

**STATUT  
SZKOŁY SPECJALNEJ  
PRZYSPOSABIAJĄCEJ DO PRACY  
W ZESPOLE SZKÓŁ NR 9  
IM. DR. M. WITCZAKA  
W JASTRZĘBIU - ZDROJU**

Spis treści:

|                                                       |    |
|-------------------------------------------------------|----|
| Rozdział 1 Postanowienia ogólne .....                 | 2  |
| Rozdział 2 Cele i zadania szkoły .....                | 5  |
| Rozdział 3 Organy pracy szkoły .....                  | 13 |
| Rozdział 4 Organizacja pracy szkoły .....             | 21 |
| Rozdział 5 Nauczyciele i inni pracownicy szkoły ..... | 30 |
| Rozdział 6 Ocenianie wewnętrzne.....                  | 35 |
| Rozdział 7 Prawa i obowiązki uczniów .....            | 41 |
| Rozdział 8 Postanowienia końcowe .....                | 47 |

## Rozdział 1 Postanowienia ogólne

### § 1

Niniejszy Statut został opracowany na podstawie:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. PRAWO OŚWIATOWE (Dz. U. z 2018 r. poz. 996)
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. PRZEPISY WPROWADZAJĄCE USTAWĘ PRAWO OŚWIATOWE (Dz. U. z 2017 r. poz. 60)
3. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jedn. Dz. U. z 2018 r., poz. 1457),
4. Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526)
5. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (tekst jedn. z 2016, poz. 283)
6. Rozporządzenie MEN w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i przedszkoli - podpisane z dn. 17 marca 2017. (Dz. U. z 2017r., poz. 649)
7. Rozporządzenia MEN z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz. U. z 2017r. , poz. 356)
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2012 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z 2012 r., poz. 977)
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. 2015r., poz. 843)
10. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2017., poz. 1534)
11. Rozporządzenie MEN z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2017r. , poz. 1646)
12. Rozporządzenie MEN z dnia 24 lipca 2015 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2015, poz. 1113)
13. Rozporządzenie MEN z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2017 r., 1578)
14. Rozporządzenie MEN z dnia 28 sierpnia 2014 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2014, poz. 1157)
15. Rozporządzenie MEN z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2017, poz. 1616)

16. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 1992 r. nr 36, poz. 155)
17. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. nr 6, poz. 69)
18. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2013r., poz. 532)
19. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017 r., poz. 1591)
20. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 czerwca 2017 r., w sprawie dopuszczalnych form realizacji obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego (Dz. U. z 2017 r., poz. 1322)
21. Ustawa z dnia 25 kwietnia 2019r. o zmianie ustawy o systemie oświaty i ustawy– Prawo oświatowe- Dz.U. 2019 poz. 7
22. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 kwietnia 2019 r. w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół Dz. U. poz. 639
23. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 13 sierpnia 2019 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie organizacji kształcenia oraz warunków i form realizowania specjalnych działań opiekuńczo-wychowawczych w przedszkolach i szkołach specjalnych, zorganizowanych w podmiotach leczniczych i jednostkach pomocy społecznej Dz. U. poz. 1609
24. Ustawa z dnia 12 kwietnia 2019 r. o opiece zdrowotnej nad uczniami Dz. U. poz. 1078
25. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli Dz. U. poz. 502
26. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych Dz. U. poz. 373
27. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 lutego 2019 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych Dz. U. poz. 372
28. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 lutego 2019 r. w sprawie doradztwa zawodowego Dz. U. poz. 325
29. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 13 lutego 2019 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach
30. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 16 lipca 2009 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz.U. 2009 nr 116 poz. 977) wraz z późniejszymi zmianami.
31. Ustawa z dnia 12 maja 2022 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2022 r., poz. 1116)
32. Ustawa o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. z późniejszymi zmianami (Dz. U. z 2022 r.)

33. Rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z dnia 21 sierpnia 2023 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2023 r., poz. 1710)
34. Rozporządzenie MEiN z dnia 6 lutego 2023 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół (Dz. U. z 2023 r., poz. 277)
35. Ustawa z dnia 17 sierpnia 2023r. o zmianie ustawy - Prawo oświatowe
36. Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2023 r., poz. 1606)

## § 2

1. Ilekroć w dalszej części Statutu jest mowa o:
  - 1) szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Specjalną Przysposabiającą do Pracy z siedzibą w Jastrzębiu-Zdroju przy ulicy 11-Listopada 4
  - 2) dyrektorze- należy przez to rozumieć dyrektora Zespołu Szkół nr 9 Specjalnych im. dr. Mikołaja Witczaka w Jastrzębiu-Zdroju;
  - 3) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć radę pedagogiczną Zespołu Szkół nr 9 Specjalnych im. dr. Mikołaja Witczaka w Jastrzębiu-Zdroju;
  - 4) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 roku (Dz. U. z 2018, poz. 996);
  - 5) statucie - należy przez to rozumieć Statut Szkoły Specjalnej Przysposabiającej do Pracy z siedzibą w Jastrzębiu-Zdroju;
  - 6) uczniach - należy przez to rozumieć uczniów szkoły przysposabiającej do pracy
  - 7) rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
  - 8) wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono oddział w szkole;
  - 9) nauczycielach - należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Szkoły Specjalnej Przysposabiającej do Pracy z siedzibą w Jastrzębiu-Zdroju;
  - 10) organie sprawującym nadzór pedagogiczny- należy przez to rozumieć Śląskiego Kuratora Oświaty z siedzibą w Katowicach;
  - 11) organie prowadzącym - należy przez to rozumieć Miasto Jastrzębie-Zdrój z siedzibą w Jastrzębiu-Zdroju, ul. Piłsudskiego 60
  - 12) obsługę finansowo- księgową - należy przez to rozumieć obsługę prowadzoną w Zespole Szkół nr 9 im.dr.M.Witczaka” przez jednostkę zewnętrzną Miejski Zespół Obsługi Szkół i Przedszkoli (MZOSiP) w Jastrzębiu-Zdroju

## § 3

1. Szkoła używa pieczęci:
  - 1) podłużnej z napisem: „Szkoła Specjalna Przysposabiająca do Pracy w Jastrzębiu-Zdroju, ul. 11 Listopada 4;
  - 2) okrągłej – dużej i małej z godłem państwa i napisem w otoku: „Szkoła Przysposabiająca do Pracy w Jastrzębiu-Zdroju”;
  - 3) podłużnej z napisem: „Szkoła Przysposabiająca do Pracy w Jastrzębiu-Zdroju, ul. 11 Listopada 4;
2. Szkoła używa również innych pieczęci zgodnie z wykazem i wzorami znajdującymi się w dokumentacji szkolnej zgodnej z jednolitym rzeczowym spisem akt.
3. Pieczęcie mogą być używane tylko przez osoby do tego upoważnione.

4. W nazwie szkoły przysposabiającej do pracy umieszczonej na tablicy oraz na pieczęciach, którymi opatruje się świadectwo i legitymację szkolną, pomija się określenie „specjalna”.
5. Tablice i pieczęcie Szkoły Specjalnej Przysposabiającej do Pracy wchodzącej w skład zespołu szkół zawierają nazwę zespołu i nazwę tej szkoły.
6. Pieczęć urzędowa Szkoły Specjalnej Przysposabiającej do Pracy wchodzącej w skład zespołu szkół nie zawiera nazwy zespołu.

## Rozdział 2 Cele i zadania szkoły

### § 4

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego oraz uwzględniające program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, obejmujący treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
2. Celem edukacji uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi jest efektywne przygotowanie uczniów do dorosłości, w tym w praktycznym przysposobieniu do podjęcia zatrudnienia na otwartym/chronionym rynku pracy.
3. Celem jest także: utrwalanie i poszerzanie zakresu już zdobytej wiedzy i umiejętności, doskonalenie już posiadanych kompetencji społecznych, zdolności adaptacyjnych i kształcenie nowych umiejętności umożliwiających samodzielne, niezależne funkcjonowanie uczniów w przyszłości przez:
  - 1) rozwijanie zaradności, wspomaganie autonomii i niezależności życiowej uczniów;
  - 2) doskonalenie kompetencji społecznych, pozwalających zbudować pozytywny obraz samego siebie i pokonać lęk przed otoczeniem;
  - 3) rozwijanie w uczniach postawy ciekawości, otwartości i poszanowania innych;
  - 4) rozwijanie umiejętności dbałości o własne zdrowie i innych osób oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;
  - 5) kształtowanie poczucia odpowiedzialności za samodzielnie dokonywane wybory i podejmowane decyzje (przewidywanie skutków własnych decyzji, wyciąganie wniosków i przewidywanie konsekwencji swoich działań);
  - 6) rozwijanie umiejętności komunikacyjnych i budowania relacji z innymi osobami odpowiednio do pełnionych ról społecznych;
  - 7) kształtowanie umiejętności współżycia i współpracy oraz komunikowania się na zasadach otwartości, partnerstwa i wzajemności;
  - 8) zapewnienie uczniom dostępu do różnych źródeł informacji i opanowanie umiejętności korzystania z nich;
  - 9) stymulowanie rozwoju poznawczego, emocjonalnego i społecznego przez wykorzystanie technologii informacyjno-komunikacyjnych;
  - 10) przygotowanie do wykonywania, indywidualnie i zespołowo, różnych prac, mających na celu zaspokajanie potrzeb własnych i otoczenia;
  - 11) kształtowanie kompetencji społeczno-zawodowych istotnych z punktu widzenia samostanowienia w dorosłym życiu;
  - 12) kształtowanie kluczowych kompetencji zawodowych ucznia;

- 13) kształtowanie prawidłowej postawy uczniów wobec pracy, w aspekcie motywacji, kompetencji i zaangażowania w pracę;
- 14) kształtowanie umiejętności oceny własnych kompetencji zawodowych, w tym umiejętności praktycznych;
- 15) kształtowanie umiejętności autoprezentacji;
- 16) kształtowanie umiejętności praktycznych do podjęcia zatrudnienia na otwartym lub chronionym rynku pracy, w tym udziału w praktykach wspomaganych;
- 17) kształtowanie umiejętności zdobywania, utrzymywania i wypowiadania zatrudnienia;
- 18) rozwijanie kreatywności uczniów oraz ich uzdolnień i zainteresowań;
- 19) kształtowanie umiejętności organizowania bezpiecznego wypoczynku i czasu wolnego przez podejmowanie różnych aktywności;
- 20) zwiększenie zakresu możliwości przygotowania ucznia do podejmowania decyzji w zakresie wyboru celowej aktywności po zakończeniu edukacji (w tym w warsztacie terapii zajęciowej, środowiskowym domu samopomocy, zakładzie aktywności zawodowej, zakładzie pracy chronionej, na otwartym rynku pracy), w zależności od indywidualnych predyspozycji, możliwości i ograniczeń;
- 21) wyposażenie ucznia w takie umiejętności i wiadomości, które pozwolą mu na korzystanie – na miarę indywidualnych możliwości – z jego wolności i praw człowieka.

4. Zadaniem szkoły jest w szczególności:

- 1) umożliwienie zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły poprzez: realizację podstawy programowej, ciekawe i atrakcyjne prowadzenie zajęć, pracę z uczniem z niepełnosprawnością umysłową w stopniu miarkowanym, znacznym oraz z niepełnosprawnościami sprzężonymi, pracę z uczniem z autyzmem, Zespołem Aspergra, realizację innowacyjnych i różnorodnych programów rozwijających zainteresowania, umożliwianie rozwijania zainteresowań uczniów w ramach zajęć pozalekcyjnych;
- 2) podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez organizowanie i udział w uroczystościach z okazji świąt państwowych i kościelnych, eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach szkolnych, organizowanie lekcji religii i etyki do wyboru przez rodziców uczniów lub pełnoletnich uczniów, umożliwienie poznania regionu i jego kultury, wprowadzenie w życie kulturalne wspólnoty lokalnej, poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej, wskazywanie uczniom godnych naśladowania autorytetów z historii i czasów współczesnych;
- 3) sprawowanie opieki nad uczniami zgodnie z ich potrzebami i możliwościami szkoły w szczególności poprzez: dobrowolne i nieodpłatne udzielanie pomocy psychologicznej i pedagogicznej, organizowanie nauczania indywidualnego, udzielanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej lub losowej, prowadzenie zajęć specjalistycznych;
- 4) prowadzenie działalności wychowawczej i zapobiegawczej wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem, realizowaną w szczególności przez: diagnozowanie zagrożeń związanych z uzależnieniem, współpracę z rodzicami dzieci zagrożonych uzależnieniem, informowanie i przygotowywanie nauczycieli i rodziców do przeciwdziałania uzależnieniom, realizację programów profilaktycznych;
- 5) wyznaczenie nauczyciela wychowawcy dla każdego oddziału, który sprawuje szczególną opiekę wychowawczą nad każdym uczniem;

- 6) zapewnienie opieki nad uczniami z uwzględnieniem obowiązujących w szkole przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, tj.: organizowanie szkolenia w zakresie bhp dla wszystkich pracowników szkoły, przeprowadzenie przeszkolenia dla wszystkich nauczycieli i pracowników niepedagogicznych w zakresie udzielania pierwszej pomocy, za zgodą rodziców lub pełnoletniego ucznia ubezpieczanie uczniów od następstw nieszczęśliwych wypadków, zapewnianie opieki nauczyciela prowadzącego zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne, w tym nauczyciela wyznaczonego na zastępstwo, gwarantowanie opieki uczniom korzystającym ze świetlicy, zapewnianie opieki uczniom podczas pobytu w szkole zgodnie z tygodniowym planem zajęć, wyznaczanie nauczyciela dyżurującego podczas przerw według ustalonego harmonogramu dyżurów, zapewnianie opieki podczas zajęć poza terenem szkoły zgodnie z obowiązującym regulaminem dotyczącym organizacji wyjść i wycieczek szkolnych, zwiększenie poziomu bezpieczeństwa uczniów poprzez zainstalowany system monitoringu;
- 7) sprawowanie indywidualnej opieki nad niektórymi uczniami, a zwłaszcza nad uczniami rozpoczynającymi naukę w szkole;
- 8) wspieranie uczniów z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządów ruchu, wzroku i słuchu poprzez: dostosowanie metod, form pracy, organizację warunków w oddziale, organizację warunków w innych pomieszczeniach w szkole, sanitariatach, szatni, itp.
- 9) umożliwienie dofinansowania wyjazdu na wycieczkę szkolną, dofinansowania obiadów w szkolnej stołówce uczniom, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy opieki, w tym stała bądź doraźna pomoc materialna, realizacji wyprawki szkolnej, stypendium w sytuacjach losowych w porozumieniu z organem prowadzącym;
- 10) zapewnienie nauczania indywidualnego uczniom, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły;
- 11) podejmowanie działań wychowawczo -profilaktycznych obejmujących promocję zdrowia, w tym zdrowia psychicznego, profilaktykę, interwencje kryzysowe, terapie, korektę zachowań oraz przeciwdziałanie, a także redukcję agresji i przemocy. Działania te realizowane są w szczególności poprzez: rozmowy z pedagogiem i innymi specjalistami, udział uczniów w programach i przedsięwzięciach promujących zdrowy styl życia, udział uczniów w zajęciach profilaktycznych na temat uzależnień, przemocy, demoralizacji, w tym organizowanych przy współudziale specjalistów z zewnątrz; podejmowanie tej tematyki oraz edukacji prawnej uczniów ukierunkowanej na uświadomienie im instrumentów prawnych możliwych do wykorzystania wobec uczniów zagrożonych demoralizacją i popełniających czyny zabronione na godzinach z wychowawcą; system procedur dotyczących sprawnego i szybkiego podejmowania działań interwencyjnych, udzielania pomocy osobom pokrzywdzonym i sprawcom zdarzeń; współpracę szkoły z instytucjami wspierającymi działania profilaktyczne; zainstalowanie w szkole komputerowego programu chroniącego uczniów przed niepożądanymi treściami w Internecie;
- 12) tworzenie warunków niezbędnych do zapewnienia uczniowi komfortu psychicznego, poczucia bezpieczeństwa emocjonalnego i akceptacji, wspierających aktywność i uczestniczenie ucznia w życiu klasy i szkoły;
- 13) tworzenie warunków i sytuacji sprzyjających doskonaleniu umiejętności samoobsługowych uczniów oraz ich zaradności życiowej niezbędnej w codziennym życiu;

- 14) tworzenie szans edukacyjnych i rozwojowych poprzez właściwe połączenie oczekiwań oraz wymagań na tle umiejętności, indywidualnych potrzeb ucznia i jego otoczenia;
- 15) poszukiwanie skutecznych strategii wprowadzania zmian oraz nowych doświadczeń, aby radzenie sobie z trudnościami życiowymi wzmacniało u uczniów poczucie ich autonomii i odpowiedzialności.
- 16) pomoc i wsparcie uczniów w tworzeniu i realizowaniu planów życiowych, motywowanie do osobistego zaangażowania;
- 17) zapoznanie uczniów z rynkiem pracy, z uwarunkowaniami prawnymi polskiego rynku pracy, przygotowanie uczniów do poruszania się po tym rynku, przygotowanie do aktywnego uczestnictwa w różnych formach życia społecznego i kulturalnego na równi z innymi członkami zbiorowości, pełnienia różnych ról społecznych, w tym przygotowanie do załatwiania różnych spraw osobistych w urzędach i innych instytucjach udzielających także wsparcia osobom niepełnosprawnym, w tym porad prawnych;
- 18) dokonywanie wielospecjalistycznej, kompleksowej oceny umiejętności niezbędnych w dorosłym życiu i opracowywanie na jej podstawie indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych, z naciskiem na rozwój kompetencji społecznych i zawodowych oraz przygotowanie do dorosłego życia i zatrudnienia;
- 19) wykorzystywanie naturalnych sytuacji życia codziennego do dalszego rozwijania umiejętności komunikacyjnych uczniów, umiejętności prowadzenia rozmowy, odpowiednio do pełnienia ról społecznych, a także umiejętności czytania i pisania oraz umiejętności matematycznych, przydatnych w codziennym funkcjonowaniu;
- 20) zapewnienie uczniom kompleksowej oferty dalszego rozwoju kompetencji komunikacyjnych przy wykorzystaniu bazy dydaktycznej i terapeutycznej, z uwzględnieniem specjalistycznych, nowoczesnych metod oraz technik;
- 21) zapewnienie uczniom udziału w zajęciach rewalidacyjnych, wspierających ich rozwój, zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniach o potrzebie kształcenia specjalnego oraz wynikami wielospecjalistycznych ocen funkcjonowania uczniów i mających wpływ na możliwości kształcenia ogólnego oraz realizację treści podstawy programowej. Specjaliści prowadzący zajęcia rewalidacyjne mogą prowadzić indywidualne zajęcia z uczniami lub łączyć uczniów z podobnymi problemami rozwojowymi i perspektywami na przyszłość;
- 22) wspomaganie ucznia w podnoszeniu poziomu wiadomości i umiejętności potrzebnych w pracy;
- 23) wsparcie uczniów pomocą doradcy zawodowego, w tym prowadzenie zajęć grupowych i konsultacji indywidualnych;
- 24) zapewnienie dostępu do jakości informacji zawodowej;
- 25) pomoc w zidentyfikowaniu zainteresowań zawodowych oraz w podejmowaniu decyzji związanych z preferencjami predyspozycji ucznia;
- 26) zapewnienie uczniom wsparcia w połączeniu cech osobowości oraz indywidualnych preferencji w wyborze pracy;
- 27) pomoc w wyborze odpowiedniej pracy oraz w rozwinięciu odpowiednich zdolności i umiejętności do wykonywania tej pracy;
- 28) tworzenie warunków do zapoznania się z różnymi rodzajami stanowisk pracy, z różnymi czynnościami pracy; organizowania wizyt studyjnych w zakładach pracy;



- 29) nawiązywanie kontaktu z lokalnymi ośrodkami wsparcia oraz organizacjami pozarządowymi działającymi na rzecz osób niepełnosprawnych, w tym z niepełnosprawnością intelektualną i instytucjami promującymi aktywizację społeczną i zawodową tych osób;
- 30) monitorowanie regionalnego rynku pracy w celu określania czynności możliwych do wykonywania przez uczniów;
- 31) stworzenie warunków do organizacji szkolenia teoretycznego i praktycznego oraz umiejętności szukania pracy;
- 32) tworzenie warunków do kształtowania zachowań sprzyjających zdrowiu i bezpieczeństwu (w tym propagowanie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy);
- 33) tworzenie warunków do rozwijania kondycji fizycznej i troski o własne zdrowie;
- 34) tworzenie warunków sprzyjających podejmowaniu przez uczniów samodzielnych inicjatyw i odpowiedzialnych decyzji;
- 35) kształtowanie pozytywnego wizerunku ucznia w środowisku społecznym i instytucjonalnym jako potencjalnego pracownika, klienta i użytkownika;
- 36) organizowanie i współorganizowanie z uczniami uczestniczenia w aktualnych wydarzeniach społecznych i kulturalnych oraz zapewnienie możliwości korzystania z różnych form spędzania wolnego czasu (turystyka, krajoznawstwo, rekreacja, imprezy sportowe i kulturalne);
- 37) tworzenie warunków do uczenia się sposobów spędzania czasu wolnego;
- 38) tworzenie sytuacji sprzyjających poznawaniu otoczenia, w którym przebywa uczeń, instytucji i obiektów, z których będzie w przyszłości korzystał;
- 39) tworzenie warunków do poznawania tradycji i obyczajów lokalnych i narodowych oraz rozbudzanie poczucia przynależności do społeczności lokalnej, regionu i kraju;
- 40) tworzenie warunków do zapoznawania uczniów z prawami człowieka i zasadą, że niepełnosprawność, w tym niepełnosprawność intelektualna, nie może być przyczyną dyskryminacji;
- 41) tworzenie warunków do uświadamiania sobie przez uczniów ich możliwości i ograniczeń wynikających z niepełnosprawności, które mogą napotkać w życiu;
- 42) przygotowywanie uczniów do pełnienia roli dorosłej kobiety i mężczyzny, rozszerzenie wiedzy o seksualności człowieka;
- 43) uczenie umiejętności ochrony siebie, swojej intymności oraz poszanowania intymności innych osób;
- 44) stwarzanie warunków do podejmowania praktycznych działań na rzecz ochrony środowiska;
- 45) wypracowanie optymalnego modelu współdziałania z rodzinami uczniów w celu zwiększenia efektywności podejmowanych działań;
- 46) organizowanie wizyt studyjnych w dziennych placówkach aktywności dla osób dorosłych (warsztaty terapii zajęciowej, środowiskowe domy samopomocy, inne).

## § 5

1. Edukacja uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz z niepełnosprawnościami sprzężonymi opiera się na wielospecjalistycznej, kompleksowej ocenie poziomu funkcjonowania ucznia, z uwzględnieniem procesów poznawczych, umiejętności w zakresie porozumiewania się, czytania, pisania, liczenia, dbania o siebie, rozpoznawania i kontroli emocji, predyspozycji, kompetencji społeczno-zawodowych, sposobów spędzania czasu wolnego, czynników kontekstowych (osobistych

- i środowiskowych) oraz tworzonych dla uczniów indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych.
2. Uczniowi dostosowuje się program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
  3. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny określa:
    - 1) zakres i sposób dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z uczniem;
    - 2) zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, ukierunkowane na poprawę funkcjonowania ucznia, w tym- w zależności od potrzeb- na komunikowanie się ucznia z otoczeniem z użyciem wspomagających i alternatywnych metod komunikacji (AAC), oraz wzmacnianie jego uczestnictwa w życiu szkolnym, w tym działania o charakterze rewalidacyjnym i działania o charakterze socjoterapeutycznym;
    - 3) formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;
    - 4) działania wspierające rodziców ucznia oraz -w zależności od potrzeb- zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi, innymi instytucjami oraz podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
    - 5) zajęcia rewalidacyjne i socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia, a także działania z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego i sposób realizacji tych działań;
    - 6) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów;
    - 7) rodzaj i sposób dostosowania warunków organizacji kształcenia do rodzaju niepełnosprawności ucznia, w tym w zakresie wykorzystywania technologii wspomagających to kształcenie;
    - 8) w ramach zajęć rewalidacyjnych w programie należy uwzględnić w szczególności rozwijanie umiejętności komunikacyjnych przez:
      - a) naukę języka migowego lub innych sposobów komunikowania się, w szczególności: wspomagających i alternatywnych metod komunikacji (AAC)- w przypadku ucznia niepełnosprawnego z zaburzeniami mowy lub jej brakiem;
      - b) zajęcia rozwijające umiejętności społeczne, w tym umiejętności komunikacyjne- w przypadku ucznia z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera.
  4. Program opracowuje zespół, który tworzą nauczyciele i specjaliści, prowadzący zajęcia z uczniem, zwany dalej „zespołem”.
  5. Zespół opracowuje program po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając diagnozę i wnioski sformułowane na jej podstawie oraz zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną.

6. Program opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny. Program opracowuje się w terminie:
  - 1) do dnia 30 września roku szkolnego, w którym uczeń rozpoczyna od początku roku szkolnego kształcenie w szkole, albo
  - 2) 30 dni od dnia złożenia w szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.
7. Pracę zespołu koordynuje odpowiednio wychowawca oddziału do której uczęszcza uczeń, albo nauczyciel lub specjalista, prowadzący zajęcia z uczniem, wyznaczony przez dyrektora szkoły.
8. Spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż dwa razy w roku szkolnym.
9. W spotkaniach zespołu mogą także uczestniczyć:
  - 1) na wniosek dyrektora szkoły przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej lub pomoc nauczyciela,
  - 2) na wniosek lub za zgodą rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia – inne osoby, w szczególności lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista.
10. Zespół, co najmniej dwa razy w roku szkolnym, dokonuje opisowej okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności programu oraz w miarę potrzeb, dokonuje modyfikacji programu. Okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia i modyfikacji programu dokonuje się, w zależności od potrzeb, we współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną, a także- za zgodą rodziców ucznia lub pełnoletniego ucznia- z innymi podmiotami.
11. **Usunięto**
12. Wielospecjalistyczne oceny uwzględniają w szczególności:
  - 1) indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne, mocne strony, predyspozycje, zainteresowania i uzdolnienia ucznia;
  - 2) w zależności od potrzeb, zakres i charakter wsparcia ze strony nauczycieli, specjalistów lub pomocy nauczyciela;
  - 3) przyczyny niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu ucznia, oraz efekty działań podejmowanych w celu ich przezwyciężenia.
13. Rodzice ucznia albo pełnoletni uczeń mają prawo uczestniczyć w spotkaniach zespołu, a także w opracowaniu i modyfikacji programu oraz dokonywaniu wielospecjalistycznych ocen.
14. Osoby biorące udział w spotkaniu zespołu są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na spotkaniu, które mogą naruszać dobra osobiste ucznia, jego rodziców, nauczycieli, specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, a także innych osób uczestniczących w spotkaniu zespołu.

## § 6

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.

2. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole wynika w szczególności:
  - 1) z niepełnosprawności;
  - 2) z niedostosowania społecznego;
  - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
  - 4) z zaburzeń zachowania lub emocji;
  - 5) ze szczególnych uzdolnień;
  - 6) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
  - 7) z choroby przewlekłej;
  - 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
  - 9) z niepowodzeń edukacyjnych;
  - 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
  - 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej uczniom.
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu, szkole jest udzielana z inicjatywy:
  - 1) ucznia;
  - 2) rodziców ucznia;
  - 3) dyrektora szkoły;
  - 4) nauczyciela lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
  - 5) higienistki szkolnej, pielęgniarki;
  - 6) poradni psychologiczno-pedagogicznej;
  - 7) pomocy nauczyciela;
  - 8) pracownika socjalnego;
  - 9) asystenta rodziny;
  - 10) kuratora sądowego;
  - 11) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
7. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psychologzy, pedagodzy, logopedzi, doradcy zawodowi i terapeuci pedagogiczni, zwani dalej „specjalistami”.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
  - 1) rodzicami uczniów;
  - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, zwanymi dalej „poradniami”;
  - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
  - 4) innymi szkołami i placówkami; organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

9. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, np. w formie:
  - 1) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
  - 2) porad i konsultacji;
  - 3) warsztatów.

### Rozdział 3 Organy pracy szkoły

#### § 7

1. Organami szkoły są:
  - 1) Dyrektor zespołu szkół;
  - 2) Rada pedagogiczna;
  - 3) Rada rodziców;
  - 4) Samorząd uczniowski.
2. Dyrektor szkoły w szczególności:
  - 1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz; Jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników zatrudnionych w szkole
  - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
  - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
  - 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
  - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców oraz ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
  - 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
  - 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
  - 8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
  - 9) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
  - 10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
  - 11) współpracuje z higienistkami szkolnymi lub pielęgniarkami sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.
  - 12) jest przewodniczącym rady pedagogicznej
  - 13) kieruje działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą szkoły
  - 14) występuje do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z wnioskiem o zwolnienie ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu zdanego przedmiotu lub przedmiotów w szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających uczniowi przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty z

danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym . Dyrektor składa wnioski w porozumieniu z rodzicami ucznia;

- 15) występuje dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z udokumentowanym wnioskiem o zwolnienie ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu w szczególnych przypadkach zdrowotnych, uniemożliwiających uczniowi lub słuchaczowi przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty. Dyrektor składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.
3. Dyrektor szkoły może w drodze decyzji skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie szkoły. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
4. Dyrektor może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły po wyczerpaniu w stosunku do ucznia, wszystkich możliwych oddziaływań wychowawczych zastosowanych przez wychowawcę klasy, pedagoga i psychologa szkolnego, dyrektora szkoły, instytucje współpracujące ze szkołą, poradnie specjalistyczne, policję, kuratora i innych.
5. Przypadki, w których dyrektor może wystąpić do kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły to w szczególności:
  - 1) uczeń naraża siebie na niebezpieczeństwo, a podejmowane środki zaradcze nie przynoszą efektów;
  - 2) uczeń naraża innych na niebezpieczeństwo, a podejmowane przez szkołę różnorodne działania nie zmniejszają tego niebezpieczeństwa;
  - 3) zachowanie ucznia wpływa demoralizująco na innych uczniów;
  - 4) uczeń rażąco narusza zasady współżycia społecznego, a zachowanie ucznia wykracza poza ustalone normy społeczne;
  - 5) wszelkie działania naprawcze zastosowane wobec tego ucznia i jego rodziny, wielokrotnie podejmowane, udokumentowane, nie przynoszą poprawy w obszarze zagrożeń dla zdrowia i życia;
  - 6) inne występujące przypadki, powodujące zagrożenia dla życia i zdrowia uczniów szkoły.
6. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
  - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
  - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
  - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
7. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą rodziców, radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.
8. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go wicedyrektor, a w przypadku nieobecności dyrektora i wicedyrektora inny nauczyciel tej szkoły wyznaczony przez dyrektora.
9. W przypadku niewykonania przez nauczyciela, wychowawcę oddziału lub radę pedagogiczną zadań i kompetencji w zakresie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów, te zadania i kompetencje wykonuje dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel.
10. W przypadku, gdy dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel nie wykonuje zadań i kompetencji w zakresie oceniania, klasyfikowania i promowania

uczniów, te zadania i kompetencje wykonuje nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.

11. Jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie uchwały, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły.
12. W przypadku, gdy dyrektor szkoły nie podejmie rozstrzygnięcia o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.
13. Dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich szkoły, w przypadkach, kiedy rada pedagogiczna nie podejmuje uchwały o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów, podpisuje odpowiednio dyrektor.
14. Dyrektor, znający specyfikę szkoły odpowiednio dopasuje do jej charakteru, możliwości, potrzeb standardy ochrony małoletnich, które znajdują się w dokumentacji szkolnej.
15. Standardy określają w szczególności:
  - a) Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a pracownikami
  - b) Wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi , i tu przede wszystkim zachowania niedozwolone
  - c) Zasady i procedury podejmowania interwencji w przypadkach podejrzenia krzywdzenia lub powzięcia takiej informacji
  - d) Procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego , zawiadamianie sądu opiekuńczego oraz w przypadku instytucji, które posiadają takie uprawnienia, osoby odpowiedzialne za wszczynanie procedury „Niebieskie Karty
  - e) Zasady weryfikacji i aktualizacji standardów
  - f) Sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego
  - g) Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń i udzielanie wsparcia
  - h) Zakres kompetencji osoby, która będzie szkolić osoby pracujące i współpracujące jak stosować standardy
  - i) Zasady udostępniania standardów rodzicom i małoletnim
  - j) Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet
  - k) Procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci oraz utrwalonymi w innej formie
  - l) Zasady ustalania planu wsparcia dla pokrzywdzonego małoletniego
16. Standardy należy raz na dwa lata ewaluować w celu zapewnienia ich dostosowania do aktualnych potrzeb oraz zgodności z obowiązującymi przepisami . Standardy muszą być dostosowane do sytuacji dzieci niepełnosprawnych i dzieci ze SPE.

## § 8

1. W szkole działa rada pedagogiczna, która jest kolegialnym organem zespołu szkół, w skład którego wchodzi szkoła przysposabiająca do pracy w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor zespołu szkół i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w zespole szkół.

3. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
4. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor zespołu szkół.
5. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
6. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, rady rodziców organu prowadzącego szkołę lub co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
7. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
8. Dyrektor zespołu szkół przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
9. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły po zaopiniowaniu przez radę rodziców;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu tych projektów przez radę rodziców;
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
  - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
10. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
  - 2) projekt planu finansowego szkoły;
  - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 4) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - 5) opiniowanie dni wolnych od zajęć dydaktycznych.
11. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa.
12. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
13. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
14. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian i przedstawia do zaopiniowania radzie rodziców.
15. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
16. W przypadku wystąpienia z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora, organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie



wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od dnia otrzymania wniosku.

17. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
18. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
  - 1) Protokół z posiedzenia rady pedagogicznej po sporządzeniu pozostaje w sekretariacie szkoły, członkowie rady pedagogicznej zapoznają się z jego treścią, co potwierdzają własnoręcznym podpisem
  - 2) Każdy członek rady pedagogicznej ma prawo do wniesienia ewentualnych zastrzeżeń dotyczących treści protokołu, do momentu zatwierdzenia go przez radę pedagogiczną, drogą elektroniczną
19. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

## § 9

1. W zespole szkół działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład rady rodziców wchodzi także rodzice uczniów szkoły przysposabiającej do pracy: od jednego do trzech przedstawicieli rad oddziałowych, wybranych w wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach do rady rodziców jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
  - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
  - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów przedstawicieli rad oddziałowych do rady rodziców szkoły;
  - 3) sposób informowania rodziców uczniów o wydawanych opiniach oraz wynikach działań
5. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
6. Do kompetencji rady rodziców należy:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
  - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
  - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły
  - 4) monitorowanie działalności stowarzyszenia lub innej organizacji, prowadzących działalność w szkole lub placówce oraz informowanie rodziców o wynikach tego monitorowania.
7. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
8. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin rady rodziców.

9. Fundusze gromadzone przez radę rodziców mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców.
10. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców.

## § 10

1. W zespole szkół działa samorząd uczniowski, zwany dalej „samorządem”.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie zespołu szkół, w tym uczniowie szkoły przysposabiającej do pracy.
3. Zasady wybierania i działania samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Samorząd jest jedynym reprezentantem ogółu uczniów.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
5. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
  - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
  - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem;
  - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
7. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
8. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.
9. Cele i założenia rady wolontariatu to w szczególności:
  - 1) rozwijanie wśród młodzieży postaw otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
  - 2) zapoznawanie młodzieży z ideą wolontariatu;
  - 3) przygotowywanie do podejmowania pracy wolontariackiej;
  - 4) umożliwianie młodym podejmowania działań pomocowych na rzecz niepełnosprawnych, chorych, samotnych;
  - 5) prowadzenie grup wsparcia dla wolontariuszy;
  - 6) pomoc rówieśnikom szkolnym w trudnych sytuacjach;
  - 7) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży, w tym kulturalnych, sportowych itp.;
  - 8) ukazywanie młodzieży obrazu współczesnego świata wraz z pojawiającymi się w nim problemami takimi jak: wojny, głód, brak wody pitnej, niewola, handel ludźmi, niewolnicza praca dzieci itp.;
  - 9) promowanie życia bez uzależnień;
  - 10) wyszukiwanie autorytetów i pomoc w rozwijaniu zainteresowań młodzieży.
10. W skład rady wolontariatu wchodzi po jednym przedstawicielu z każdego etapu edukacyjnego.

11. Opiekunem rady wolontariatu jest nauczyciel lub nauczyciele, którzy wyrażają chęć organizacji wolontariatu uczniów i zaangażowania się w bezinteresowną służbę potrzebującym.
  12. W działaniach wolontariatu uczestniczyć mogą wszyscy chętni nauczyciele, uczniowie, rodzice.
  13. Rada wolontariatu pełni funkcję społecznego organu szkoły, który wybiera, opiniuje oferty działań, diagnozuje potrzeby społeczne w środowisku szkolnym lub otoczeniu szkoły.
  14. Rada wolontariatu wspólnie ze swoim opiekunem opracowuje roczny plan pracy i następnie organizuje przygotowanie swoich członków do konkretnych działań poprzez szkolenia w zakresie zasad obowiązujących przy współpracy z konkretną instytucją czy grupą potrzebujących.
  15. Zajęcia warsztatowe dla przyszłych wolontariuszy powinny odpowiedzieć na pytania: na czym będzie polegać ich praca, co jest w niej ważne, na jakich zasadach opiera się wolontariat, pokazać wszelkie plusy i minusy takiej aktywności po to, by wesprzeć świadomość ich decyzji.
  16. Szkoła może podpisywać kontrakty i ustalić czas próby, ponieważ będzie to pierwsze zetknięcie w praktyce z różnymi sytuacjami, które są trudne i mogą różnie wpłynąć na uczniów podejmujących wyzwanie.
  17. Praca wolontariuszy jest na bieżąco monitorowana i omawiana na spotkaniach podsumowujących.
  18. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
- 1) Stowarzyszenie lub inna organizacja zamierzająca podjąć działalność w szkole lub placówce przekazuje dyrektorowi tej szkoły lub placówki, w postaci elektronicznej i papierowej, informację zawierającą w szczególności:
    - a) opis dotychczasowej działalności stowarzyszenia lub innej organizacji;
    - b) cele i treści, które mają być realizowane w szkole lub placówce w ramach działalności prowadzonej przez stowarzyszenie lub inną organizację;
    - c) opis materiałów wykorzystywanych do realizacji celów i treści, o których mowa w ppkt b)
  - 2) Dyrektor szkoły lub placówki niezwłocznie po otrzymaniu zgłoszenia z opisem dotychczasowej działalności oraz treści, które mają być realizowane przez stowarzyszenie lub organizację, zwraca się do rady rodziców o wyrażenie opinii jednocześnie informując o zgłoszeniu właściwy organ nadzoru pedagogicznego oraz organ prowadzący szkołę lub placówkę.
  - 3) Po uzyskaniu opinii, dyrektor szkoły lub placówki umożliwia rodzicom zapoznanie się z nimi.
  - 4) Brak pozytywnych opinii, skutkuje uniemożliwieniem prowadzenia działalności przez stowarzyszenie lub organizację
  - 5) Udział w zajęciach prowadzonych przez stowarzyszenie lub organizację, wymaga pisemnej zgody rodziców ucznia, a w przypadku ucznia pełnoletniego - tego ucznia.
  - 6) Opinie nie są wymagane w przypadku zajęć organizowanych i prowadzonych:
    - a) w ramach zadania zleconego z zakresu administracji rządowej lub

- b) w ramach zadań realizowanych przez Krajowe Centrum Przeciwdziałanie Uzależnieniom,
  - c) przez organizację Harcerską objętą Honorowym Protektoratem Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej działającą na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej lub
  - d) przez Polski Czerwony Krzyż
19. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady rodziców.

## § 11

1. Zapewnia się wymianę bieżącej informacji pomiędzy organami szkoły oraz podejmowanych i planowanych działaniach przez:
  - 1) zarządzenia wewnętrzne dyrektora szkoły;
  - 2) ogłoszenia wywieszane na tablicy ogłoszeń na korytarzu budynku szkoły;
  - 3) zebrania rady pedagogicznej, pracowników administracji i obsługi zespołu z kadrą kierowniczą szkoły, rodziców z nauczycielami, wychowawcami klas i dyrektorem szkoły;
  - 4) apele szkolne;
  - 5) gazetę szkolną.
2. Wszystkie organy szkoły współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia, wychowania i opieki dzieci i młodzieży oraz rozwiązywania wszystkich istotnych problemów szkoły.
3. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
4. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom szkoły poprzez swoje reprezentacje: radę rodziców i samorząd uczniowski.
5. Rada rodziców i samorząd uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi szkoły lub radzie pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokolowanych posiedzeń tych organów.
6. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni.
7. Wszystkie organy szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.
8. Koordynatorem współdziałania organów szkoły jest Dyrektor, który:
  - 1) zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji;
  - 2) umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych;
  - 3) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły o planowanych i podejmowanych działaniach i decyzjach;
  - 4) organizuje spotkania przedstawicieli organów szkoły.
9. W przypadku wytworzenia się sytuacji konfliktowej między organami szkoły dyrektor szkoły jest zobowiązany do:
  - 1) zbadania przyczyny konfliktu;

- 2) wydania w ciągu 7 dni decyzji rozwiązującej konflikt i powiadomienia o niej przewodniczących organów będących stronami.
10. Spory pomiędzy dyrektorem szkoły a innymi organami szkoły rozstrzyga, w zależności od przedmiotu sporu, organ prowadzący szkołę albo organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

## Rozdział 4 Organizacja pracy szkoły

### § 12

1. Termin rozpoczynania i zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, ferii i wakacji letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry. Pierwszy kończy się 15 stycznia, drugi zgodnie przepisami w sprawie organizacji roku szkolnego.
3. Na mocy zarządzenia dyrektora szkoły, w oparciu o Rozporządzenie MEN, dyrektor może na czas określony, w trosce o bezpieczeństwo uczniów i personelu szkoły w trakcie epidemii lub innego zagrożenia wprowadzić w szkole nauczanie zdalne w formie sieciowej lub papierowej. Rodzaj i sposób prowadzenia nauczania zdalnego zależy jest od możliwości psychofizycznych, niepełnosprawności i sytuacji życiowej ucznia oraz jego infrastruktury technicznej. Formy i metody prowadzenia zajęć zależne są od prowadzącego nauczyciela.
4. W szkole obowiązuje dziennik elektroniczny.
5. Zajęcia w szkole zawiesza się, w razie wystąpienia na danym terenie:
  - a) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
  - b) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów;
  - c) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
  - d) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.
6. W przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni, dyrektor obowiązany jest do zorganizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub w wersji papierowej. Zajęcia te organizowane są nie później niż od trzeciego dnia.
7. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są realizowane:
  - a) z wykorzystaniem narzędzia informatycznego;
  - b) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem a uczniem i rodzicem;
  - c) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań;
  - d) w inny sposób umożliwiający kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania.
8. O sposobie realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor szkoły informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
9. Technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji zajęć: Mobidziennik Zoom, Messenger, epodręcznik lub inne ustalone przez nauczyciela. Dobór technologii dostosowany powinien być do możliwości psychofizycznych uczniów. Doboru dokonuje nauczyciel przedmiotu.

- a) każdy rodzic oraz każdy nauczyciel Zespołu posiada indywidualne konto utworzone przez administratora wyznaczonego przez Dyrektora szkoły;
  - b) uczniom kończącym naukę w Zespole usuwa się konto;
  - c) login i hasło startowe podawane są rodzicom przez administratora lub wychowawców;
  - d) rodzic zmienia hasło startowe na własne przy pierwszym logowaniu do konta;
  - e) wszelkie problemy z logowaniem zgłaszane są bezpośrednio do administratora lub wychowawcy klasy.
10. Sposób przekazywania uczniom materiałów niezbędnych do realizacji zajęć w formie papierowej ustala dyrektor.
11. Warunki bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach, mając na uwadze łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia:
- a) rodzice otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
  - b) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
  - c) należy logować się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska,
  - d) nie należy utrzymywać wizerunku osób uczestniczących w zajęciach,
  - e) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł, które podaje nauczyciel.
  - f) gdy uczeń doświadcza cyberprzemocy lub jest jej świadkiem, powinien poinformować rodzica i wychowawcę klasy lub pedagoga. Pracownik szkoły zobowiązany jest do udzielenia pomocy i podjąć działania zmierzające do rozwiązania problemu.
12. Sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów w zajęciach, uwzględniający konieczność poszanowania sfery prywatności ucznia oraz warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do nauki:
- a) nauczyciel potwierdza uczestnictwo uczniów w zajęciach odnotowując obecność zdalną/nieobecność zdalną w dzienniku elektronicznym.
  - b) nieobecność ucznia na lekcji online usprawiedliwia rodzic. Rodzic usprawiedliwia również nieobecności spowodowane chwilowymi problemami z dostępem do Internetu lub problemami technicznymi. Sposób i termin usprawiedliwiania nieobecności uczniów określa Statut szkoły.
  - c) nauczyciel informuje rodzica o postępach w nauce dziecka i otrzymanych przez niego ocenach poprzez wpisanie oceny do dziennika elektronicznego. Rodzic ma obowiązek zalogować się do dziennika przynajmniej raz w tygodniu.
  - d) nauczyciel, wychowawca klasy na bieżąco informuje rodzica o pojawiających się trudnościach w opanowaniu przez ucznia wiedzy i umiejętności, wynikających ze specyfiki nauczania na odległość poprzez wiadomość wysłaną w dzienniku elektronicznym.

### § 13

1. Szczególną organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny opracowany przez dyrektora w kwietniu każdego roku, na podstawie planów nauczania

### § 14

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno - wychowawczej szkoły są:
  - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
  - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne do których zalicza się:

- a) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
- b) zajęcia rewalidacyjne;
- c) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno- pedagogicznej,
- d) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
- e) zajęcia z religii/etyki;
- f) zajęcia z wiedzy o życiu seksualnym człowieka, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa, o wartości rodziny, planowaniu rodziny, ochronie płodu ludzkiego i warunkach dopuszczalności przerywania ciąży.

2. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców ucznia, a w przypadku uczniów pełnoletnich – tych uczniów, i w porozumieniu z organem prowadzącym, umożliwia uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, realizację zajęć indywidualnego nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w formie papierowej, w indywidualnym kontakcie z nauczycielem lub nauczycielami, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania, nawet wtedy, gdy zajęcia w szkolenie będą zawieszone, a także w trakcie pobytu ucznia w podmiocie leczniczym.

3. Indywidualne nauczanie organizowane jest dla uczniów, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły.

4. Indywidualne nauczanie organizuje dyrektor szkoły na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający w publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej na czas określony wskazany w orzeczeniu.

5. Indywidualne nauczanie organizuje dyrektor szkoły w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń.

6. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzą nauczyciele poszczególnych przedmiotów.

7. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z uczniem w miejscu pobytu ucznia lub na wniosek rodziców ucznia/pełnoletniego ucznia i w porozumieniu z organem prowadzącym, umożliwia się uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, realizację zajęć indywidualnego nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w indywidualnym kontakcie z nauczycielem lub nauczycielami, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.

8. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny może odstąpić od organizowania dla uczniów zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

9. W przypadku ucznia przebywającego w podmiocie leczniczym, w którym nie zorganizowano kształcenia specjalnego dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym tę szkołę i kierownikiem podmiotu leczniczego może na wniosek rodziców ucznia/pełnoletniego ucznia zapewnić kształcenie oraz specjalne działania opiekuńczo-wychowawcze z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w /w podmiocie leczniczym.

10. W przypadku, gdy uczeń przebywa w podmiocie leczniczym krócej niż 9 dni dyrektor szkoły może odstąpić od organizowania kształcenia oraz specjalnych działań opiekuńczo-wychowawczych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, z wyjątkiem ucznia przewlekłe chorego.

## § 15

1. Kształcenie uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym może być prowadzone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy 24 rok życia.
2. Liczba uczniów w oddziale wynosi:
  - 1) w oddziale dla uczniów z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera – nie więcej niż 4;
  - 2) w oddziale dla uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z których jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym – nie więcej niż 4;
  - 3) w oddziale dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym – nie więcej niż 8;
  - 4) w oddziale dla uczniów z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją- nie więcej niż 12;
  - 5) w oddziale dla uczniów z różnymi rodzajami niepełnosprawności (z Zespołem Aspergera, Autyzmem, niesłyszący lub słabosłyszący, z niepełnosprawnością ruchową) – nie więcej niż 5.
3. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 i nie dłuższym niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
4. W oddziałach dla uczniów z niepełnosprawnością w stopniu umiarkowanym i znacznym tygodniowy wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych, w każdym roku szkolnym, wynosi po 10 godzin na oddział.
5. Godzina zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych trwa 60 minut.
6. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć, w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć w okresie tygodniowym.
7. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia oraz godzina zajęć specjalistycznych trwa 45 minut.
8. W szkole dopuszcza się organizację nauczania w klasach łączonych na wszystkich obowiązkowych zajęciach edukacyjnych.

## § 16

1. Zgodnie z ustawą szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia dla realizacji celów statutowych:
  - 1) sale lekcyjne i pracownie przedmiotowe;
  - 2) gabinet terapii pedagogicznej;
  - 3) gabinety rewalidacji;
  - 4) usunięto;
  - 5) gabinet higienistki szkolnej;
  - 6) świetlicę;
  - 7) archiwum;
  - 8) biblioteka;
  - 9) siłownię;
  - 10) salę gimnastyczną



## § 17

1. Do świetlicy przyjmowane będą uczniowie:
  - 1) obojga rodziców pracujących,
  - 2) rodziców samotnie wychowujących dzieci,
  - 3) dzieci dowożone szkolnym autokarem
  - 4) inne szczególne sytuacje po wcześniejszym rozpatrzeniu podania złożonego do dyrekcji szkoły. Podanie należy dołączyć do karty zgłoszenia dziecka.
2. Zainteresowani rodzice wypełniają kartę zgłoszenia pobraną w świetlicy, sekretariacie szkoły lub ze strony internetowej szkoły.
3. Warunkiem przyjęcia dziecka do świetlicy jest złożenie w świetlicy szkolnej prawidłowo wypełnionej karty zgłoszenia.
4. Cele świetlicy:
  - 1) zapewnienie zorganizowanej opieki wychowawczej uczniom przed i po zajęciach,
  - 2) organizowanie pomocy w odrabianiu lekcji i nauce;
  - 3) organizowanie zajęć sprzyjających rekreacji fizycznej
  - 4) kształtowanie postaw uczniów, ich zachowań oraz cech, które są niezbędne w życiu społecznym,
  - 5) kształtowania postaw twórczych,
  - 6) utrwalanie nawyków zagospodarowania czasu wolnego,
  - 7) przestrzeganie zasad kultury i wzajemnego szacunku.
  - 8) aktywizowanie uczniów,
  - 9) wspieranie ich uzdolnień i zainteresowań, kształtowanie pozytywnych relacji interpersonalnych, prowadzenie wstępnej interwencji
  - 10) rozbudzanie ciekawości poznawczej, rozpoznawanie uzdolnień i mocnych stron dziecka
5. Dokumentacja świetlicy
  - 1) Wniosek rodziców o przyjęcie
  - 2) Plan pracy świetlicy i godziny jej pracy,
  - 3) Regulamin pracy świetlicy
  - 4) Dziennik zajęć świetlicy
6. Pracownikami świetlicy są: nauczyciele-wychowawcy świetlicy.
7. Uczniowie mogą korzystać z opieki w świetlicy od godz. 06:45-17:00
8. Po skończonych zajęciach uczniowie idą do świetlicy.
9. Uczeń przychodzący do świetlicy zgłasza się do nauczyciela świetlicy.
10. Uczeń ma obowiązek informowania nauczyciela świetlicy o każdorazowym nawet krótkotrwałym oddaleniu się.
11. Dzieci korzystające ze świetlicy szkolnej mają obowiązek szanować i dbać o wyposażenie świetlicy. Za umyślne, wynikłe z nieprzestrzegania umów zniszczenie przez dziecko sprzętu, zabawek i innych rzeczy wchodzących w skład wyposażenia świetlicy odpowiadają rodzice.
12. Wszelkie sytuacje związane z wychodzeniem i odbieraniem dzieci ze świetlicy oraz wszelkie zmiany rodzice winni przekazywać pisemnie. Szczególnie dotyczy to samodzielnych wyjść dziecka ze świetlicy.
13. Dziecko ze świetlicy mogą odebrać jedynie rodzice lub wyznaczeni przez nich opiekunowie, których dane są wpisane do Karty zgłoszenia dziecka do świetlicy.
14. W sytuacji, gdy dziecko będzie odbierała inna osoba niż podana w karcie zgłoszeń, należy dostarczyć pisemne oświadczenie z dokładną informacją (data, godzina, czytelny podpis), czy jest to jednorazowa sytuacja, czy też zmiana na stałe.

15. Dziecko nie może być zwolnione ze świetlicy na prośbę telefoniczną ani w przypadku informacji słownej samego dziecka lub innej osoby.
16. Rodzice zobowiązani są do poinformowania nauczyciela świetlicy o odbiorze dziecka ze świetlicy.
17. Dzieci uczęszczające na zajęcia do świetlicy szkolnej nie mogą być odbierane przez osoby niepełnoletnie.
18. W świetlicy dzieci mogą korzystać z telefonów komórkowych, MP3 oraz innych przedmiotów przyniesionych z domu, o ile otrzymają zgodę wychowawcy świetlicy i nie będzie to przeszkadzało w prowadzonych zajęciach. Należy jednak pamiętać, że nauczyciele nie ponoszą odpowiedzialności za pozostawione w świetlicy przedmioty osobiste, czy elektroniczne zabawki.
19. W pracy z dziećmi wychowawca świetlicy współpracuje z wychowawcami klas, oraz pedagogiem i psychologiem szkolnym.
20. Wychowawca klasy wystawiając ocenę z zachowania na koniec roku szkolnego uwzględnia opinię wychowawcy świetlicy na temat każdego dziecka uczęszczającego do świetlicy.
21. Zajęcia świetlicowe mogą odbywać się w innym pomieszczeniu lub na boisku szkolnym.
22. Jeżeli w trakcie trwania roku szkolnego rodzic postanowi wypisać dziecko ze świetlicy, powinien fakt ten zgłosić nauczycielowi świetlicy.
23. Wychowawca świetlicy ma obowiązek niezwłocznie powiadomić dyrektora szkoły o problemach zaistniałych podczas zajęć w świetlicy szkolnej.
24. Obowiązkiem rodziców lub prawnych opiekunów jest przestrzeganie godzin pracy świetlicy i punktualnego odbierania dzieci.
25. W momencie zapisu dziecka do świetlicy rodzice zapoznają się i akceptują Regulamin Świetlicy.
26. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, szkoła prowadzi dożywianie na zasadach cateringu.
27. Korzystanie z obiadów jest odpłatne.
28. Wysokość opłat za obiady ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
29. Organ prowadzący szkołę może zwolnić rodziców albo pełnoletniego ucznia z całości lub części opłat:
  - 1) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny;
  - 2) szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.

## § 18

1. Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarną pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, celów edukacyjnych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Biblioteka:
  - 1) służy rozwijaniu i zaspakajaniu potrzeb czytelniczych uczniów, nauczycieli, wychowawców, pracowników administracji i rodziców,
  - 2) prowadzi działalność wspomagającą w procesie kształcenia i doskonalenia kadry pedagogicznej;
  - 3) umożliwia prowadzenie pracy twórczej;
  - 4) rozwija kompetencje czytelnicze uczniów;
  - 5) stwarza warunki do rozwoju umysłowego i kulturalnego czytelników.

3. Użytkownikami biblioteki szkolnej są uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice.
4. Godziny pracy biblioteki są corocznie ustalane przez dyrektora szkoły w porozumieniu z nauczycielem bibliotekarzem i dostosowane do tygodniowego planu zajęć tak, aby umożliwiał uczniom i nauczycielom dostęp do zbiorów bibliotecznych podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
5. Biblioteka działa zgodnie z regulaminem działalności biblioteki szkolnej.
6. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma i inne) oraz dokumenty niepiśmiennicze (materiały audiowizualne).
7. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły.
8. Internetowe Centrum Informacji Multimedialnej (ICIM) jest integralną częścią biblioteki szkolnej. Wspiera realizację statutowych zadań biblioteki, rozszerza i uzupełnia jej ofertę.
9. ICIM pełni funkcję pracowni interdyscyplinarnej ze swobodnym dostępem do sieci Internet, urządzeń reprograficznych i gromadzonych zbiorów multimedialnych.
10. Szczegółowe zasady korzystania z pracowni określa regulamin ICIM.
11. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami, rodzicami prawnymi opiekunami) oraz innymi bibliotekami:
  - 1) z biblioteki może korzystać każdy uczeń, jego rodzice, pracownicy szkoły;
  - 2) czytelnik może wypożyczać książki wyłącznie na swoje nazwisko;
  - 3) za zniszczoną lub zgubioną, wypożyczoną książkę użytkownik powinien odkupić taką samą lub o zbliżonej tematyce, po uzgodnieniu z nauczycielem biblioteki;
  - 4) biblioteka udziela rodzicom informacji o czytelnictwie uczniów, służy pomocą w doborze literatury dotyczącej problemów wychowawczych, trudności i niepowodzeń szkolnych;
  - 5) biblioteka szkolna umożliwia wymianę materiałów informacyjnych między bibliotekami;
  - 6) biblioteka informuje o zbiorach i zachęca do korzystania z zasobów bibliotek publicznych znajdujących się w okolicy szkoły;
  - 7) nauczyciel biblioteki poprzez promocję i organizację wyjazdów do bibliotek naukowych zachęca uczniów do korzystania z zasobów innych bibliotek.
12. Biblioteka jest miejscem współpracy z:
  - 1) uczniem:
    - a) praca indywidualna (instruktaż biblioteczny, rozmowa kształtująca rozbudzanie zainteresowań czytelniczych lub wzmacniająca u ucznia regularnie czytającego);
    - b) grupowa (lekcja biblioteczna, zajęcia czytelnicze, warsztaty, prezentacja multimedialna i inne);
    - c) wydarzenia kulturalne i społeczne (koncert; spotkanie autorskie, poetyckie itp.; akcja charytatywna, akcja promująca czytelnictwo, konkurs biblioteczny, konkurs czytelniczy, klub miłośników książki i inne)
  - 2) nauczycielem:
    - a) współpraca w zakresie doboru oraz zakupu lektur obowiązkowych i nieobowiązkowych;
    - b) konsultacje wspierające indywidualny rozwój ucznia;
    - c) współorganizacja zajęć oraz warsztatów o charakterze czytelniczym;
    - d) współpraca w realizacji programów oraz akcji czytelniczych (Cała Polska Czyta Dzieciom, „Jak nie czytam, jak czytam” i inne);
    - e) współorganizacja wydarzeń kulturalnych i prospołecznych (koncert; spotkanie autorskie, poetyckie itp.);

- f) współpraca w zakresie aktywizacji uczniów do uczestnictwa w wydarzeniach kulturalnych oraz ogólnopolskich bądź międzynarodowych akcjach społecznych;
  - g) opracowywanie zestawień literatury, przygotowywanie kwerend itp.
- 3) rodzicem:
- a) konsultacje dotyczące doboru lektury dla ucznia;
  - b) promowanie procesu rodzinnego czytania i innych form spędzania wolnego czasu;
  - c) współorganizacja zajęć oraz warsztatów o charakterze czytelniczym;
  - d) współpraca w realizacji programów czytelniczych (Cała Polska Czyta Dzieciom i inne);
  - e) współorganizacja wydarzeń kulturalnych i prospołecznych (koncert; spotkanie autorskie, poetyckie itp.);
  - f) stosowanie różnorodnych form mających na celu zachęcanie do aktywnego uczestniczenia w propozycjach kulturalnych, charytatywnych, społecznych itp. oferowanych w środowisku szkolnym, lokalnym i krajowym
- 4) bibliotekami: (ze szczególnym uwzględnieniem bibliotek w środowisku lokalnym)
- a) współpraca kulturalno-oświatowa;
  - b) współorganizacja imprez;
  - c) promowanie bibliotek w środowisku lokalnym;
  - d) realizacja wypożyczeń w ramach wypożyczalni międzybibliotecznej
- 5) instytucjami kultury: (zarówno o charakterze państwowym, jak i prywatnym)
- a) współpraca kulturalno-oświatowa;
  - b) współorganizowanie imprez;
  - c) popularyzacja oraz promowanie instytucji kultury, dóbr/wytworów kultury, oferty kulturalnej, działań instytucji kulturalnych w środowisku lokalnym.
13. Prowadzenie dokumentacji bibliotecznej odbywa się zgodnie z zasadami określonymi w Rozporządzeniu Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 29X2008 r. w sprawie zasad ewidencji materiałów bibliotecznych, poprzez przeprowadzanie skontrum biblioteki.
14. Szczegółowe zasady funkcjonowania biblioteki określa "Regulamin pracy biblioteki szkolnej.

## § 19

1. W celu realizacji podstawowych funkcji i zadań szkoła dla zapewnienia prawidłowego rozwoju uczniów, współpracuje z poradniami psychologiczno - pedagogicznymi oraz innymi organizacjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom w oparciu o obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa.
2. Szkoła organizuje współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi organizacjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom, rodzicom w oparciu o indywidualne ustalenia i oczekiwania osób wymagających pomocy.
3. Działania mediacyjne prowadzą nauczyciele, którzy w toku podejmowanych działań zdiagnozowali konieczność udzielenia wsparcia lub inni nauczyciele, do których uczeń i/lub rodzic zwrócił się o pomoc.
4. Czynności mediacyjne, podlegają obowiązkowi dokumentowania w formie protokołu oraz ochronie danych w nim zawartych.
5. Dokumentację w/w gromadzi wychowawca klasy, do której uczęszcza uczeń oraz pedagog szkolny.

## § 20

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Dyrektor szkoły na początku roku szkolnego podaje do publicznej wiadomości harmonogram spotkań z rodzicami w danym roku szkolnym.
3. Wychowawcy klas, psycholog, pedagog, logopeda, wychowawcy świetlicy, nauczyciele biblioteki, nauczyciele przedmiotów współdziałają z rodzicami w zakresie rozwiązywania problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych uczniów.
4. Wskazują możliwe formy wsparcia oferowane przez szkołę oraz informują o możliwościach uzyskania pomocy w poradni psychologiczno-pedagogicznej lub w innych instytucjach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.
5. Szkoła organizuje współdziałanie z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki poprzez:
  - 1) cykliczne spotkania informacyjne z rodzicami w formie zebrań poszczególnych oddziałów oraz dni otwarte zgodnie z harmonogramem spotkań z rodzicami;
  - 2) indywidualne spotkania rodziców z nauczycielami, dyrektorem i pedagogiem szkolnym zgodnie z harmonogram indywidualnych konsultacji opracowanym na początku roku szkolnego;
  - 3) spotkania w ramach Klubu Rodzica;
  - 4) przekazywanie rodzicom podczas spotkań grupowych i indywidualnych wiedzy na temat metod skutecznego uczenia się, psychologii rozwojowej dzieci i młodzieży, wychowania i profilaktyki;
  - 5) tworzenie przyjaznego klimatu do aktywnego angażowania rodziców w sprawy szkoły;
  - 6) udział rodziców w imprezach organizowanych przez szkołę, w tym wyjazdów na wycieczki oraz współorganizowanie różnorodnych imprez i uroczystości;
  - 7) współudział rodziców w tworzeniu, opiniowaniu i uchwalaniu wybranych dokumentów pracy szkoły;
  - 8) rozwiązywanie na bieżąco wszelkich nieporozumień i konfliktów mogących niekorzystnie wpływać na pracę szkoły lub samopoczucie uczniów, rodziców i nauczycieli;
  - 9) przekazywania informacji przez dziennik elektroniczny.
6. Formy współdziałania nauczycieli i rodziców uwzględniają prawo rodziców do:
  - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych w danym oddziale;
  - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
  - 3) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji zwrotnej na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce oraz sposobów wyeliminowania braków;
  - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania
  - 5) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat szkoły.
7. Rodzice ucznia obowiązani są do:
  - 1) zapewnienia regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne;
  - 2) zapewnienia dziecku warunków do przygotowania się do zajęć szkolnych, zaopatrzenia dziecka w niezbędne materiały, pomoce; i inne;
  - 3) zapewnienia dziecku realizującemu nauczanie w ramach nauczania indywidualnego właściwych warunków nauki;

- 4) interesowania się osiągnięciami swojego dziecka, ewentualnymi niepowodzeniami;
  - 5) współpracy ze szkołą w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych dziecka, udziału w spotkaniach ogólnych i indywidualnych;
  - 6) czynnego uczestnictwa w różnych formach pedagogizacji rodziców, prelekcjach, warsztatach, pogadankach, konsultacjach; pomocy w organizacji i przeprowadzaniu imprez klasowych, szkolnych i pozaszkolnych;
  - 7) ścisłej współpracy z wychowawcą klasy w realizacji zadań wynikających z programu wychowawczo –profilaktycznego, zadań z planu pracy wychowawcy klasowego, godzin z wychowawcą;
  - 8) wdrażania dziecka do przestrzegania i zachowywania zasad bezpieczeństwa własnego i innych;
  - 9) zgłaszania się do szkoły na zaproszenie wychowawcy lub innych nauczycieli; w możliwie szybkim czasie;
  - 10)wdrażania dziecka do kulturalnego zachowania w szkole i poza nią oraz poszanowania mienia szkolnego i prywatnego;
  - 11)przekazywania rzetelnych informacji o stanie zdrowia, jeśli niewiedza wychowawcy lub nauczyciela na ten temat stwarzałaaby dla dziecka zagrożenie bezpieczeństwa zdrowia lub życia;
  - 12)wszechstronnego rozwijania zainteresowań swojego dziecka, dbania o jego zdrowie fizyczne i psychiczne;
  - 13)promowania zdrowego stylu życia;
  - 14)regularnego odczytywania informacji przesłanych dziennikiem elektronicznym. Otworzenie wiadomości jest równoznaczne z przyjęciem jej do wiadomości;
  - 15) regularnego usprawiedliwiania nieobecności dziecka w szkole drogą elektroniczną, papierową lub bezpośrednio u nauczyciela przedmiotu lub wychowawcy
8. W przypadku konieczności wyjaśnień w zakresie pracy danego nauczyciela, rodzice bezpośrednio kontaktują się z zainteresowanym nauczycielem; w przypadkach wymagających mediacji, w roli mediatora występuje w pierwszej kolejności wychowawca klasy, a następnie dyrektor szkoły.

## Rozdział 5 Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

### § 21

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych (administracyjnych) i obsługi.
2. Wszyscy pracownicy wypełniają obowiązki wynikające z art. 100 Kodeksu pracy.
3. Nauczyciele obowiązani są realizować zadania wynikające z ustawy Prawo oświatowe, Ustawy o systemie oświaty i Karty Nauczyciela.
4. Nauczyciele są zobowiązani w szczególności:
  - 1) systematycznie i rzetelnie przygotowywać się do prowadzenia przedmiotów i innych zajęć, realizować je zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz z zasadami współczesnej dydaktyki i metodyki nauczania;

- 2) kształtować na wszystkich lekcjach sprawność umysłową, dociekliwość poznawczą, krytycyzm, otwartość i elastyczność myślenia wynikające ze wzbogacenia wiedzy, umiejętności, kompetencji i poglądów na współczesny świat i życie;
  - 3) oddziaływać wychowawczo poprzez osobisty przykład, poprzez różnicowanie działań w toku zajęć lekcyjnych umożliwiające rozwój zarówno uczniów zdolnych jak i mających trudności w nauce, zaspokajać ich potrzeby edukacyjne i psychiczne;
  - 4) ukazywać związki pomiędzy poszczególnymi zajęciami edukacyjnymi, uogólniać wiedzę zgodnie z prawami rozwojowymi świata przyrodniczego i społecznego;
  - 5) rozwijać u uczniów wizję świata, ukazywać możliwości, perspektywy i konieczność postępu społecznego;
  - 6) akcentować na wszystkich zajęciach edukacyjnych wartości humanistyczne, moralne i estetyczne, przyswajanie których umożliwia świadomy wybór celów i dróg życiowych, wskazywać na społeczną użyteczność przekazywanej wiedzy dla dobra człowieka;
  - 7) wyrabiać umiejętności i nawyki korzystania z ogólnodostępnych środków informacji;
  - 8) wdrażać działania nowatorskie i innowacyjne;
  - 9) systematycznie kontrolować miejsce prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
  - 10) uczestniczyć w różnych formach doskonalenia organizowanego przez dyrektora;
  - 11) przestrzegać statutu szkoły;
  - 12) zapoznawać się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
  - 13) używać na zajęciach edukacyjnych tylko sprawnych pomocy dydaktycznych;
  - 14) kontrolować obecności uczniów na każdym zajęciu lekcyjnym i pozalekcyjnym;
  - 15) pełnić dyżury podczas przerw międzylekcyjnych zgodnie z opracowanym harmonogramem;
  - 16) właściwie przygotowywać się do zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - 17) dbać o poprawność językową, własną i uczniów;
  - 18) podnosić i aktualizować wiedzę i umiejętności pedagogiczne i psychologiczne;
  - 19) wzbogacać warsztat pracy oraz dbać o powierzone pomoce i sprzęt dydaktyczny;
  - 20) służyć pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną, studentom i słuchaczom zakładów kształcenia nauczycieli odbywającym praktyki;
  - 21) aktywnie uczestniczyć w zebraniach rady pedagogicznej i zebraniach zespołów nauczycielskich, przedmiotowych i zadaniowych;
  - 22) rzetelnie przygotowywać uczniów do konkursów przedmiotowych, artystycznych i zawodów sportowych;
  - 23) udzielać rodzicom rzetelnych informacji o postępach ucznia oraz jego zachowaniu;
  - 24) regularnie korzystać z dziennika elektronicznego.
5. Nauczyciele podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej określonej w Karcie Nauczyciela
  6. Nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni podlegają odpowiedzialności porządkowej wynikającej z art. 108 Kodeksu pracy.
  7. Praca nauczyciela podlega ocenie zgodnie z Prawem oświatowym w zakresie wszystkich obszarów działalności szkoły.
  8. Oceny pracy nauczyciela dokonuje dyrektor w okresie nie dłuższym niż 3 miesiące od dnia złożenia wniosku, a w przypadku oceny dokonywanej z własnej inicjatywy- w okresie nie dłuższym niż 3 miesiące od powiadomienia nauczyciela na piśmie o rozpoczęciu dokonywania oceny jego pracy, stosując się do przepisów Prawa oświatowego.
  9. Nauczyciel jest zobowiązany do dostępności w szkole w wymiarze 1 godziny tygodniowo, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż ½ obowiązkowego

wymiaru zajęć- w wymiarze 1 godziny w ciągu 2 tygodni, w trakcie której, odpowiednio do potrzeb, prowadzi konsultacje dla uczniów, wychowanków lub rodziców.

10. Dyrektor ustala plan dostępności nauczycieli we współpracy z nauczycielami.

11. Dyrektor wprowadza Regulamin dostępności nauczycieli oraz informuje uczniów i rodziców odnośnie dostępności nauczycieli na konsultacjach.

## § 22

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel - wychowawca. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, by nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
2. Formy spełniania zadań przez nauczyciela - wychowawcę dostosowane są do wieku uczniów, rodzaju niepełnosprawności, w tym stopnia niepełnosprawności intelektualnej uczniów, oraz ich potrzeb, a także warunków środowiskowych szkoły.
3. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
  - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
  - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
4. Wychowawca w celu realizacji w/w zadań:
  - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
  - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami, różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski;
  - 3) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
  - 4) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka;
  - 5) powiadamia ( zgodnie z obowiązującym WO) o przewidywanych ocenach z poszczególnych przedmiotów i ocenie zachowania;
  - 6) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci, włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły;
  - 7) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności młodzieży.
5. Wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych i naukowych.

## § 23

1. Nauczyciele tworzą zespoły oddziałowe, przedmiotowe i zadaniowe.
2. Zespoły oddziałowe tworzą nauczyciele uczący w danym oddziale – w ciągu roku szkolnego powinny się odbyć przynajmniej cztery spotkania zespołu, w tym jedno we wrześniu, praca zespołu kieruje wychowawca klasy.
3. Zespoły przedmiotowe tworzą nauczyciele uczący danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych.



4. Zespoły zadaniowe tworzą nauczyciele powołani przez dyrektora do realizacji określonych zadań.

#### § 24

1. W szkole zatrudnia się psychologa, pedagoga, doradcę zawodowego.
2. Do zadań pedagoga i psychologa w szkole należy w szczególności:
  - 1) prowadzenia badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych, a także wspieranie mocnych stron uczniów;
  - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
  - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
  - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
  - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
  - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
  - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
  - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
  - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów i słuchaczy na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;
  - 2) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego,
  - 3) opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, psychologami lub pedagogami programu oraz koordynacja jego realizacji;
  - 4) wspieranie nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców opiekujących się oddziałami, psychologów lub pedagogów, w zakresie realizacji działań określonych w programie;
  - 5) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej realizowanej przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia.
4. W przypadku braku doradcy zawodowego w szkole dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela lub specjalistę planującego i realizującego zadania z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego.
5. Usunięto

#### § 25

1. W szkole tworzy się stanowiska wicedyrektorów zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Powierzenia tego stanowiska i odwołania z niego dokonuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej.
3. Wicedyrektorzy szkoły bierze udział w organizowaniu procesu dydaktyczno-wychowawczego oraz sprawowaniu nadzoru pedagogicznego zgodnie z indywidualnym przydziałem czynności.

## § 26

1. W szkole tworzy się następujące stanowisko urzędnicze (administracyjne):
  - 1) usunięto;
  - 2) starszego referenta
2. W szkole tworzy się następujące stanowiska obsługi:
  - 1) woźny;
  - 2) kierownik administracyjny;
  - 3) konserwator;
  - 4) sprzątaczką;
  - 5) pomoc nauczyciela.
3. W szkole, za zgodą organu prowadzącego, można tworzyć inne stanowiska, zgodnie z ustawą o pracownikach samorządowych.
4. Stanowiska, o których mowa w ust. 1 i ust. 2 ustala się na dany rok szkolny w arkuszu organizacyjnym.
5. Do zadań pracowników, o których mowa w ust.1 należy w szczególności:
  - 1) obsługa kancelaryjno – biurowa szkoły;
  - 2) prowadzenie dokumentacji wynikającej z odrębnych przepisów;
  - 3) reagowanie na zagrożenia wynikające z zachowań uczniów i informowanie o nich dyrektora i nauczycieli;
  - 4) przestrzeganie statutu szkoły i innych obowiązujących w szkole aktów prawnych, w tym regulaminów i zarządzeń dyrektora.
6. Do zadań pracowników, o których mowa w ust. 2 należy w szczególności:
  - 1) dbanie o ład i porządek w szkole oraz na terenie wokół budynku;
  - 2) konserwacja i bieżąca naprawa urządzeń i wyposażenia szkoły;
  - 3) dbanie o czystość w pomieszczeniach szkolnych;
  - 4) opieka nad uczniami i pomoc w czynnościach samoobsługowych uczniów.
7. Obowiązki, poza wymienionymi w ust. 5, ust. 6 określa regulamin pracy obowiązujący w szkole.
8. Szczegółowy zakres obowiązków, uprawnienia i odpowiedzialność dla pracowników, o których mowa w ust. 1 i ust. 2 określają również zakresy czynności przygotowywane zgodnie z regulaminem pracy.
9. Księgi finansowe placówki prowadzone są przez jednostkę zewnętrzną- Miejski Zespół Obsługi Szkół i Przedszkoli.

## § 27

1. Nauczyciel zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów.
2. Nauczyciel powinien zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły,  
w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu na terenie szkoły, zawiadomić pracownika obsługi szkoły o fakcie przebywania osób postronnych.

3. Upoważniony przez dyrektora szkoły pracownik szkoły powinien zwrócić się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadomić o tym fakcie dyrektora szkoły lub skierować tę osobę do dyrektora.
4. Nauczyciel lub inny pracownik szkoły powinien niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamię przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

## § 28

1. Za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia;
2. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie przerw międzylekcyjnych odpowiadają nauczyciele zgodnie z opracowanym planem dyżurów;
3. Nauczyciele pełniący dyżur odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów na korytarzach, w sanitariatach, na klatkach schodowych, w szatni przed salą gimnastyczną lub innych wyznaczonych miejscach;
4. Dyżur rozpoczyna się 07:50 minut przed zajęciami dydaktycznymi, równo z dzwonkiem rozpoczynającym przerwę i kończy się równo z dzwonkiem kończącym przerwę;
5. Za bezpieczeństwo uczniów po dzwonku kończącym przerwę odpowiada nauczyciel rozpoczynający daną lekcję;
6. Za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć odbywających się poza terenem szkoły odpowiadają:
  - 1) kierownik wycieczki i opiekunowie grupy;
  - 2) usunięto
  - 3) usunięto
  - 4) usunięto
  - 5) dyrektor szkoły określa indywidualnie liczbę opiekunów
  - 6) szczegóły dotyczące organizacji wycieczek reguluje odrębny Regulamin wycieczek, znajdujący się w dokumentacji szkolnej
7. Wychowawcy klas pierwszych oraz wychowawcy uczniów rozpoczynających naukę w szkole mają obowiązek w pierwszych dniach września przeprowadzić zajęcia mające na celu zaznajomienie uczniów z pomieszczeniami szkoły, zasadami bezpieczeństwa na ich terenie, przepisami ruchu drogowego i podstawami higieny pracy umysłowej.
8. Wychowawcy klas oraz nauczyciele uczący poszczególnych przedmiotów mają obowiązek w pierwszych dniach września przeprowadzić zajęcia dotyczące zasad bezpieczeństwa na terenie szkoły oraz w drodze do i ze szkoły.
9. Opiekę nad uczniami i pomoc z powodu trudnych warunków rodzinnych lub losowych organizuje pedagog w porozumieniu z wychowawcami klas.
10. Stałą lub doraźną pomoc dla uczniów pochodzących z rodzin o trudnej sytuacji materialnej organizuje pedagog w porozumieniu z wychowawcą oddziału.

## Rozdział 6 Ocenianie wewnętrzne

## § 29

1. Wszyscy uczniowie podlegają procedurze oceniania, klasyfikowania i promowania zgodnie z odrębnymi przepisami, w tym WO.

2. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
  - 2) zachowanie ucznia.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym w oparciu o podstawę programową kształcenia ogólnego.
- 3a. W sytuacji wystąpienia zagrożenia epidemiologicznego lub innego niebezpieczeństwa zagrażającego zdrowiu i bezpieczeństwu uczniów i personelowi szkoły, na mocy zarządzenia dyrektora szkoły, ocenianie uczniów może polegać na rozmowie sieciowej, telefonicznej, wymianie prac i zadań drogą e-mailową, sieciową, listowną, fotografiach lub innych formach dokumentacji ustalonej pomiędzy uczącymi a uczniami. Uczeń musi mieć możliwość dostępu do form oceniania ustalonego przez dyrektora.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
  - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
  - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
  - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno- wychowawczej.
5. Oceniając osiągnięcia uczniów należy brać pod uwagę w szczególności:
  - 1) indywidualne możliwości ucznia;
  - 2) rozwój umiejętności praktycznych;
  - 3) wykorzystanie nabytej wiedzy i umiejętności w życiu codziennym i sytuacjach w pracy;
  - 4) przestrzeganie dyscypliny pracy;
  - 5) jakość wykonywanej pracy;
  - 6) umiejętność kontrolowania przebiegu pracy oraz jej rezultatów, eliminowania błędów;
  - 7) postawę ucznia wobec pracy (zachowania i emocje wywoływane wykonywanymi zadaniami);
  - 8) cierpliwość przy wykonywaniu pracy, koncentrację uwagi;
  - 9) poszanowanie mienia i dbałość o sprzęt;
  - 10) poszanowanie pracy własnej i innych;
  - 11) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
  - 12) samodzielność i własną inicjatywę ucznia;
  - 13) wkład pracy i zaangażowanie;
  - 14) sposób i czas wykonywania zadania;
  - 15) wykonywanie zadania od początku do końca;
  - 16) organizację stanowiska pracy;
  - 17) dokładność i systematyczność;
  - 18) umiejętność współdziałania w zespole i rozwiązywania konfliktów interpersonalnych;

- 19) wspieranie aktywności ucznia i jego uczestnictwa w różnych sytuacjach życiowych.
6. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje:
  - 1) oceny z zajęć edukacyjnych:
    - a) bieżące - mogą być ocenami opisowymi lub wyrażonymi w skali od 1-6;
    - b) klasyfikacyjne: śródroczne i roczne- ocena opisowa
  - 2) śródroczne i roczne oceny zachowania- ocena opisowa
7. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
8. Oceny bieżące ustala się w stopniach następującej skali:
  - a) 1- nie wykonuje
  - b) 2- wykonuje przy znacznej pomocy
  - c) 3- wykonuje przy niewielkiej pomocy
  - d) 4- wykonuje wolno, niepewnie, ale samodzielnie
  - e) 5- wykonuje dokładnie, pewnie, samodzielnie
  - f) 6- wykonuje świetnie, estetycznie bez ukierunkowania nauczyciela
9. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do odpowiednio wymagań i efektów kształcenia oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
10. Postępy ucznia powinny być wzmacniane pozytywnie, natomiast brak postępów nie podlega wartościowaniu negatywnemu. Ocenianie funkcjonowania ucznia prowadzone jest podczas spotkań zespołu nauczycieli i specjalistów pracujących z uczniem.
11. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
12. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
13. Uczeń powinien być oceniany systematycznie.
14. Sposoby dokumentowania postępów ucznia:
  - 1) bieżące oceny wpisywane do dzienników lekcyjnych;
  - 2) ocena opisowa podpisana przez wychowawcę i rodzica załączana jest do arkusza ocen;
  - 3) świadectwa promocyjne wypisywane komputerowo przez wychowawcę klasy i potwierdzone własnoręcznym podpisem.
15. Formy i sposoby informowania o szczególnych indywidualnych i zbiorowych osiągnięciach uczniów:
  - 1) apel, akademia;
  - 2) listy gratulacyjne;
  - 3) strona internetowa szkoły, lokalne media
16. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem, na zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
17. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
  - 1) na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
  - 2) na podstawie przepisów w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkołach;

- 3) na podstawie opinii lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego.
18. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
  19. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
  20. Obowiązek szkolny nie zostaje spełniony w przypadku co najmniej 50% nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia na zajęciach lekcyjnych w okresie jednego miesiąca.
  21. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

### § 30

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania dokonywana w formie opisowej uwzględnia następujące obszary:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
  - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły,
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
  - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom,
  - 8) punktualne i systematyczne uczęszczanie na zajęcia,
  - 9) usprawiedliwianie nieobecności,
  - 10) noszenie na terenie szkoły obuwia zmiennego,
  - 11) poszanowanie mienia własnego i społecznego,
  - 12) godne uczestniczenie w uroczystościach szkolnych,
  - 13) nieuleganie nałogom (picie alkoholu, palenie tytoniu, używanie narkotyków, środków odurzających i innych środków szkodliwych dla zdrowia),
  - 14) nienaruszanie godności osobistej innych osób.
3. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej
4. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
5. Jeżeli uczeń jest nieklasyfikowany ze wszystkich przedmiotów nie ustala mu się oceny zachowania

### § 31

1. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry:
  - 1) od 1 września do 15 stycznia;
  - 2) od 16 stycznia do końca roku szkolnego.
2. Uczeń podlega klasyfikacji:
  - 1) śródrocznej i rocznej;
  - 2) końcowej.
3. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych opisowych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej opisowej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego.
4. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych opisowych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej opisowej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej.
6. W przypadku uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym, znacznym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
7. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
  - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
8. Wychowawca klasy przekazuje informacje o zagrożeniu nieklasyfikowaniem i/lub obniżonej ocenie z zachowania rodzicom, którzy potwierdzają otrzymanie informacji podpisem lub pisemnie przez sekretariat szkoły- na miesiąc przed planowaną konferencją klasyfikacyjną

## § 32

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej opisowej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń niesklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
4. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej może ubiegać się o egzamin klasyfikacyjny pod warunkiem, że jest nieklasyfikowany nie więcej niż z 2 przedmiotów.
5. Uczeń nieklasyfikowany z danego przedmiotu z powodu 95% nieobecności nieusprawiedliwionej nie może ubiegać się o egzamin klasyfikacyjny.

## §33

1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
- 1) egzaminu klasyfikacyjnego nie przeprowadza się po klasyfikacji śródrocznej.

- 2) uczeń jest zobowiązany do zaliczenia materiału z I semestru, z przedmiotu, z którego jest nieklasyfikowany po I semestrze, na zasadach ustalonych przez nauczyciela prowadzącego zajęcia. Zaliczenie nauczyciel odnotowuje w dzienniku elektronicznym
2. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
3. Nieklasyfikowany uczeń lub jego rodzic składa podanie o egzamin klasyfikacyjny do Dyrektora Szkoły nie później niż do dnia klasyfikacyjnego posiedzenia Rady Pedagogicznej.
4. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
5. Egzamin klasyfikacyjny dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym powinien opierać się o wymagania zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym danego ucznia. Podczas egzaminu powinny zostać uwzględnione specyficzne i nietypowe zachowania uczniów. Ocena końcowa egzaminu powinna być przedstawiona w formie opisowej.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
  - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne- jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne
7. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
8. Usunięto
9. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
  - 4) zadania egzaminacyjne;
  - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
10. Do protokołu dołącza się prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia oraz informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego . Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
11. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
12. usunięto.
13. Uczeń nie uzyskuje promocji do klasy programowo wyższej, jeżeli bez usprawiedliwienia nie stawiał się na egzamin klasyfikacyjny lub odstąpił od egzaminu, nie uzyskał zgody na egzamin klasyfikacyjny.

#### § 34

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia oceniono pozytywnie.
2. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej powtarza klasę.
3. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna,



uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

4. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym.
5. Dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym, znacznym można przedłużyć okres nauki o jeden rok.

### § 35

1. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność podejmuje rada pedagogiczna po uzyskaniu:
  - 1) opinii zespołu nauczycieli uczących danego ucznia, z której wynika potrzeba przedłużenia uczniowi okresu nauki, w szczególności z powodu znacznych trudności w opanowaniu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego;
  - 2) zgody rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.
- 1a. Dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność można przedłużyć okres nauki:
  - a) o dwa lata – w przypadku, gdy uczniom tym nie przedłużono okresu nauki w szkole podstawowej na I lub II etapie edukacyjnym, z tym że uczniowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność okres nauki w tej szkole można przedłużyć nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy 24 rok życia;
  - b) o jeden rok – w przypadku gdy uczniom tym przedłużono okres nauki w szkole podstawowej na I lub II etapie edukacyjnym
2. Decyzje, o przedłużeniu uczniowi okresu nauki podejmuje się nie później niż do końca roku szkolnego w klasie programowo najwyższej.
3. Uczeń, któremu przedłuża się etap kształcenia nie kończy szkoły właśnie z uwagi na to przedłużenie.
4. Na zakończenie każdego roku realizacji przedłużonego etapu edukacyjnego uczeń nie podlega klasyfikacji rocznej i nie otrzymuje świadectwa promocyjnego. Szkoła może wydać uczniowi niepełnosprawnemu, któremu przedłużono etap edukacyjny zaświadczenie dotyczące przebiegu nauczania.

## Rozdział 7 Prawa i obowiązki uczniów

### § 36

Uczeń ma prawo do:

1. Opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających ochronę, poszanowania jego godności, bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami dyskryminacji oraz przemocy fizycznej lub psychicznej.

2. Ochrony przed uzależnieniami, demoralizacją, szkodliwymi treściami oraz innymi przejawami patologii społecznej.
3. Korzystania w szkole z zorganizowanego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej, procesu dydaktycznego, wychowawczego i opieki, z uwzględnieniem jego wieku i rozwoju psychofizycznego.
4. Odpowiedniej do jego sytuacji i możliwości szkoły pomocy w przypadku trudności życiowych, materialnych, szkolnych.
5. Rozwijania uzdolnień i zainteresowań oraz uzyskania pomocy w planowaniu swojego rozwoju.
6. Obiektywnej jawnej i umotywowanej oceny zachowania i za postępy w nauce.
7. Odpoczynku w terminach określonych w przepisach w sprawie organizacji roku szkolnego, a także podczas przerw między zajęciami.
8. Udziału w zajęciach pozalekcyjnych i imprezach organizowanych przez szkołę.
9. Działania w samorządzie uczniowskim.
10. Ubiegania się o udział w reprezentacji szkoły w imprezach artystycznych i sportowych oraz w innych formach współzawodnictwa uczniów.
11. Wiedzy o swoich obowiązkach oraz środkach, jakie mogą być stosowane w przypadku ich naruszenia.
12. Wiedzy o przysługujących mu prawach oraz środkach ochrony tych praw.

### § 37

Uczeń ma obowiązek:

1. Uczyć się systematycznie i rozwijać swoje umiejętności, aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych.
2. Regularnie uczęszczać na lekcje i nie spóźniać się.
3. Usprawiedliwiać każdą nieobecność na zajęciach obowiązkowych (dotyczy ucznia pełnoletniego).
4. Brać czynny udział w życiu szkoły.
5. Godnie reprezentować szkołę.
6. Starać się o uzyskanie jak najwyższej oceny własnego zachowania,
7. Odnosić się z szacunkiem do nauczycieli i innych pracowników szkoły, innych uczniów oraz ich rodziców.
8. Dbać o kulturę słowa w szkole i poza nią.
9. Dbać o dobre imię szkoły, uczniów, nauczycieli i rodziców oraz swoje własne.
10. chronić własne życie i zdrowie, przestrzegać zasad higieny w trakcie zajęć, a także przed ich rozpoczęciem w czasie przerw.
11. Nie palić tytoniu, nie pić alkoholu, nie używać narkotyków i innych środków odurzających.
12. Dbać o ład i porządek oraz mienie szkolne.
13. Wyłączania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w czasie zajęć edukacyjnych.

### § 38

Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia:

1. Uczeń lub jego rodzice mają prawo do złożenia skargi w terminie 3 dni od naruszenia praw ucznia w drodze:
  - 1) ustnej do:
    - a) wychowawcy

- b) pedagoga/psychologa
  - c) dyrektora szkoły
- 2) pisemnej do:
  - a) dyrektora
  - b) rady pedagogicznej
  - c) w ciągu 14 dni uczeń lub jego rodzic otrzymuje odpowiedź pisemną od dyrektora szkoły
- 2. W przypadku negatywnej odpowiedzi dyrektora rodzice ucznia mają prawo odwołać się do Rzecznika Praw Ucznia przy Kuratorze Oświaty lub Kuratora Oświaty z powiadomieniem dyrektora.

### § 39

1. Uczeń może być nagradzany za:
  - 1) osiągnięcia sportowe lub artystyczne;
  - 2) wzorowe zachowanie;
  - 3) odwagę godną naśladowania;
  - 4) przeciwstawianie się złu;
  - 5) udzielanie pomocy innym osobom;
  - 6) zaangażowanie w pracy na rzecz szkoły lub środowiska lokalnego;
  - 7) sumienne i systematyczne wywiązywanie się ze swoich obowiązków;
  - 8) inne osiągnięcia lub działania zasługujące na uznanie społeczności szkolnej lub lokalnej.
2. Uczeń może być nagradzany w formie:
  - 1) ustnej pochwały lub wyróżniania udzielonych w obecności społeczności szkolnej;
  - 2) pisemnej, w szczególności listem gratulacyjnym, dyplomem uznania;
  - 3) nagrody książkowej, pomocami edukacyjnymi, wyjazdem edukacyjnym;
3. Nagrody mogą być przyznawane przez:
  - 1) nauczyciela;
  - 2) dyrektora
4. O nagrodach powiadamia się każdorazowo rodzica ucznia.
5. Jeżeli rodzic lub pełnoletni uczeń ma zastrzeżenia do przyznanej nagrody, to w terminie 3 dni od jej otrzymania składa do dyrektora szkoły wniosek, podanie, wraz z uzasadnieniem.
6. Dyrektor powołuje zespół, który przyznawał nagrodę, poszerzony o wychowawcę.
7. Zespół na piśmie odnosi się do zastrzeżeń rodziców lub pełnoletniego ucznia.
8. Dyrektor przekazuje odpowiedź rodzicom lub pełnoletniemu uczniowi.

### §40

1. Uczeń może być karany:
  - 1) ustnym upomnieniem udzielonym przez nauczyciela lub dyrektora;
  - 2) naganą udzieloną przez dyrektora.
  - 3) zawieszeniem praw do udziału w reprezentowaniu szkoły na zewnątrz. Zawieszenie następuje przez dyrektora lub na wniosek nauczyciela, rady pedagogicznej, rady rodziców, rady szkoły lub samorządu uczniowskiego.
  - 4) obniżeniem oceny zachowania.
- 1a. O zastosowaniu wobec ucznia karze powiadamia się każdorazowo rodziców (prawnych opiekunów) ucznia

2. Przy nakładaniu kar należy brać pod uwagę:
  - 1) rodzaj popełnionego przewinienia;
  - 2) skutki społeczne przewinienia;
  - 3) dotychczasowe zachowanie ucznia;
  - 4) intencje ucznia;
  - 5) wiek ucznia;
  - 6) poziom rozwoju psychofizycznego, rodzaj zaburzenia lub inne dysfunkcje ucznia oraz ich wpływ na jego funkcjonowanie
3. Uczeń, który naruszył obowiązki ucznia określone w statucie, niezależnie od nałożonej kary, może być zobowiązany przez dyrektora szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej do:
  - 1) naprawienia wyrządzonej szkody;
  - 2) przeproszenia osoby pokrzywdzonej;
  - 3) wykonania określonej pracy społecznie użytecznej na rzecz klasy, grupy wychowawczej szkoły lub społeczności lokalnej.

#### § 41

1. Tryb odwołania od kary statutowej:
  - 1) od nagany dyrektora wręczonej uczniowi na piśmie upomniany lub jego rodzic może odwołać się do rady pedagogicznej szkoły w terminie 3 dni roboczych od wręczenia uczniowi nagany;
  - 2) rada pedagogiczna wyraża opinię w tej sprawie w ciągu 7 dni od dnia wpłynięcia odwołania;
  - 3) od decyzji rady pedagogicznej rodzic może się odwołać do Rzecznika Praw Ucznia.

#### § 42

1. Dyrektor występuje do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły po wyczerpaniu w stosunku do ucznia, wszystkich możliwych oddziaływań wychowawczych zastosowanych przez wychowawcę klasy, pedagoga i psychologa szkolnego, dyrektora szkoły, instytucje współpracujące ze szkołą, poradnie specjalistyczne, policję, kuratora i innych.
2. Przypadki, w których dyrektor może wystąpić do kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły to w szczególności:
  - 1) uczeń naraża siebie na niebezpieczeństwo, a podejmowane środki zaradcze nie przynoszą efektów,
  - 2) uczeń naraża innych na niebezpieczeństwo, a podejmowane przez szkołę różnorodne działania nie zmniejszają tego niebezpieczeństwa,
  - 3) zachowanie ucznia wpływa demoralizująco na innych uczniów,
  - 4) uczeń rażąco narusza zasady współżycia społecznego, a zachowanie ucznia wykracza poza ustalone normy społeczne,
  - 5) wszelkie działania naprawcze zastosowane wobec ucznia i jego rodziny, wielokrotnie podejmowane, udokumentowane, nie przynoszą poprawy w obszarze zagrożeń dla zdrowia i życia,
  - 6) inne występujące przypadki, powodujące zagrożenia dla życia i zdrowia uczniów szkoły.

#### § 43

1. Uczeń może zostać skreślony z listy uczniów szczególnie w przypadku:
  - 1) stwarzania sytuacji zagrażających bezpieczeństwu i zdrowiu uczniów i pracowników szkoły,
  - 2) dystrybucji narkotyków i środków psychotropowych oraz ich posiadania,
  - 3) używania alkoholu i środków odurzających oraz bycia pod ich wpływem na terenie szkoły i w jej obrębie,
  - 4) naruszania godności i nietykalności osobistej innych osób, w tym również pracowników szkoły,
  - 5) notorycznego opuszczania bez usprawiedliwienia obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a postępowanie takie powtarza się w kolejnym roku szkolnym,
  - 6) dopuszcza się kradzieży,
  - 7) fałszowania dokumentów państwowych,
  - 8) porzucenia szkoły i nie zgłaszania się rodziców na wezwania wychowawcy klasy,
  - 9) uczeń może być również skreślony w trybie natychmiastowej wykonywalności bez stosowania gradacji kar w przypadku prawomocnego wyroku sądowego
2. Wniosek w sprawie o skreślenie z listy uczniów szkoły kieruje do Rady Pedagogicznej wychowawca danej klasy lub nauczyciel sprawujący nadzór na praktyczną nauką zawodu.
3. Dyrektor szkoły ma obowiązek zawiadomić pisemnie o wszczęciu postępowania w sprawie skreślenia z listy uczniów zainteresowanego ucznia (jeżeli ukończył 18 lat) lub rodziców ucznia niepełnoletniego i przeprowadzić postępowanie wyjaśniające mające na celu ustalenie wszystkich okoliczności mogących mieć wpływ na decyzję Rady Pedagogicznej.
4. Rodzice i zagrożony skreśleniem uczeń mają prawo wysłuchania osób wypowiadających się w sprawie i oceny wszelkich materiałów dowodowych, prawo obrony i wypowiedzi przed dyrektorem szkoły. Wszystkie wypowiedzi mające charakter dokumentów w sprawie muszą być podpisane przez osoby wypowiadające się lub zaopatrzone w informację o odmowie podpisania.
5. Decyzję o skreśleniu z listy uczniów podejmuje dyrektor szkoły przy akceptacji co najmniej połowy członków Rady Pedagogicznej obecnych na posiedzeniu (przy udziale co najmniej 50% liczby członków rady) i doręcza zainteresowanemu na piśmie osobiście lub w formie listu za potwierdzeniem odbioru.
6. Od decyzji o skreśleniu z listy uczniów przysługuje prawo odwołania w terminie 14 dni od daty doręczenia pisma.
7. Wniesienie odwołania wstrzymuje jej wykonanie, chyba, że decyzji został nadany rygor natychmiastowej wykonalności - istnieje zagrożenie życia, uzasadnia to ważny interes społeczny lub ważny interes strony konfliktu.
8. Skreślony uczeń, będący młodocianym pracownikiem, po dostarczeniu nowej umowy o pracę w nieprzekraczalnym terminie 14 dni od daty rozwiązania poprzedniej umowy, zostaje przywrócony na listę uczniów.

#### § 44

1. Obowiązki ucznia z uwzględnieniem postanowień zawartych w statucie:
  - 1) bezwzględny zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w czasie zajęć edukacyjnych;

- 2) systematyczne uczęszczanie na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywanie na nie punktualnie. Pomimo spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której odbywają się zajęcia;
- 3) systematyczne przygotowywanie się do zajęć, odrabianie prac poleconych przez nauczyciela do wykonania w domu;
- 4) w czasie zajęć lekcyjnych zachowywanie należytej uwagi, zabieranie głosu, gdy zostanie do tego upoważniony przez nauczyciela;
- 5) usprawiedliwianie nieobecności na zajęciach szkolnych; dokumentem usprawiedliwiającym nieobecność ucznia na zajęciach jest także zaświadczenie lekarskie;
- 6) noszenie czystego, dostosowanego do pory roku i sytuacji ubioru oraz noszenie stroju szkolnego, ustalonego według odrębnych przepisów;
- 7) na terenie szkoły zabronione są wszelkie działania agresywne do innej osoby – zabrania się używania wulgarnych słów, zwrotów i gestów.

#### § 45

1. Uczniowie przynoszą do szkoły telefony komórkowe, odtwarzacze i inny sprzęt elektroniczny na własną odpowiedzialność, za zgodą rodziców.
2. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zgubienie czy kradzież sprzętu przynieszonego przez uczniów.
3. Obowiązuje całkowity zakaz używania telefonu oraz sprzętu elektronicznego przez ucznia na lekcji, z wyłączeniem przypadków opisanych w statucie.
4. Uczeń ma obowiązek wyłączyć telefon przed lekcją.
5. Za zgodą nauczyciela uczniowie mogą korzystać z telefonu komórkowego oraz sprzętu elektronicznego podczas wycieczek szkolnych, realizacji projektów, zawodów, dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Obowiązuje całkowity zakaz wnoszenia telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych, multimedialnych do sal, w których odbywają się egzaminy zewnętrzne a także egzaminy próbne.
7. Nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu, dyktafonu, odtwarzacza MP czy aparatu fotograficznego jest możliwe jedynie z zgodą osoby nagrywanej lub fotografowanej. Niedopuszczalne jest nagrywanie lub fotografowanie sytuacji niezgodnych z powszechnie przyjętymi normami etycznymi i społecznymi oraz przesyłanie treści obrażających inne osoby.
8. Możliwe jest korzystanie z telefonu komórkowego oraz sprzętu elektronicznego poza zajęciami edukacyjnymi, zwraca się jednak uczniom uwagę, że przerwa służy do aktywnego spędzania czasu.
9. Możliwe jest korzystanie z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych w czasie zajęć edukacyjnych na zasadach ustalonych z nauczycielem, które nie są sprzeczne z postanowieniami statutu.
10. W przypadku nieprzestrzegania przez ucznia postanowień statutu dotyczących warunków wnoszenia i korzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły, nauczyciel ma prawo odebrać uczniowi telefon komórkowy lub sprzęt elektroniczny, który przekaze następnie wychowawcy, pedagogowi, dyrektorowi lub wicedyrektorowi szkoły. Aparat zostaje wyłączony w obecności ucznia.
11. Przypadek, o którym mowa w ust.10 zostaje odnotowany w dzienniku.
12. Uczeń może odebrać komórkę lub inne urządzenie po skończonych lekcjach.

13. Jeżeli sytuacja się powtórzy, dyrektor może zatrzymać telefon lub sprzęt elektroniczny w depozycie na kilka dni i wezwać rodziców w celu odebrania go.

## **Rozdział 8 Postanowienia końcowe**

### **§ 46**

1. Szkoła używa pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Na świadectwach szkolnych i innych dokumentach wydanych przez szkołę wchodzącą w skład Zespołu Szkół podaje się nazwę szkoły oraz umieszcza pieczęć urzędową danej szkoły.

### **§ 47**

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Statut szkoły jest dostępny w: dyrekcji, sekretariacie szkoły i bibliotece szkolnej.

.

### **§ 48**

1. Statut został przedstawiony:
  - 1) Radzie Pedagogicznej,
  - 2) Radzie Rodziców,
  - 3) Samorządowi Uczniowskiemu.

Statut Szkoły został zatwierdzony na posiedzeniu Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół Nr 9 Specjalnych im. dr. M. Witczaka w Jastrzębiu-Zdroju Uchwałą z dn. 15.04.2024r.