

# **STATUT**

## **ZESPOŁU SZKÓŁ SPECJALNYCH NR 2 W ŁODZI**

Obowiązuje od 1 września 2019 r.

**Szkoła Podstawowa Specjalna nr 90 im. Marii Grzegorzewskiej**

**Oddział Przedszkolny przy Szkole Podstawowej Specjalnej nr 90**

**Szkoła Specjalna Przystosowująca do Pracy nr 1**



**Zespół Szkół  
Specjalnych nr  
w Łodzi**



## PODSTAWA PRAWNA

1. Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej
2. Konwencja o Prawach Dziecka
3. Ustawa z 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2018 r. poz. 996 z późniejszymi zmianami)
4. Ustawa z 14 grudnia 2016 r. - Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60 i 949 z późniejszymi zmianami)
5. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 z późn. zm.).
6. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela ( Dz. U. z 2018 r. poz. 967 z późniejszymi zmianami).
7. Kodeks Pracy – Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. (Dz. U. z 2016 r. poz. 1666 z późniejszymi zmianami)
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz. U. z 2017 poz. 356 z późniejszymi zm.)
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 marca 2017 r. w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół (Dz. U. z 2017 r. poz. 703 z późniejszymi zm.)
10. Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. i 28 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017 r. poz. 1591 i 1643 z późniejszymi zm.)
11. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2015 r. w sprawie zakresu i form prowadzenia w szkołach i placówkach systemu oświaty działalności wychowawczej, edukacyjnej, informacyjnej i profilaktycznej w celu przeciwdziałania narkomanii (Dz. U. z 2015 r. poz. 1249 z późniejszymi zmianami).
12. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 9.08.2017 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. poz. 1578 z późniejszymi zm.).
13. Rozporządzenie MEN z 3 sierpnia 2017 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz.1534)
14. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 grudnia 2016 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego i maturalnego (Dz. U. z 2016 r. poz. 2223 z późniejszymi zm.)
15. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 stycznia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty (Dz. U. z 2017 r. poz. 1512 z późniejszymi zm.).
16. Rozporządzenie MEN z 11 sierpnia 2017 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. z 2017 r. poz. 1603 z późniejszymi zm.)
17. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2017 r. poz. 649 z późniejszymi zm.)
18. Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. poz. 155, z późniejszymi zmianami)
19. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 sierpnia 1999 r. w sprawie sposobu nauczania szkolnego oraz zakresu treści dotyczących wiedzy o życiu seksualnym człowieka, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa, o wartości rodziny, życia w fazie prenatalnej oraz metodach i środkach świadomej prokreacji zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego (Dz. U. z 2014 r. poz. 395 z późniejszymi zmianami)

19. 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 z późniejszymi zm.)
20. Uchwała Nr IX/306/2019 Rady Miejskiej w Łodzi z dnia 8 maja 2019 r. w sprawie ustalenia planu sieci publicznych szkół specjalnych na obszarze Miasta Łodzi.
21. Program wychowawczo – profilaktyczny Zespołu Szkół Specjalnych nr 2
22. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego Zespołu Szkół Specjalnych nr 2

## **Rozdział I**

### Postanowienia wstępne

#### § 1

1. Ilekroć w dalszej części Statutu jest mowa bez bliższego określenia o:
  - 1) Szkole – należy przez to rozumieć Zespół Szkół Specjalnych nr 2 w Łodzi;
  - 2) Ustawie – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 7 września 1991r. O Systemie Oświaty oraz ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe;
  - 3) statucie – należy przez to rozumieć Statut Zespołu Szkół Specjalnych nr 2 w Łodzi przy ul. Karolewskiej 30/34;
  - 4) dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, organach Samorządu Uczniowskiego i Radzie Rodziców – należy przez to rozumieć organy działające w Zespole Szkół Specjalnych Nr 2 w Łodzi;
  - 5) uczniach i rodzicach – należy przez to rozumieć uczniów Zespołu Szkół Specjalnych nr 2 w Łodzi oraz ich rodziców lub opiekunów prawnych; osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem
  - 5a) dziecku - należy rozumieć przez to dziecko uczęszczające do oddziału przedszkolnego przy Szkole Podstawowej Specjalnej nr 90 w Łodzi przy ul. Karolewskiej 30/34
  - 6) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w Zespole Szkół Specjalnych nr 2 w Łodzi;
  - 7) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Miasto Łódź;
  - 8) organie sprawującym nadzór pedagogiczny - należy przez to rozumieć Łódzkiego Kuratora Oświaty.
2. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu Postępowania Administracyjnego w stosunku do decyzji wydanych przez dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego jest Łódzki Kurator Oświaty.

## **Rozdział II**

### Nazwa i typ szkoły oraz inne informacje o szkole

#### § 2

1. Zespół Szkół Specjalnych nr 2 jest szkołą publiczną utworzoną na podstawie Aktu Założycielskiego i nadania statutu Zespołu Szkół Specjalnych nr 2.(Uchwała Rady Miejskiej w Łodzi Nr XIV/261/99 z dnia 12 maja 1999r.).
2. W skład Zespołu Szkół Specjalnych nr 2 wchodzi:
  - 1) Szkoła Podstawowa Specjalna im. Marii Grzegorzewskiej nr 90
  - 2) Szkoła Specjalna Przystosowująca do Pracy nr 1
  - 3) Oddział Przedszkolny przy Szkole Podstawowej Specjalnej nr 90.

2. Zespół Szkół Specjalnych nr 2 ma swoją siedzibę w Łodzi przy ul. Karolewskiej 30/34.
4. Zespół Szkół Specjalnych nr 2 jest miejscem gdzie kształci się i wychowuje uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w różnym stopniu oraz ze sprzężoną niepełnosprawnością.
5. Zespół Szkół Specjalnych działa na podstawie ustawy z 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe oraz ustawy z dnia 7 września 1991 r. o Systemie Oświaty (Dz. U. z 1996 r. Nr 67, poz 329 z późniejszymi zmianami).
6. Szkoły wchodzące w skład Zespołu Szkół Specjalnych nr 2 używają następujących nazw:
  - 1) Zespół Szkół Specjalnych nr 2  
Szkoła Podstawowa Specjalna nr 90
  - 2) Zespół Szkół Specjalnych nr 2  
Szkoła Specjalna Przynosząca do Pracy nr 1
  - 3) Oddział Przedszkolny Przy Szkole Podstawowej Specjalnej nr 90
7. W nazwie każdej ze Szkół (wchodzących w skład Zespołu Szkół Specjalnych nr 2) umieszczonej na tablicy urzędowej, na sztandarze, na świadectwie oraz na pieczęciach, którymi opatruje się świadectwo i legitymację szkolną, pomija się określenia "specjalnych", "specjalna" i "specjalnej" oraz określenie rodzaju niepełnosprawności uczniów.
8. Organem prowadzącym Zespół Szkół Specjalnych nr 2 jest Miasto Łódź, z siedzibą w Łodzi
9. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad jednostkami wchodzącymi w skład Zespołu jest Łódzki Kurator Oświaty

§ 2a

1. Zespół Szkół Specjalnych nr 2 jest jednostką budżetową. Placówka pod względem finansowym obsługiwana jest przez Wydział Edukacji UMŁ przy ul. Krzemienieckiej 2b w Łodzi
2. Za prowadzenie prawidłowej gospodarki finansowej wyłączną odpowiedzialność ponosi dyrektor
3. Dyrektor ponosi pełną odpowiedzialność za prawidłowe tj. rzetelne, celowe, oszczędne i efektywne gospodarowanie powierzonym mu w zarząd mieniem szkoły.

§ 3

1. Szkoła Podstawowa Specjalna Nr 90 im Marii Grzegorzewskiej jest szkołą publiczną realizującą 8 letni cykl kształcenia.
2. Szkoła Podstawowa Specjalna jest przeznaczona dla dzieci o specjalnych potrzebach edukacyjnych:
  - 1) z niepełnosprawnością intelektualną,
  - 2) z niepełnosprawnością intelektualną wraz z niepełnosprawnością sprzężoną,
  - 3) z niepełnosprawnością intelektualną i autyzmem,
  - 4) z niepełnosprawnością intelektualną z odchyleniami i zaburzeniami rozwojowymi.
3. Do Szkoły Podstawowej Specjalnej może być przyjęty uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną lub inną poradnię specjalistyczną, kwalifikującą do danego typu szkoły specjalnej na podstawie skierowania wydanego przez organ prowadzący szkołę.
4. Nauczanie i wychowanie w Szkole Podstawowej Specjalnej ma za zadanie osiągnięcie możliwie wszechstronnego rozwoju uczniów, ich rewalidację i rehabilitację oraz uspołecznienie w optymalnym, dostępnym im zakresie, za pomocą specjalnych metod.
5. Szkoła Podstawowa Specjalna realizuje ramowy plan nauczania uwzględniający etapy kształcenia i stopień niepełnosprawności ucznia.

6. W oddziałach dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, z autyzmem i niepełnosprawnością sprzężoną, w klasach I, II, III, IV zatrudnia się pomoc nauczyciela.
7. Nauczyciele i specjaliści prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności:
  - 1) opracowanie szkolnych zestawów programów nauczania oraz ich modyfikowanie w miarę potrzeb,
  - 2) interdyscyplinarna, zintegrowana diagnoza każdego ucznia,
  - 3) opracowanie i modyfikowanie w miarę potrzeb indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych.
8. Szkoła prowadzi bibliotekę, która jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów oraz doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela.

### § 3a

1. W strukturze szkoły może funkcjonować oddział przedszkolny przeznaczony dla dzieci z niepełnosprawnością intelektualną, z autyzmem i z niepełnosprawnością sprzężoną, którego organizację i zasady funkcjonowania oraz prawa i obowiązki dzieci do niego uczęszczających, ich rodziców i nauczycieli tego oddziału określają przepisy § 3b
2. Do oddziału przedszkolnego może być przyjęte dziecko posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną lub inną poradnię specjalistyczną, kwalifikującą do danego typu szkoły specjalnej.
3. Podstawą przyjęcia dziecka do oddziału przedszkolnego jest skierowanie wydane przez Wydział Edukacji UM Łodzi.
4. Pracę oddziałów przedszkolnych koordynuje szkoły.
5. Dla każdego dziecka zespół nauczycieli opracowuje indywidualny program edukacyjno- terapeutyczny; w czasie do 30 dni licząc od dnia przyjęcia do oddziału przedszkolnego.
6. Wychowawca prowadzi obserwację pedagogiczną, którą podsumowuje w ostatnim roku etapu wychowania przedszkolnego.
7. Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci w wieku od 3 do 7 lat.
8. Dzieci posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wychowaniem przedszkolnym mogą być objęte w wieku powyżej 6 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9lat. Obowiązek szkolny tych dzieci może być odroczony do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
9. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor może przyjąć do przedszkola dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
10. Organizację Przedszkola określa ramowy rozkład dnia zgodny z zasadami ochrony zdrowia i higieny pracy ustalony przez dyrektora na wniosek nauczycieli przedszkola.
11. Na podstawie ramowego rozkładu dnia, nauczyciel ustala szczegółowy plan dnia uwzględniający potrzeby i zainteresowania dzieci.
12. Oddział Przedszkolny realizuje program wychowania przedszkolnego zgodny z obowiązującą podstawą programową, dostosowany do potrzeb i możliwości dzieci uczęszczających do oddziału.
13. Godzina pracy w przedszkolu trwa 60 min.
14. Czas trwania zajęć rewalidacyjnych powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić:
  - 1) z dziećmi w wieku 3-4 lat - około 15 minut;
  - 2) z dziećmi w wieku 5-6 lat - około 30 minut;
15. Opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w oddziale przedszkolnym sprawuje nauczyciel oddziału przedszkolnego.
16. W oddziale przedszkolnym zatrudnia się pomoc nauczyciela.
17. Dzieci z oddziału Przedszkolnego mogą odbierać wyłącznie rodzice/prawni opiekunowie.

18. Zezwala się na odbiór dzieci przez inne osoby dorosłe wyłącznie na podstawie pisemnego upoważnienia przez rodziców.
19. Dzieciom organizuje się zajęcia dodatkowe zgodne z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej, które prowadzą specjaliści posiadający kwalifikacje zawodowe do pracy z dziećmi przedszkolnymi ustalone w odrębnych przepisach.

§ 3b

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w przedszkolu w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego.
2. Podstawową formą pracy w oddziale przedszkolnym są zajęcia opiekuńcze i edukacyjne prowadzone w systemie grupowym, zespołowym i indywidualnym.

§ 4

1. Szkoła Specjalna Przystosowująca do Pracy nr 1 jest szkołą publiczną realizującą 3 letni cykl kształcenia.
2. Głównym celem szkoły jest przygotowanie uczniów do podjęcia aktywności zawodowej lub parazawodowej w warunkach pracy chronionej, warsztatach terapeutycznych lub we własnym gospodarstwie domowym.
3. Do Szkoły Specjalnej Przystosowującej do Pracy przyjmowani są absolwenci Szkoły Podstawowej Specjalnej oraz absolwenci ogólnodostępnych szkół podstawowych, realizujący program szkoły specjalnej dla niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz dla uczniów z niepełnosprawnością sprzężoną, posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną, na podstawie skierowania wydanego przez organ prowadzący szkołę.
4. Szkoła Specjalna Przystosowująca do Pracy realizuje ramowy plan nauczania trzyletniej szkoły specjalnej przystosowującej do pracy dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz dla uczniów ze sprzężoną niepełnosprawnością.
5. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły Specjalnej Przystosowującej do Pracy jest oddział.
6. Liczba uczniów w oddziale Szkoły Specjalnej Przystosowującej do Pracy wynosi nie więcej niż 8.
7. W przypadku, gdy co najmniej u jednego ucznia w oddziale występują niepełnosprawności sprzężone, określoną w ust. 6 liczbę uczniów w oddziale można obniżyć o 2.
8. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego szkołę, liczba uczniów w oddziale może być niższa od liczby określonej w ust. 6 i 7.
9. W uzasadnionych przypadkach w oddziałach Szkoły Specjalnej Przystosowującej do Pracy dopuszcza się, za zgodą organu prowadzącego, zatrudnienie pomocy nauczyciela.
10. Zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia ogólnego, stanowiące realizację podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla Szkoły Specjalnej Przystosowującej do Pracy są organizowane w oddziałach, a zajęcia edukacyjne w ramach przystosowania do pracy mogą być realizowane także w zespołach międzyoddziałowych.
11. W uzasadnionych przypadkach poszczególne zajęcia edukacyjne w ramach przystosowania do pracy mogą być prowadzone na terenie innych jednostek organizacyjnych, w szczególności u pracodawców, w indywidualnych gospodarstwach rolnych - na podstawie umowy zawartej pomiędzy Szkołą Specjalną/uczniami a daną jednostką.
12. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w innym wymiarze, nie dłuższym jednak niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
13. Nauczyciele i specjaliści prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie dla każdego ucznia indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego, z uwzględnieniem wniosków z wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, treści podstawy programowej oraz programów przystosowania do pracy opracowanych dla każdego oddziału.
14. Szkoła Specjalna Przystosowująca do Pracy korzysta z biblioteki Zespołu Szkół Specjalnych.

### Rozdział III

#### Cele i zadania Zespołu Szkół Specjalnych

##### § 5a

Szkoła osiąga cele i realizuje zadania wynikające z ustawy, wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych oraz statutu Zespołu z uwzględnieniem szkolnego zestawu programów nauczania oraz programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.

##### § 5b

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego,
- 2) program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący:
  - a) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów
  - b) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
2. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły. Treści wychowawcze realizuje się w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.
3. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:
  - 1) wychowanie przedszkolne organizowane w oddziałach przedszkolnych,
  - 2) pierwszy etap edukacyjny – klasy I–III szkoły podstawowej,
  - 3) drugi etap edukacyjny – klasy IV–VIII szkoły podstawowej.
  - 4) trzeci etap edukacyjny - klasy I-III szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy
4. Szkoła realizuje projekty edukacyjne w oparciu o zewnętrzne źródła finansowania w celu wzbogacenia oferty edukacyjnej.
5. Za zgodą organu prowadzącego w szkole może być organizowane wczesne wspomaganie rozwoju dzieci do czasu rozpoczęcia kształcenia w szkole, po powołaniu zespołu specjalistów.
6. W celu wspierania absolwentów na terenie Szkoły funkcjonuje Klub Absolwenta. Klub Absolwenta działa na podstawie porozumienia zawieranego pomiędzy Szkołą a Stowarzyszeniem działającym na rzecz uczniów. Cele Klubu realizowane są w formie zajęć pozalekcyjnych<sup>1</sup>.

##### § 6

1. Celem działalności Zespołu Szkół Specjalnych, poza celami określonymi Ustawą, jest w szczególności:

- 1) zapewnienie warunków do realizacji obowiązku szkolnego w sposób dostosowany do indywidualnego tempa rozwoju każdego dziecka,
- 2) tworzenie warunków do optymalnego rozwoju uczniów z uwzględnieniem ich potrzeb i indywidualnych możliwości psychofizycznych,
- 3) przygotowanie uczniów do pracy i życia w warunkach współczesnego świata, organizowanie wizyt w dziennych placówkach aktywności dorosłych (warsztaty terapii zajęciowej, środowiskowe domy pomocy społecznej i inne)
- 4) umożliwienie uczniom podjęcia dalszej nauki celem zdobycia kwalifikacji zawodowych,
- 5) przygotowanie uczniów do aktywnego, optymalnego dla każdego z nich uczestnictwa w życiu społecznym i kulturalnym, kształtowaniu postaw prospołecznych oraz do pracy w warunkach poszanowania godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej,

---

<sup>1</sup> Uchwała nr 7/2019/2020

- 6) zapewnienie bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją, oraz innymi przejawami patologii społecznej poprzez prowadzenie systematycznych oddziaływań wychowawczych i profilaktycznych, zgodnie z Programem Profilaktycznym Szkoły,
- 7) udzielanie uczniom pomocy pedagogicznej, rewalidacyjnej i resocjalizacyjnej poprzez indywidualizację procesu nauczania, prowadzenie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, zajęć gimnastyki korekcyjnej, logopedii, reedukacji, zajęć pozalekcyjnych i innych form pomocy
- 8) kształcenie i wychowywanie w duchu tolerancji, patriotyzmu oraz poszanowania praw drugiego człowieka,
- 9) wdrażanie uczniów do obowiązkowości i poczucia odpowiedzialności,
- 10) przekazywanie wiedzy o społeczeństwie, kulturze i środowisku naturalnym,
- 11) troska o rozwój zainteresowań i ciekawości poznawczej uczniów,
- 12) dbałość o zdrowie psychiczne uczniów, będące wyznacznikiem działalności dydaktyczno-wychowawczo - opiekuńczej szkoły,
- 13) kształtowanie zachowań i postaw sprzyjających zachowaniu zdrowia i bezpieczeństwa
- 15) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele),
- 16) wzmocnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej,
- 17) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób
- 18) wspieranie ucznia o specjalnych potrzebach edukacyjnych w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji,
- 19) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy,
- 20) wdrażanie uczniów do funkcjonowania społecznego, przestrzegania norm społecznych i postrzegania siebie jako osoby niezależnej
- 21) Wspieranie absolwentów szkoły poprzez ukierunkowane na ich potrzeby działania pedagogiczne, psychologiczne i doradcze<sup>2</sup>.

2. Zespół Szkół Specjalnych realizuje swoje cele poprzez:

- 1) zajęcia edukacyjne zwane dalej lekcjami w wymiarze obowiązkowym dla każdego ucznia, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 2) realizację podstawy programowej kształcenia ogólnego dla poszczególnych typów szkół;
- 3) prowadzenie różnych form zajęć pozalekcyjnych zgodnie z potrzebami i zainteresowaniami uczniów, w tym zajęć dla absolwentów;
- 4) organizowanie rewalidacji indywidualnej zgodnie z potrzebami uczniów;
- 5) umożliwienie uczniom objętych nauczaniem indywidualnym udziału w wybranych zajęciach organizowanych na terenie placówki;
- 6) realizację Programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły oraz przestrzeganie Wewnątrzszkolnych Zasad Oceniania;
- 7) organizowanie dla uczniów pomocy psychologiczno-pedagogicznej wspierającej rozwój uczniów;
- 8) udostępnienie pomieszczeń Szkoły, zbiorów biblioteki szkolnej oraz technologii informatycznych;
- 9) umożliwienie udziału w zajęciach świetlicy szkolnej;
- 10) organizację współpracy z rodzicami uczniów;
- 11) współpracę z instytucjami i stowarzyszeniami wspierającymi statutową działalność Zespołu Szkół;
- 12) umożliwienie uczniom podtrzymania poczucia tożsamości regionalnej, narodowej i religijnej poprzez:
  - a) znajomość symboli narodowych
  - b) uczestniczenie w obchodach ważnych rocznic państwowych na terenie Szkoły i poza nią
  - c) udział w lekcjach religii, etyki

<sup>2</sup> Uchwała nr 7/2019/2020



- d) uczestnictwo w organizowanych spotkaniach z okazji świąt kościelnych
  - e) udział w rekolekcjach wielkopostnych;
  - f) uczestniczenie w wydarzeniach ważnych dla środowiska lokalnego
- 13) organizację kontaktów uczniów ze społecznościami szkół ogólnodostępnych oraz specjalnych zapewniających integrację ze środowiskiem;
- 14) organizowanie pomocy materialnej dla dzieci znajdujących się w najtrudniejszej sytuacji materialnej (bezpłatne obiady, odzież, paczki okolicznościowe, wyjazdy na turnusy rehabilitacyjne, kolonie, obozy, wycieczki i inne zorganizowane wyjazdy).
3. Zespół Szkół organizuje naukę religii, etyki oraz wychowania do życia w rodzinie dla uczniów. (Nauka religii, etyki i wychowania do życia w rodzinie organizowana jest na warunkach i w sposób określony w odrębnych przepisach)
- 1) Religia, etyka i wychowanie do życia w rodzinie nie są dla ucznia przedmiotami obowiązkowymi. Udział w zajęciach jest dobrowolny. O uczestnictwie ucznia w zajęciach z tych przedmiotów decydują rodzice (prawni opiekunowie) poprzez złożenie na zasadzie dobrowolności - oświadczenia (w przypadku zajęć z religii/etyki), które nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione na udział w zajęciach (w przypadku zajęć wychowania do życia w rodzinie) do dyrektora szkoły.
  - 2) Po złożeniu stosownego oświadczenia udział w zajęciach religii lub etyki staje się dla ucznia obowiązkowy
  - 3) Jeżeli uczeń nie korzysta w szkole z zajęć religii, etyki lub wychowania do życia w rodzinie szkoła zapewnia uczniowi w czasie trwania zajęć opiekę świetlicową lub zajęcia opiekuńczo-wychowawcze
  - 4) Zajęcia wychowania do życia w rodzinie organizowane są dla uczniów z lekką niepełnosprawnością intelektualną w klasach IV-VIII, nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję do klasy programowo wyższej, ani na ukończenie szkoły przez ucznia
  - 5) Zajęcia z religii i etyki podlegają ocenie, która umieszczana jest na świadectwie szkolnym i jest wliczana do średnich ocen rocznych i końcowych ocen klasyfikacyjnych lecz nie ma wpływu na promocję do następnej klasy
  - 6) Uczniowie uczęszczający na lekcje religii uzyskują trzy kolejne dni zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych w wyznaczonym terminie. Pieczę nad uczniami w tym czasie sprawują nauczyciele religii oraz inni wyznaczeni nauczyciele
  - 7) Nauczyciele religii mają prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, ustalając z dyrektorem szkoły termin i miejsce planowanego spotkania na 2 dni wcześniej.

#### § 6a

Realizacja celów Zespołu Szkół Specjalnych nr 2 odbywa się także z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia poprzez następujące działania:

- 1) integrację wiedzy nauczanej w procesie kształcenia na pierwszym, drugim i trzecim etapie edukacyjnym
- 2) oddziaływania wychowawcze i profilaktyczne określone w celach, zadaniach szkoły i programie wychowawczo-profilaktycznym jako dokumentem zintegrowanym z niniejszym statutem
- 3) prowadzenie lekcji religii/etyki w szkole,
- 4) prowadzenie kół zainteresowań, zajęć specjalistycznych, dydaktyczno-wyrównawczych i zajęć gimnastyki korekcyjnej,
- 5) pracę pedagoga, psychologa szkolnego, doradcy zawodowego wspomaganą badaniami i zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej,
- 6) współpracę ze Specjalistyczną Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną Doradztwa Zawodowego i dla Dzieci z Wadami Rozwojowymi w Łodzi, Sądami Rodzinnymi w Łodzi, Towarzystwem Przyjaciół Dziecka w Łodzi, Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Łodzi i innymi organizacjami i stowarzyszeniami wspierającymi szkołę.

#### § 6b

1. Zespół Szkół Specjalnych nr 2 dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia ucznia do szkoły do momentu jej opuszczenia, poprzez:

- 1) zapewnienie uczniom przebywającym w szkole-opieki przez nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
- 2) organizowanie przed lekcjami i w czasie przerw dyżurów nauczycielskich na korytarzach – zasady i organizację ww. dyżurów określa zarządzenie dyrektora szkoły,

- 3) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych i innych zajęciach,
  - 4) w miarę możliwości przeznaczenie oddzielnych segmentów dla dzieci z niepełnosprawnością ruchową
  - 5) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom wymagającym opieki przed zajęciami i po zajęciach lekcyjnych,
  - 6) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bhp,
  - 7) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów, rodzaju pracy oraz podjazdy dla osób niepełnosprawnych,
  - 8) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego,
  - 9) zapewnienie uczniom warunków do spożycia posiłku obiadowego w stołówce szkolnej,
  - 10) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, budynków, placów, boisk i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i stałej czystości,
  - 11) dostosowanie rozkładu zajęć lekcyjnych do zasad higieny pracy umysłowej uczniów,
  - 12) kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia,
2. Nauczyciel natychmiast reaguje na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów,
  3. Inny pracownik obsługi szkoły zwraca się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły
  4. Nauczyciel lub inny pracownik szkoły niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
  5. Szkoła zapewnia uczniom opiekę podczas zajęć zorganizowanych przez szkołę poza jej terenem poprzez przydzielenie jednego opiekuna (osoby pełnoletniej):
    - 1) na 8 uczniów – jeżeli grupa nie wyjeżdża poza miasto i nie korzysta z publicznych środków lokomocji,
    - 2) na 6 uczniów – jeżeli wycieczka korzysta z publicznych środków lokomocji lub udaje się poza miasto,
    - 3) na 4 uczniów – w czasie turystyki kwalifikowanej.
  6. Szkoła zgłasza Policji autokary wycieczkowe celem dokonania kontroli technicznej przed wyjazdem na wycieczkę.
  7. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego.

## § 7

Zadania Szkoły Podstawowej Specjalnej dla dzieci niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu lekkim

1. Zapewnienie nauki poprawnego wypowiedzania się, pisania i czytania ze zrozumieniem.
2. Zapewnienie możliwości poznania wymaganych pojęć i zdobywania rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia.
3. Rozwijanie zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności przyczynowo-skutkowych, funkcjonalnych, czasowych, przestrzennych itp.
4. Rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego.
5. Traktowanie wiadomości przedmiotowych w sposób integralny, prowadzący do lepszego zrozumienia świata i siebie.
6. Stwarzanie możliwości samorozwoju i udziału w życiu społecznym poprzez poznanie obowiązujących zasad, norm moralnych i etycznych
7. Stwarzanie możliwości poznawania dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej.
8. Kształtowanie umiejętności organizowania i oceniania efektów własnej nauki, przyjmowania za nią coraz większej odpowiedzialności.
9. Kształtowanie umiejętności skutecznego porozumiewania się.
10. Kształtowanie umiejętności efektywnego współdziałania w zespole i pracy w grupie.
11. Kształtowanie umiejętności rozwiązywania problemów.
12. Kształtowanie umiejętności poszukiwania i wykorzystywania informacji.
13. Kształtowanie potrzebnych doświadczeń i nawyków.

14. Rozwijanie sprawności umysłowych i osobistych zainteresowań.

§ 8

Zadania Szkoły Podstawowej Specjalnej i Szkoły Specjalnej Przystosabiającej do Pracy dla uczniów niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu umiarkowanym lub znacznym

1. Rozwijanie umiejętności porozumiewania się z otoczeniem w możliwie najpełniejszy sposób (werbalnie i pozawerbalnie).
2. Kształtowanie niezależności życiowej w zakresie zaspokajania podstawowych potrzeb życiowych.
3. Kształtowanie zaradności w życiu codziennym, adekwatnie do własnego, indywidualnego poziomu sprawności i umiejętności.
4. Tworzenie warunków do uczestnictwa w różnych formach życia społecznego, na równi z innymi członkami danej zbiorowości, zgodnie z ogólnie przyjętymi normami współżycia, z zachowaniem prawa do własnej tożsamości.
5. Przygotowanie do dorosłości poprzez:
  - 1) Przystosowanie do podjęcia zatrudnienia na otwartym lub chronionym rynku pracy
  - 2) Zapoznanie z rynkiem pracy, uwarunkowaniami prawnymi polskiego rynku pracy,
  - 3) Pełnienie różnych ról społecznych, w tym przygotowanie do załatwiania różnych spraw osobistych w urzędach i innych instytucjach
  - 4) Doskonalenie umiejętności samoobsługowych
  - 5) Wsparcie w tworzeniu i realizowaniu planów życiowych
  - 6) Motywowanie do osobistego zaangażowania
  - 7) Aktywizację szkolnego doradcy zawodowego zgodnie z Wewnątrzszkolnym Systemem Doradztwa Zawodowego
6. Dokonywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia i na jej podstawie opracowywanie i modyfikowanie indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego

§ 8a

Zadania Oddziału Przedszkolnego przy Szkole Podstawowej Specjalnej dla dzieci z niepełnosprawnością intelektualną, z autyzmem, oraz z niepełnosprawnością sprzężoną.

1. Współdziałanie z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach wychowania i nauczania dzieci.
2. Planowanie i prowadzenie pracy wychowawczo-dydaktycznej wraz z odpowiedzialnością za jej jakość.
3. Prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci wraz z dokumentowaniem tych obserwacji oraz oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole.
4. Współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną.
5. Wspomaganie indywidualnego rozwoju i wychowania dziecka z zapewnieniem opieki, akceptacji i bezpieczeństwa.
6. Kształtowanie umiejętności społecznych dzieci, w zakresie komunikowania własnych potrzeb, nauka współdziałania w grupie.
7. Rozwijanie zdolności intelektualnych służących podejmowaniu aktywności edukacyjnej.
8. Kształtowanie umiejętności samoobsługowych i higienicznych.
9. Kształtowanie postaw kulturalnego zachowania się w różnych sytuacjach.
10. Kształtowanie wzorów bezpiecznych zachowań w sytuacjach życiowych.
11. Udzielanie pomocy rodzicom (prawnym opiekunom) dzieci niepełnosprawnych w zakresie doskonalenia umiejętności niezbędnych we wspieraniu rozwoju ich dzieci.
12. Stwarzanie sytuacji służących integracji ze środowiskiem rówieśniczym.
13. Wspieranie aktywności własnej dzieci
14. Aranżowanie i wykorzystywanie sytuacji sprzyjających rozwojowi zachowań prowadzących do samodzielności

§ 9

Zadania w rewalidacji dzieci niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu głębokim

1. Nauka nawiązywania kontaktów w sposób odpowiedni do potrzeb i możliwości dziecka.

2. Kształtowanie sposobu komunikowania się z otoczeniem na poziomie odpowiadającym indywidualnym możliwościom dziecka.
3. Usprawnianie ruchowe i psychomotoryczne w zakresie dużej i małej motoryki.
4. Wyrabianie orientacji w schemacie własnego ciała.
5. Wdrażanie do osiągnięcia optymalnego poziomu samodzielności w podstawowych sferach życia.
6. Rozwijanie zainteresowania otoczeniem.
7. Rozwijanie umiejętności wielozmysłowego poznawania otoczenia.
8. Nauka rozumienia zmian zachodzących w otoczeniu.
9. Kształtowanie umiejętności funkcjonowania w otoczeniu, współżycia w grupie.
10. Nauka celowego działania dostosowanego do wieku, możliwości i zainteresowań dziecka, oraz jego udziału w ekspresyjnej aktywności.

#### § 10

1. Realizacja zadań Szkół wchodzących w skład Zespołu następuje poprzez integrację wiedzy w ramach:
  - 1) edukacji wczesnoszkolnej w klasach I-III,
  - 2) bloków przedmiotowych,
  - 3) nauczania przedmiotowego,
  - 4) specjalnych metod w rewalidacji dzieci głęboko niepełnosprawnych intelektualnie.
  - 5) zajęć zespołów edukacyjno-terapeutycznych,
  - 6) zajęć przysposobienia do pracy,
  - 7) edukacji przedszkolnej
2. Oddziaływania wychowawcze skierowane są na priorytety takie jak:
  - 1) w oddziałach Szkoły Podstawowej Specjalnej:
    - a) kształtowanie norm dobrego zachowania,
    - b) kształtowanie umiejętności komunikowania się z rówieśnikami i dorosłymi,
    - c) kształtowanie umiejętności poruszania się w swoim środowisku życia,
    - d) kształtowanie zasad zdrowego stylu życia,
  - 2) w klasach Szkoły Specjalnej Przystosabiającej do Pracy:
    - a) kształtowanie umiejętności rozpoznawania wartości moralnych i kierowania się nimi,
    - b) rozwijanie osobowości poprzez rozbudzanie zainteresowań,
    - c) kształtowanie umiejętności radzenia sobie w trudnych, stresujących sytuacjach,
    - d) przeciwdziałanie przemocy i uzależnieniom,
    - e) przygotowanie do życia w rodzinie i pełnienia ról społecznych,
    - f) kształtowanie poczucia odpowiedzialności za swoje postępowanie,
    - g) przygotowanie do wyboru drogi życiowej i wyboru zawodu.
3. Szkoła prowadzi zajęcia edukacyjne, zajęcia korekcyjne, zajęcia logopedyczne i rewalidacyjne.
4. Szkoła organizuje i udziela uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
  - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia, zajęć rozwijających umiejętności uczenia się
  - 2) zajęć dydaktyczno wyrównawczych,
  - 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, , rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne, innych o charakterze terapeutycznym,
  - 4) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
  - 5) porad i konsultacji,
  - 6) warsztatów
5. Formy, sposoby i okres udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla ucznia oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane, ustala powołany zespół nauczycieli i specjalistów, a zatwierdza dyrektor szkoły.

#### § 11

1. Szkoła zapewnia rodzicom stały kontakt z nauczycielami i wychowawcami umożliwiając kontrolę postępów ucznia i eliminację zagrożeń niepowodzeniami szkolnymi. W tym celu organizuje:
  - 1) obowiązkowe zebrania rodziców: na początku roku szkolnego i na koniec semestru,
  - 2) nieobowiązkowe dla wszystkich rodziców konsultacje z nauczycielami w wyznaczonym dniu miesiąca,

- 3) w szczególnych przypadkach wychowawca, nauczyciel lub dyrektor może zaprosić rodziców uczniów w celu poinformowania o zaistniałych problemach w nauce lub zachowaniu,
- 4) tablicę informacyjną dla rodziców.

§ 12

Szkoła zapewnia bezpłatne nauczanie i zajęcia rewalidacyjne w zakresie ramowych planów nauczania.

§ 13

Szkoła realizuje programy nauczania zgodne z obowiązującymi podstawami kształcenia właściwymi dla poszczególnych typów szkół.

§ 14

Szkoła organizuje nauczanie indywidualne zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 15

Szkoła zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.

§ 16

Szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny.

§ 17

1. W zakresie działalności wychowawczej szkoła w szczególności:

- 1) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów i zasad określonych w ustawie i przepisach do niej wykonawczych, stosownie do warunków szkoły, wieku i możliwości psychofizycznych uczniów,
- 2) upowszechnia zasady tolerancji, demokracji, wolności sumienia, poszanowania życia we wszystkich jego przejawach i poczucia sprawiedliwości,
- 3) kształtuje postawy patriotyczne (także w wymiarze lokalnym),
- 4) sprzyja zachowaniom proekologicznym,
- 5) umożliwia uczniom podtrzymanie tożsamości narodowej, religijnej i regionalnej poprzez:
  - a) znajomość symboli narodowych,
  - b) uczestniczenie w obchodach ważnych rocznic państwowych, na terenie szkoły i poza nią,
  - c) udział w lekcjach religii, etyki
  - d) uczestnictwo w organizowanych spotkaniach z okazji świąt kościelnych,
  - e) udział w rekolekcjach wielkopostnych,
  - f) uczestniczenie w wydarzeniach ważnych dla środowiska lokalnego
- 6) budzi szacunek do pracy poprzez dobrze zorganizowaną pracę na rzecz Szkoły i środowiska,
- 7) wdraża do dyscypliny i punktualności,
- 8) kształtuje postawę odpowiedzialności za własne czyny.

§ 18

Szkoła opracowuje i realizuje własny Program Wychowawczo-Profilaktyczny dostosowany do potrzeb środowiska. Program opracowany jest w oparciu o wyznaczone cele etapowe w sposób kompleksowy obejmujący trzyletnie cykle kształcenia. Uwzględnia w swych treściach wartości uniwersalne, ponadczasowe, związane z polską kulturą i tradycją, a także problematyką regionalną. Program podlega stałej ewaluacji zgodnie z aktualnymi potrzebami.

## § 19

W szkole organizuje się Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego dostosowany do potrzeb intelektualnych i rozwojowych uczniów jako ogół działań podejmowanych przez Zespół Szkół Specjalnych nr 2 w Łodzi w celu wspierania wszystkich uczniów w procesie prawidłowego wyboru drogi dalszego kształcenia i opracowania planów działań potrzebnych do osiągnięcia tego celu. System określa zadania, osób uczestniczących w jego realizacji, czas i miejsce ich realizacji, oczekiwane efekty i metody pracy. System dostosowany jest do: specyfiki szkoły, zdiagnozowanego zapotrzebowania na wsparcie doradcze i oczekiwań wszystkich uczestników systemu – zwłaszcza uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych, warunków otoczenia społecznego, zmieniających się możliwości otrzymywania zewnętrznego wsparcia (doradców zawodowych, instytucji, szkół ponadpodstawowych itd.). System podlega ewaluacji zgodnie z potrzebami szkoły.

## § 19a

Celem głównym WSDZ jest przygotowanie uczniów do trafnego wyboru drogi dalszego kształcenia i przyszłości zawodowej. Cel główny wykazuje konieczność kształcenia u uczniów konkretnych umiejętności i dyspozycji, niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania w różnych rolach zawodowych i społecznych. Jest zobowiązaniem całej społeczności szkolnej do systematycznych oddziaływań wychowawczo-doradczych.

## § 19b

Osiągnięciu celów ogólnych służą cele szczegółowe, dzięki którym uczniowie:

- 1) rozwijają umiejętności pracy zespołowej;
- 2) wiedzą, jak się uczyć i rozwijać swoje zainteresowania, pasje i talenty;
- 3) posiadają informacje o zawodach z najbliższego otoczenia.

## § 19c

Nauczyciele prowadzący zajęcia WSDZ:

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

## § 19d

1. Za realizację WSDZ odpowiada dyrektor szkoły, nauczyciel doradztwa zawodowego, psycholog, bibliotekarz, wychowawcy i inne osoby wspomagające działania doradcze.
2. Treści z zakresu doradztwa zawodowego są realizowane w Szkole w ciągu roku szkolnego, zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Doradztwo zawodowe na zajęciach w klasach edukacyjno-terapeutycznych powinni realizować pedagog, psycholog lub inni nauczyciele. Za realizację treści odpowiadają wychowawcy.

## § 19e

Formy działań adresowane do uczniów Szkoły obejmują:

- 1) badanie (diagnozę) zapotrzebowania na działania doradcze prowadzone w Szkole (wywiad, kwestionariusz ankiety);
- 2) zajęcia służące rozbudzeniu świadomości, konieczności planowania własnego rozwoju i pracy zawodowej, umożliwiające poznanie siebie i swoich predyspozycji zawodowych podczas zajęć doradztwa zawodowego, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zajęć rozwijających zainteresowania
- 3) warsztaty doskonalące umiejętności w zakresie komunikacji interpersonalnej i współdziałania w grupie, radzenie sobie ze stresem;
- 4) udostępnianie informacji o zawodach, szkołach;
- 5) spotkania z przedstawicielami różnych zawodów;
- 6) prowadzenie kółek zainteresowań dla uczniów;
- 7) udzielanie indywidualnych porad uczniom;
- 8) organizowanie wycieczek do instytucji: WTZ, zakłady pracy chronionej.
- 9) spotkania z absolwentami<sup>3</sup>

## § 19f

<sup>3</sup> Uchwała nr 7/2019/2020

Oczekiwane efekty wynikające z wdrożenia WSDZ w Zespole Szkół Specjalnych nr 2 obejmują:

- 1) kształtowanie aktywności zawodowej uczniów;
- 2) pomoc rodzinie w kształtowaniu określonych postaw i zachowań związanych z planowaniem kariery zawodowej ich dzieci;
- 3) dostęp do informacji zawodowej dla uczniów, nauczycieli oraz rodziców;
- 4) świadome, trafniejsze decyzje edukacyjne i zawodowe;
- 5) mniej mało korzystnych wyborów szkoły.

#### § 19g

Program realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego o którym mowa w § 19a opracowuje się na każdy rok szkolny z uwzględnieniem odpowiednio potrzeb uczniów i rodziców oraz lokalnych lub regionalnych działań związanych z doradztwem zawodowym

#### § 20

Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz posiadanych możliwości.

#### § 21

Wykonywanie zadań opiekuńczych polega w szczególności na:

- 1) ścisłym respektowaniu obowiązujących w Zespole przepisów bezpieczeństwa
- 2) sprawowaniu w formach indywidualnych opieki nad potrzebującymi takiej opieki uczniami,
- 3) organizowaniu, w miarę posiadanych środków finansowych, stałej lub doraźnej pomocy materialnej lub rzeczowej dla uczniów i ich rodzin znajdujących się w trudnej sytuacji losowej poprzez:
  - a) finansowanie obiadów,
  - b) doposażenie w odzież,
  - c) organizowanie paczek okolicznościowych,
  - d) dofinansowanie wyjazdów letnich,
  - e) inne wynikające z potrzeb i możliwości,
  - f) organizowaniu pomocy medycznej – opieka pielęgniarki,
  - g) opieka podczas przerw – nauczyciele pełniący dyżur.

#### § 22

##### Zasady bezpieczeństwa

1. Zespół Szkół realizuje zadania opiekuńcze odpowiednio do potrzeb rozwojowych każdego ucznia oraz zgodnie z oczekiwaniami jego rodziców, z uwzględnieniem obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy poprzez:

- 1) Prowadzenie zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych tylko w obecności nauczyciela. Zajęcia organizowane są na terenie Szkoły, a za zgodą dyrektora poza jej terenem.
- 2) Opiekę w czasie wynikającym z zatwierdzonego przez Radę Pedagogiczną planu zajęć lekcyjnych oraz w czasie organizowanych przez Szkołę zajęć dodatkowych, w tym wycieczek.
- 2a) W szczególnie uzasadnionych przypadkach (nieobecność nauczyciela) dopuszcza się czasową zmianę planu zajęć polegającą na:
  - a) łączeniu grup uczniów i przekazanie pod opiekę jednemu nauczycielowi,
  - b) organizowaniu zajęć opiekuńczych w świetlicy szkolnej,
  - c) zwalnianiu uczniów z pierwszych lub ostatnich lekcji po uprzednim poinformowaniu rodziców w formie wpisu w dzienniczku lub zeszytce każdego ucznia,
  - d) organizacji zastępstw doraźnych.
- 3) Organizowanie wycieczek szkolnych, rajdów, biwaków tylko za zgodą dyrektora. Udział ucznia w tych formach organizowanych poza obrębem miasta jest uzależniony od pisemnej zgody jego rodziców (opiekunów prawnych).
- 4) Pełnienie dyżurów przez nauczycieli podczas przerw międzylekcyjnych na korytarzach szkolnych, jadalni oraz boisku szkolnym wg tygodniowego harmonogramu dyżurów oraz opracowanego przez Radę Pedagogiczną regulaminu pełnienia dyżurów, uwzględniającego szczególne potrzeby zespołów uczniowskich.
- 5) Opracowanie przez wychowawców klas i rodziców uczniów zasad sprawowania opieki nad dzieckiem

w drodze do szkoły i sposobu przekazywania dzieci pod opiekę nauczyciela.

- 6) Realizowanie celów i zadań edukacji prozdrowotnej dla kształtowania zachowań uczniów sprzyjających ich zdrowiu i bezpieczeństwu.
  - 7) Prowadzenie świetlicy szkolnej dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w Zespole ze względu na czas pracy ich rodziców.
  - 8) Zapewnienie uczniom możliwości korzystania z obiadów w stołówce szkolnej, prowadzonej przez Zespół Szkół Specjalnych nr 2.
  - 9) Organizowanie pomocy materialnej w postaci bezpłatnych posiłków, darów rzeczowych, itp. dla uczniów z rodzin znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej.
  - 10) Objęcie nadzorem kamer CCTV budynku szkolnego oraz terenu przed głównym wejściem w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki. Zapis obrazu wizyjnego obejmuje 14 dni.
  - 11) Zapewnienie możliwości korzystania z pomocy pedagoga szkolnego i opieki psychologiczno-pedagogicznej
2. W przypadku zachowań agresywnych ucznia, szkoła powinna reagować zgodnie z obowiązującymi procedurami, w tym: może wezwać pogotowie lub inne służby.
  3. Rodzice / prawni opiekunowie ponoszą pełną odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka i chwili odbioru ze szkoły, również przez każdą upoważnioną przez nich osobę dorosłą, czy też niepełnoletnią.
  4. Życzenie rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe.
  5. W celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami oraz innymi przejawami patologii społecznej w obiekcie szkolnym, nadzór nad tym, kto wchodzi na teren szkoły sprawują: pracownik obsługi szkoły oraz w czasie przerw dyżurujący nauczyciele.
  6. Wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurnych oraz pracowników obsługi szkoły podczas wchodzenia do budynku, korzystania z szatni, podczas przerw międzylekcyjnych.
  7. Szkoła na stałe współpracuje z policją, kuratorami sądowymi.

## § 23

Zadania nauczycieli w sprawie bezpieczeństwa dzieci i młodzieży w czasie lekcji, zajęć i przerw w obiekcie szkolnym

1. Systematyczne kontrolowanie miejsc, gdzie nauczyciel prowadzi lekcje, dostrzeżone zagrożenia nauczyciel powinien sam usunąć, albo zgłosić kierownictwu Szkoły;
2. Systematyczne kontrolowanie obecności uczniów na każdej lekcji poprzez sprawdzanie listy obecności i ustalenie przyczyny nieobecności ucznia;
3. Dbanie o przestrzeganie w pracowniach regulaminów pracowni;
4. Sprawdzanie sprawności sprzętu sportowego przed rozpoczęciem każdych zajęć w sali gimnastycznej i na boisku oraz dbanie o prawidłową organizację zajęć i dyscyplinę uczniów;
5. Zapobieganie przez nauczycieli dyżurujących niebezpiecznym zabawom i zachowaniom uczniów w czasie przerw międzylekcyjnych
  - 1) dyżur musi być pełniony aktywnie
  - 2) za nieobecnego nauczyciela dyżur pełni nauczyciel mający zastępstwo zgodnie z planem zastępstw;
  - 3) dyżur przed lekcjami rozpoczyna się o godzinie 8.05
6. Systematyczne sprowadzanie uczniów po skończonych zajęciach do szatni lub do świetlicy;
7. W sytuacjach szczególnych nauczyciel może opuścić miejsce pracy w trakcie prowadzenia zajęć pod warunkiem zapewnienia opieki uczniom przez innego nauczyciela,
- 7a. Zwolnienie ucznia z zajęć w celu odbycia przez niego innych obowiązków (zajęć) w szkole jest dopuszczalne tylko po uzgodnieniu tego z nauczycielem przejmującym opiekę nad uczniem;
8. W sytuacjach wyjątkowych, nauczyciel może odizolować ucznia od reszty grupy zapewniając mu odpowiednią opiekę, a w sytuacji zagrożenia związanej z przemocą i agresją wobec innych uczniów lub nauczyciela, nauczyciel ma prawo podjąć działania mające na celu zagwarantowanie bezpieczeństwa;



9. Podczas zajęć poza terenem Szkoły, w czasie wycieczek organizowanych przez Szkołę opiekę sprawuje wychowawca klasy lub nauczyciel do tej opieki wyznaczony;
10. Kierownikiem wycieczki może być każdy pracownik pedagogiczny o kwalifikacjach odpowiednich do realizacji określonych form krajoznawstwa i turystyki;
11. Kierownikiem wycieczki może być także inna osoba pełnoletnia, wyznaczona przez dyrektora szkoły, która: ukończyła kurs kierowników wycieczek szkolnych lub jest instruktorem harcerskim lub ma uprawnienia przewodnika turystycznego lub instruktora turystyki kwalifikowanej albo pilota wycieczek;
12. Opiekunem wycieczki szkolnej może być nauczyciel lub inna osoba pełnoletnia, która uzyskała zgodę dyrektora szkoły;
13. W każdym miejscu pobytu - w czasie zwiedzania, przejazdu i po przybyciu do punktu docelowego - opiekun wycieczki zobowiązany jest sprawdzić stan liczbowy jej uczestników;
14. Jeśli zdarzy się wypadek uczniowski na zajęciach w obiekcie szkolnym lub w czasie przerwy, każdy nauczyciel, który jest jego świadkiem, natychmiast doprowadza poszkodowanego do gabinetu lekarskiego, zawiadamiając dyrektora szkoły. Następnie Szkoła jest zobowiązana powiadomić rodziców poszkodowanego o jego wypadku;
15. Liczbę opiekunów i sposób zorganizowania opieki należy ustalić uwzględniając:
  - 1) wiek;
  - 2) stopień rozwoju psychofizycznego;
  - 3) stan zdrowia;
  - 4) ewentualną niepełnosprawność osób powierzonych opiece;
  - 5) wycieczki;
  - 6) warunki, w jakich będzie się ona odbywać;
16. Jeśli wypadek wydarzy się na wycieczce, wszystkie stosowne decyzje podejmuje kierownik imprezy i odpowiada za nie;
17. W razie pożaru w szkole, ataku terrorystycznego i akcji ewakuacyjnej nauczyciel postępuje zgodnie z procedurami, z instrukcją przeciwpożarową oraz zaleceniami Wydziału Zarządzania Kryzysowego UMŁ
18. Dyrektor szkoły może zawiesić czasowo zajęcia szkolne, jeżeli nie może zapewnić określonych przepisami warunków pracy, po powiadomieniu organu prowadzącego.
- 18a. Dyrektor szkoły powiadamia o wypadku zaistniałym na terenie szkoły rodzica lub prawnego opiekuna, a w razie potrzeby pogotowie ratunkowe
- 18b. O wypadku śmiertelnym, ciężkim lub zbiorowym powiadamiany jest prokurator i kurator oświaty, a o wypadku w wyniku zatrucia – państwowy inspektor sanitarny.
- 18c. Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów podczas ich pobytu w Szkole lub zajęć zorganizowanych przez Szkołę. Za bezpieczeństwo dzieci w świetlicy odpowiadają wychowawcy świetlicy.
- 18d. Za bezpieczeństwo podczas zajęć lekcyjnych, dodatkowych, nadobowiązkowych, zawodów sportowych, wycieczek, zielonych szkół, dyskotek itp. odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia, wychowawca lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora.
- 18e. Za bezpieczeństwo uczniów podczas przerw odpowiadają nauczyciele sprawujący dyżury stałe i doraźne.
19. W szkole prowadzone są działania mające na celu uświadomienie uczniom zagrożeń w sieci, w tym cyberprzemocy oraz niebezpiecznych kontaktów on-line.
20. W Szkole działa gabinet profilaktyki zdrowotnej i pierwszej pomocy przedlekarskiej
21. Opiekę zdrowotną nad uczniami Szkoły sprawują pielęgniarki medycyny szkolnej pięć dni w tygodniu
22. Do zadań pielęgniarki szkolnej należy w szczególności udzielanie pomocy doraźnej w nagłych wypadkach, prowadzenie profilaktyki zdrowotnej oraz czuwanie nad prowadzeniem okresowych badań i bilansów zdrowia dzieci i młodzieży

#### § 24

Pomoc innych dorosłych osób w opiece nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły, nie zwalnia nauczyciela z odpowiedzialności za bezpieczeństwo powierzonych mu uczniów.

#### § 25

Pomoc rodziców w opiece nad uczniami podczas zajęć poza terenem Szkoły, nie powoduje przeniesienia odpowiedzialności za bezpieczeństwo swojego dziecka na rodzica.

§ 26

Szkoła ściśle współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i ich rodzicom.

§ 27

Szkoła współpracuje z organizacjami, fundacjami i stowarzyszeniami działającymi na rzecz pomocy dzieciom, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych.

§ 27a

Zasady funkcjonowania związków zawodowych w Szkole regulują odrębne przepisy.

§ 28

Szkoła współpracuje w ramach szeroko rozumianej integracji z innymi szkołami specjalnymi i ogólnodostępnymi.

§ 29

1. Szkoła może organizować działalność eksperymentalną i innowacyjną.

- 1) Innowacje i eksperymenty nie mogą prowadzić do zmiany typu szkoły.
- 2) Innowacja i eksperyment może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne, całą Szkołę, oddział lub grupę.
- 3) Rozpoczęcie innowacji lub eksperymentu jest możliwe, jeśli Szkoła posiada odpowiednie warunki kadrowe i organizacyjne do realizacji planowanych działań.
- 4) Innowacje i eksperymenty wymagające przyznania Szkole dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
- 5) Udział nauczycieli w innowacji i eksperymentach jest dobrowolny.
- 6) Innowacje i eksperymenty nie mogą naruszać uprawnień ucznia do bezpłatnej nauki, wychowania i opieki, a także w zakresie uzyskania wiadomości i umiejętności niezbędnych do ukończenia Szkoły.
- 7) Rekrutacja do oddziałów i grup, w których będzie prowadzona innowacja i eksperyment odbywa się na zasadach powszechnej dostępności.
- 8) Uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji lub eksperymentu w Szkole podejmuje Rada Pedagogiczna po zapoznaniu się z celami, zasadami i sposobem realizacji oraz po uzyskaniu:
  - a) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji,
  - b) opinii Rady Rodziców,
  - c) pisemnej zgody autorów innowacji na jej prowadzenie, w przypadku, gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane.
- 9) Prowadzenie w Szkole eksperymentu wymaga zgody Ministra Edukacji Narodowej występuje o nią (składa wniosek) dyrektor szkoły na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej i opinii rady rodziców w terminie do 31 marca roku poprzedzającego rok szkolny, w którym jest planowane rozpoczęcie eksperymentu.
- 10) Dyrektor szkoły po zakończeniu eksperymentu przekazuje Ministrowi Edukacji Narodowej ocenę eksperymentu dokonaną przez jednostkę naukową, która sprawuje opiekę nad jego przebiegiem, a także informuje o niej organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
- 11) Wniosek, o którym mowa w ust. 10 oraz ocenę, o której mowa w ust. 11, dyrektor szkoły składa za pośrednictwem Łódzkiego Kuratora Oświaty, który dołącza swoją opinię.

#### Rozdział IV

##### Organy Szkoły i ich kompetencje

## § 30

1. Organami Zespołu Szkół są:
  - 1) Dyrektor Zespołu Szkół,
  - 2) Zastępca Dyrektora (Wicedyrektor)
  - 3) Rada Pedagogiczna,
  - 4) Rada Rodziców
  - 5) Samorząd Uczniowski.
2. Organy szkoły są zobowiązane do współpracy, wspierania dyrektora, tworzenia dobrego klimatu szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania szkoły.
3. Organy szkoły pracują na rzecz szkoły, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałają w realizacji zadań wynikających ze statutu i planów pracy szkoły.
4. Organy szkoły zobowiązane są do wyjaśniania motywów podjętych decyzji, o ile zwróci się z takim wnioskiem drugi organ, w terminie nie dłuższym niż 14 dni od podjęcia decyzji.
5. Działające w szkole organy prowadzą samodzielną i swobodną działalność, w ramach swoich kompetencji, podejmują decyzje w oparciu o regulaminy działalności, dbają o bieżące informowanie innych organów szkoły o planowych lub podejmowanych decyzjach bezpośrednio lub pośrednio poprzez dyrektora szkoły.
6. Konflikty i spory, wynikające pomiędzy organami szkoły, rozstrzyga dyrektor szkoły, po wysłuchaniu zainteresowanych stron.
7. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego uczniów, jest Łódzki Kurator Oświaty.
8. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach dotyczących awansu zawodowego nauczycieli, jest organ prowadzący szkołę.

Dyrektor

## § 31

1. Stanowisko dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący Szkołę

## § 32

1. Dyrektor reprezentuje Szkołę na zewnątrz, jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników Szkoły, przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
2. Dyrektor sprawuje opiekę nad młodzieżą uczącą się w Szkole.
3. Dyrektor w szczególności zabiega o stworzenie optymalnych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych Szkoły.
4. Dyrektor stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne, planuje, organizuje i koordynuje udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, a także odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia oraz organizuje zajęcia dodatkowe
5. Dyrektor sprawuje nadzór pedagogiczny na zasadach określonych w odrębnych przepisach, a w szczególności przez działalność diagnostyczno-oceniającą i wspomagającą

## § 33

1. Do kompetencji dyrektora należy w szczególności:
  - 1) w zakresie spraw bezpośrednio związanych z działalnością podstawową Szkoły:
    - a) przedkładanie Radzie Pedagogicznej do zatwierdzenia wyników klasyfikacji,
    - b) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących,
    - c) wstrzymywanie wykonania uchwał Rady Pedagogicznej podjętych niezgodnie z przepisami prawa oraz powiadamianie organu prowadzącego Szkołę i organu nadzorującego o wstrzymaniu uchwały,
    - d) kontrola realizacji obowiązku szkolnego,
    - e) w drodze decyzji, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, skreślenie z listy uczniów ucznia, który ukończył 18 lat; w przypadku ucznia, który nie ukończył 18 lat, wnioskowanie do Łódzkiego Kuratora Oświaty o jego przeniesienie do innej szkoły

- f) współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
  - g) realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego
  - h) stwarzanie warunków działania wolontariuszy, stowarzyszeń, organizacji harcerskich
  - i) tworzenie i czuwanie nad pracą zespołów przedmiotowych i zadaniowych, zespołu wychowawczego oraz zespołów ds. udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej
  - j) organizowanie warunków dla prawidłowej realizacji Konwencji o Prawach Dziecka
- 2) w zakresie spraw organizacyjnych:
- a) przygotowanie projektów planów pracy Szkoły,
  - b) opracowanie arkusza organizacji Szkoły,
  - c) ustalenie tygodniowego rozkładu zajęć,
  - d) zapewnienie właściwej organizacji i prawidłowego przebiegu sprawdzianu i egzaminu w ostatnim roku nauki,
  - e) organizowanie zajęć dodatkowych
  - f) ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych
  - g) dopuszczanie zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania do użytku szkolnego, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej oraz dopuszczanie do użytku w szkole podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych;
  - h) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego
  - i) sprawowanie kontroli realizacji obowiązku szkolnego
- 3) w zakresie spraw finansowych:
- a) opracowanie planu finansowego Szkoły,
  - b) przedstawienie projektu finansowego do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej,
  - c) realizowanie planu finansowego, w szczególności poprzez dysponowanie określonymi w nim środkami, stosownie do przepisów określających zasady gospodarki finansowej szkół,
- 4) w zakresie spraw administracyjno-gospodarczych oraz biurowych:
- a) sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno-gospodarczą Szkoły,
  - b) organizowanie wyposażenia Szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny,
  - c) organizowanie i nadzorowanie kancelarii Szkoły,
  - d) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentów przez nauczycieli oraz prawidłowego wykorzystania druków szkolnych,
  - e) organizowanie okresowych inwentaryzacji majątku szkolnego,
- 5) w zakresie spraw porządkowych, bhp:
- a) zapewnienie odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy,
  - b) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników ustalonego w Szkole porządku oraz dbałości o czystość i estetykę Szkoły.
  - c) współpraca z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, (w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki)
2. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole
3. Zarządzenia dyrektora podlegają ogłoszeniu w Księdze Zarządzeń.
4. Dyrektor szkoły, na podstawie statutu ustala wykaz regulaminów oraz procedur regulujących w sposób szczegółowy podstawowe dziedziny funkcjonowania Szkoły oraz jej poszczególnych organów.
5. Dyrektor szkoły może, w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę zmienić lub wprowadzić nowe profile kształcenia.

§ 34

1. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.
2. W zakresie, o którym mowa w ust. 1 dyrektor w szczególności:
- 1) decyduje o zatrudnianiu i zwalnianiu nauczycieli i innych pracowników Szkoły,
  - 2) przydziela nauczycielom dodatkowe zadania i prace zgodnie z ich kwalifikacjami i obowiązującymi przepisami,
  - 3) decyduje o przyznaniu nagród oraz wymierzaniu kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły,

- 4) decyduje, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły,
- 5) określa zakres odpowiedzialności materialnej nauczycieli i innych pracowników Szkoły, zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, po zapewnieniu ku temu niezbędnych warunków,
- 6) współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami,
- 7) administruje zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z przyjętym regulaminem.
- 8) zawiesza w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego, dotyczącego naruszenia praw i dobra dziecka.

#### § 35

1. W wykonywaniu swych zadań dyrektor współpracuje z rodzicami w tym Radą Rodziców, Radą Pedagogiczną i organami Samorządu Uczniowskiego.
2. Dyrektor – poza przypadkami współdziałania w podejmowaniu czynności prawnych z podmiotami, o których mowa w ust. 1 w szczególności:
  - 1) przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły,
  - 2) składa Radzie Pedagogicznej okresowe sprawozdania z realizacji planów pracy Szkoły,
  - 3) udziela Radzie Rodziców informacji o działalności dydaktyczno- wychowawczej Szkoły.

#### § 36

Po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i Rady Pedagogicznej, dyrektor powołuje osoby na stanowiska wicedyrektorów i inne stanowiska kierownicze lub ich odwołuje; tworzenie stanowisk kierowniczych regulują odrębne przepisy.

#### § 37

Dyrektor wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych.

#### § 38

##### Wicedyrektor

1. W Szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora lub wicedyrektorów w szczególności:
  - 1) gdy, w Szkole jest co najmniej 12 oddziałów,
  - 2) za zgodą organu prowadzącego dyrektor może utworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze
2. Wicedyrektor w szczególności:
  - 1) współpracuje z dyrektorem szkoły, monitoruje i dokonuje ewaluacji Programu Wychowawczo-Profilaktycznego i działań związanych z opieką i wychowaniem uczniów,
  - 2) wspólnie z pedagogiem analizuje sytuację wychowawczą Szkoły,
  - 3) monitoruje pracę zespołów problemowych i przedmiotowych,
  - 4) dokonuje pomiaru wyników nauczania w klasach wyznaczonych zgodnie z ustalonym przez dyrektora planem hospitacji,
  - 5) wnioskuje w sprawie nagród i kar dla uczniów,
  - 6) współpracuje z Radą Rodziców i pedagogiem w sprawach wychowawczych i pomocy materialnej dla uczniów,
  - 7) współpracuje z dyrektorem i Radą Pedagogiczną w zakresie przygotowania organizacyjnego Szkoły do pracy w nowym roku szkolnym,
  - 8) układa tygodniowy plan zajęć zgodnie z zasadami higieny pracy uczniów i nauczycieli,
  - 9) wyznacza i kontroluje dyżury nauczycieli w czasie przerw,
  - 10) kontroluje prowadzenie obowiązkowej dokumentacji przez nauczycieli,
  - 11) przedstawia sprawozdania z pełnionego nadzoru pedagogicznego i wnioski z realizacji Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły,
  - 12) koordynuje pracę nauczycieli związaną z tworzeniem szkolnego zestawu programów nauczania,
  - 13) pełni nadzór nad pracą biblioteki szkolnej,

- 14) formułuje projekt oceny pracy nauczycieli, nad którymi, pełni nadzór pedagogiczny zgodnie z obowiązującymi przepisami,
  - 15) wykonuje inne zadania zlecone przez dyrektora szkoły,
  - 16) ponosi odpowiedzialność za realizację przydzielonych zadań przed dyrektorem szkoły.
3. Wicedyrektor zastępuje dyrektora szkoły w czasie jego nieobecności.

#### § 39

W czasie nieobecności dyrektora/wicedyrektora może zastąpić go nauczyciel wyznaczony na podstawie jednorazowego pełnomocnictwa udzielonego przez dyrektora szkoły.

#### § 40

Dyrektor w ramach wykonywania swoich uprawnień współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców a w szczególności gwarantuje każdemu z organów możliwości swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach określonych ustawą i regulaminami.

#### § 41

##### Rada Pedagogiczna

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Zespołu Szkół, tworzą ją wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor szkoły, który przygotowuje i prowadzi zebrania i jest odpowiedzialny za zawiadomienie jej członków o terminie i porządku, nie później niż na 3 dni przed zebraniem.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział zaproszeni:
  - 1) pracownicy ekonomiczni, administracyjni i obsługi Szkoły,
  - 2) przedstawiciele rodziców,
  - 3) przedstawiciele Samorządu Uczniowskiego oraz organizacji działających na terenie Szkoły, przedstawiciele organu nadzorującego i prowadzącego Szkołę, zaproszeni goście.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej może być zwołane na wniosek:
  - 1) dyrektora,
  - 2) organu prowadzącego lub nadzorującego,
  - 3) co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
5. Rada Pedagogiczna obraduje na zebraniach lub w powołanych przez siebie komisjach (zespołach).
6. 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.
7. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy Zespołu Szkół,
  - 2) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji Zespołu Szkół,
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych po zaopiniowaniu przez radę rodziców,
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów.
  - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły
8. Rada Pedagogiczna Zespołu Szkół opiniuje:
  - 1) organizację pracy Zespołu Szkół w szczególności tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
  - 2) projekt planu finansowego Zespołu Szkół,
  - 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) Szkolny zestaw podręczników
- 6) Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w Zespole Szkół.
- 7) regulamin określający wskaźniki oceny pracy nauczycieli na poszczególnych stopniach awansu
- 8) powierzenia stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił,
- 9) powierzenie stanowiska wicedyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole,
- 10) odwołanie ze stanowiska wicedyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole,
- 11) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły,
- 12) organizację dodatkowych zajęć dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony,
- 13) zgodę na wprowadzenie na wniosek innych organów szkoły obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju,
- 14) wzór jednolitego stroju,
- 15) określenie sytuacji, w których przebywanie ucznia na terenie szkoły nie wymaga jednolitego stroju,
- 16) ustalenie oceny pracy dyrektora, jeśli nie utworzono rady zespołu szkół,
- 17) ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
- 18) propozycje zajęć wychowania fizycznego do wyboru przez uczniów,
- 19) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania,
- 20) zgłaszanie kandydatów na członków komisji dyscyplinarnych dla nauczycieli pierwszej instancji oraz na członków odwoławczej komisji dyscyplinarnych dla nauczycieli.

8a. Do uprawnień rady pedagogicznej należą w szczególności:

- 1) delegowanie dwóch przedstawicieli rady pedagogicznej do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły,
- 2) wyrażanie zgody lub wnioskowanie za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, o udział w zebraniu rady przedstawicieli stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły lub placówki,
- 3) ustalanie zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązującego we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne,
- 4) ustalanie materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym,
- 5) możliwość wystąpienia z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole,
- 6) wnioskowanie o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju,
- 7) wnioskowanie, wspólnie z radą rodziców, o nadanie imienia szkole, jeśli nie utworzono rady zespołu szkół,
- 8) wybór przedstawiciela rady pedagogicznej do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy.
- 9) promowanie ucznia do klasy programowo wyższej

9. Rada Pedagogiczna uchwała regulamin swojej działalności, który stanowi delegację do niniejszego statutu

10. Zebrania rady pedagogicznej odbywają się:

- 1) przed rozpoczęciem roku szkolnego,
- 2) po zakończeniu zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym,
- 3) co najmniej raz w semestrze,
- 4) w razie potrzeb.

11. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

12. Protokoły pisze wyznaczony przez dyrektora szkoły członek lub członkowie Rady Pedagogicznej.

13. Protokół powinien być wpisany do książki protokołów w przeciągu dwóch tygodni od daty zebrania Rady Pedagogicznej.

14. Członkowie Rady Pedagogicznej mają prawo wnieść poprawki do protokołu w ciągu 14 dni od daty jego wpisania do książki protokołów.

15. Zgodność z treścią protokołu członkowie Rady Pedagogicznej potwierdzają złożonym bezpośrednio pod nim podpisem.
16. Książki protokołów przechowywane są u dyrektora szkoły.
17. Wgląd do protokołów mają wszyscy członkowie Rady Pedagogicznej, przedstawiciele organu prowadzącego i nadzorującego szkołę, a w częściach ich dotyczących inne organy szkoły.
18. Uchwały Rady Pedagogicznej zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej ½ wszystkich członków Rady.
19. Członków Rady Pedagogicznej obowiązuje bezwzględna tajemnica służbowa. Nie wolno ujawniać żadnych spraw poruszanych w czasie zebrań rad pedagogicznych, w tym zespołów nauczycielskich, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów, ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

## § 42

### Rada Rodziców

1. W Zespole Szkół działa Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
  2. Rada Rodziców jest samodzielnym organem Szkoły współpracującym z dyrektorem, Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim, a także organem prowadzącym i nadzorującym Szkołę.
  3. Celem Rady Rodziców jest reprezentowanie ogółu rodziców uczniów Szkoły oraz podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia statutowej działalności Szkoły, a także wnioskowania do organów szkoły w tym zakresie, a w szczególności:
    - 1) pobudzanie i organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomaganie realizacji celów i zadań Szkoły,
    - 2) współpraca ze środowiskiem Szkoły, lokalnym i zakładami pracy,
    - 3) gromadzenie funduszy dla wspierania działalności Szkoły, a także ustalenia zasad użytkowania tych funduszy.
  4. Rada Rodziców wybiera przewodniczącego i zarząd, który powinien składać się, z co najmniej 4 osób.
  5. Kadencja przewodniczącego i zarządu trwa 1 rok.
  6. Rada Rodziców stanowi w sprawach:
    - 1) uchwalania regulaminu swojej działalności oraz wybierania przewodniczącego,
    - 2) uchwalania w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczego-profilaktycznego szkoły,
- 6a W przypadku, kiedy Rada Rodziców do 30 września roku kalendarzowego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego program ten ustala dyrektor w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny.
7. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
    - 1) Opiniowanie projektu planu finansowego Szkoły składanego przez dyrektora szkoły
    - 2) Opiniowanie warunków i zasad przyznawania wyróżnień uczniom,
    - 3) Rada Rodziców może wystąpić z inicjatywami w sprawie zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych.
    - 4) Opiniowanie szkolnego zestawu podręczników oraz materiałów edukacyjnych wykorzystywanych w Szkole
    - 5) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły lub placówki,
    - 6) Rada Rodziców może występować do dyrektora szkoły, rady pedagogicznej, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.
    - 7) opiniowanie pracy nauczyciela do ustalenia jego oceny,
    - 8) wnioskowanie o nadanie imienia szkole,
    - 9) opiniowanie ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
    - 10)delegowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły,
    - 11)wnioskowanie o dokonanie oceny pracy nauczyciela,
    - 12)wybór przedstawiciela rady rodziców do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy.
  8. Rada Rodziców może występować do Dyrektora Szkoły o dokonanie oceny pracy nauczyciela z wyjątkiem nauczyciela stażysty.



9. Rada Rodziców może przedstawiać opinię o pracy nauczyciela w związku z dokonywaną przez Dyrektora Szkoły oceną pracy nauczyciela.
10. W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
11. Zasady wydatkowania tych funduszy określa regulamin Rady Rodziców.
12. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w tym wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady, który nie może być sprzeczny ze Statutem Zespołu Szkół, przepisami prawa oświatowego oraz obowiązującym Regulaminem Rady Rodziców, który stanowi delegację do niniejszego statutu
13. W skład rady rodziców w szkole wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
14. Rady Rodziców mogą porozumiewać się ze sobą, ustalając zasady i zakres współpracy

#### § 42a

1. Szkoła współdziała z rodzicami i prawnymi opiekunami uczniów w zakresie nauczania, terapii, wychowania i profilaktyki.
2. Dyrektor, co najmniej raz w roku, organizuje zebranie ogółu rodziców.
3. Wychowawca organizuje, co najmniej trzy razy w roku, zebrania rodziców uczniów z oddziału lub zespołu rewalidacyjno-wychowawczego.
4. Rodzice ucznia albo pełnoletni uczeń mają prawo uczestniczyć w spotkaniach zespołu nauczycieli dotyczącym opracowywaniu okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania oraz indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego.

#### § 43

##### Samorząd Uczniowski

1. W Zespole Szkół działa Samorząd Uczniowski. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie uczęszczający do Zespołu Szkół.
2. Władzami Samorządu są:
  - 1) na szczeblu klas: Samorzady Klasowe,
  - 2) na szczeblu szkoły: Rada Uczniowska.
3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu. Do zadań Rady Uczniowskiej należy: przygotowanie projektów Regulaminu Samorządu Uczniowskiego, występowanie do Dyrektora Szkoły i Rady Pedagogicznej z nowymi inicjatywami dotyczącymi życia szkolnego i sposobem ich wykonania, gospodarowanie środkami materialnymi Samorządu Uczniowskiego, wykonywanie zadań zleconych przez Radę Pedagogiczną i Dyrekcję Szkoły, proponowanie kandydata na opiekuna Samorządu.
4. Samorząd Uczniowski może przedstawić Radzie Rodziców, Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach dotyczących pracy Szkoły, a w szczególności realizowania podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania,
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
  - 3) prawo do organizowania życia szkolnego, zachowując właściwe proporcje między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania własnych zainteresowań,
  - 4) prawo do wydawania i redagowania gazetki szkolnej,
  - 5) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami, w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
  - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu
  - 7) prawo do podejmowania działań z zakresu wolontariatu w porozumieniu z dyrektorem
5. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego, stanowiący delegację do niniejszego statutu
6. Regulamin Samorządu Uczniowskiego uchwalany jest przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
7. Organy Samorządu Uczniowskiego są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
8. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.

9. Dyrektor szkoły ma obowiązek zawiesić i uchylić uchwałę lub inne postanowienie Samorządu, jeżeli jest ono sprzeczne z prawem lub celami wychowawczymi Szkoły.
10. Samorząd uczniowski w porozumieniu z dyrektorem może podejmować działania z zakresu wolontariatu. Dla sprawnej koordynacji tych zadań samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.
11. Strukturę rady wolontariatu w i jej kompetencje ustala samorząd uczniowski przy wsparciu nauczyciela-opiekuna samorządu uczniowskiego w regulaminie, stanowiącym delegację do niniejszego statutu.

#### § 44

##### Zasady współdziałania między organami Szkoły

1. Organy szkoły są zobowiązane do współpracy, wspierania dyrektora, tworzenia dobrego klimatu szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania szkoły

#### § 44 a

1. Organy Zespołu mają możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swych kompetencji.
2. Organy Szkoły współpracują ze sobą w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku kierując się odpowiedzialnością za ucznia w procesie dydaktyczno,- wychowawczym oraz troską i odpowiedzialnością za Szkołę.
3. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom Szkoły poprzez swoje reprezentacje: Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski. Działające w szkole organy prowadzą samodzielną i swobodną działalność, w ramach swoich kompetencji, podejmują decyzje w oparciu o regulaminy działalności. Dbają jednak o bieżące informowanie innych organów szkoły o planowych lub podejmowanych decyzjach bezpośrednio lub pośrednio poprzez dyrektora szkoły.
4. Dyrektor szkoły jest koordynatorem działań organów, zapewnia bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach pomiędzy organami Szkoły.
5. Sytuacje konfliktowe organy Szkoły rozwiązują *wewnątrz* Szkoły.
6. W przypadku braku możliwości załatwienia spraw spornych, organy Szkoły zgłaszają problem do dyrektora szkoły, o ile nie jest stroną w sporze. Dyrektor szkoły rozpatruje sprawę w ciągu 14 dni i powiadamia o podjętych działaniach zainteresowane strony.
7. Jeżeli w sporze między organami stroną jest dyrektor szkoły, to strony mogą zwrócić się z wnioskiem o rozstrzygnięcie sporu do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny. Organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny rozstrzyga w sprawach dotyczących zakresu ich kompetencji.
8. Organy Szkoły pracują na rzecz szkoły, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałają w realizacji zadań wynikających ze statutu i planów pracy szkoły.
9. Organy szkoły zobowiązane są do wyjaśniania motywów podjętych decyzji, o ile zwróci się z takim wnioskiem drugi organ, w terminie nie dłuższym niż 14 dni od podjęcia decyzji.
10. Konflikty i spory, wynikające pomiędzy organami szkoły, rozstrzyga dyrektor szkoły, po wysłuchaniu zainteresowanych stron na zasadach obiektywizmu.
11. W przypadku sytuacji konfliktowej między organami Zespołu, o ile działanie dyrektora nie odnosi skutku, organy Zespołu wyznaczają po jednym przedstawicielu, którzy z dyrektorem opracują projekt rozwiązania konfliktu wewnątrz Zespołu. Przyjęcie projektu przez powyższy zespół zobowiązuje organy Zespołu do jego realizacji i wygaszenia konfliktu. Jeśli powołany Zespół nie rozwiązał konfliktu, rozstrzyga go organ prowadzący. Jego decyzja jest ostateczna i zobowiązuje do wygaszenia konfliktu.
12. Sytuacje sporne wewnątrz Rady Pedagogicznej rozwiązywane są zgodnie z pkt. 10-11 z uwzględnieniem przedstawicieli zakładowych organizacji związkowych działających w szkole.
13. Ze wszystkich spotkań, zebrań, rozmów, które odbywały się w czasie rozwiązywania sporu, sporządza się protokół lub notatki służbowe, które przechowuje się w dokumentacji Szkoły.

#### § 45

##### Stowarzyszenia i organizacje

1. W Szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje młodzieżowe o charakterze spójnym z charakterem Szkoły, określonym w jej Statucie i Programie Wychowawczo-Profilaktycznym
2. Zgodę na podjęcie na terenie Szkoły działalności stowarzyszenia lub organizacji wydaje oraz określa warunki tej działalności – dyrektor, po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej.

## § 46

Przedmiotowe Zasady Oceniania stanowią integralną część niniejszego statutu i są spójne z rozdziałem VI niniejszego statutu

## § 47

## Organizacja pracy

1. Terminy rozpoczęcia i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Zespołu Szkół opracowany przez dyrektora, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania.
3. Arkusz organizacji Zespołu Szkół zatwierdza Wydział Edukacji Urzędu Miasta Łodzi, po zaopiniowaniu przez Łódzkie Kuratorium Oświaty i organizacje związkowe zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. W arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się w szczególności:
  - 1) liczbę pracowników Szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze,
  - 2) liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli,
  - 3) liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Szkołę,
  - 4) liczbę godzin kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący. Nauka w klasach odbywa się na podstawie planu nauczania zgodnego z rozporządzeniem o ramowych planach nauczania w szkołach publicznych.
5. Szkoła pracuje w trybie dziennym, zajęcia lekcyjne rozpoczynają się o godzinie 8.15.
6. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale ustalają szkolny Zestaw Programów Nauczania Ogólnego, na który składają się: programy dla poszczególnych zajęć edukacyjnych dopuszczone przez dyrektora szkoły, programy własne przeznaczone do użytku wewnątrzszkolnego i indywidualne programy edukacyjno - terapeutyczne opracowane dla każdego ucznia.
  - 1) Program nauczania dopuszcza do użytku w danej szkole dyrektor na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia edukacyjne. W tym celu powołuje zespół nauczycieli przedmiotowych opiniujący, czy program jest zgodny z podstawą kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego, dostosowany jest do możliwości uczniów, dla których jest przeznaczony oraz czy jest poprawny pod względem merytorycznym i metodycznym.
  - 2) Dopuszczone do użytku w danej szkole programy nauczania stanowią Szkolny Zestaw Programów Nauczania
7. Szkolny Zestaw Programów musi uwzględniać całość podstawy programowej dla danego etapu edukacyjnego.
8. Szkolny Zestaw Programów Nauczania i podręczników dopuszcza do użytku szkolnego dyrektor Zespołu Szkół po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
  - 1) Podręcznik do nauczania przedmiotu wybiera nauczyciel spośród podręczników wpisanych do wykazu podręczników dopuszczonych przez MEN do użytku szkolnego zgodnych z nową podstawą programową przeznaczonych do kształcenia ogólnego
  - 2) Dopuszczone do użytku w danej szkole podręczniki stanowią szkolny zestaw podręczników
  - 3) Szkolny zestaw podręczników musi uwzględniać całość podstawy programowej dla danego etapu edukacyjnego
  - 4) Dyrektor szkoły podaje do publicznej wiadomości w terminie do 15 czerwca, zestaw programów nauczania i podręczników, które będą obowiązywać w Szkole od początku następnego roku szkolnego
9. Program nauczania ogólnego opracowany samodzielnie przez nauczyciela może zostać wprowadzony do Szkolnego Zestawu Programów po uzyskaniu pozytywnej opinii nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego, posiadającego wykształcenie wyższe z dziedziny wiedzy zgodnej z zakresem treści nauczania, które program obejmuje.
10. Szkoła może przyjmować studentów wyższych szkół kształcących nauczycieli, na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą, za zgodą poszczególnych nauczycieli.
11. W Zespole Szkół Specjalnych mogą być tworzone:

- 1) oddziały przedszkolne dla dzieci z niepełnosprawnością intelektualną, z autyzmem oraz niepełnosprawnością sprzężoną,
  - 2) zespoły wczesnego wspomagania rozwoju,
  - 3) oddziały dla dzieci niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu lekkim,
  - 4) oddziały szkolne dla niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu umiarkowanym lub znacznym,
  - 5) oddziały rewalidacyjno – wychowawcze dla niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu głębokim,
  - 6) w wyżej wymienionych oddziałach realizuje się odrębne programy opiekuńcze i dydaktyczno- wychowawcze.
12. Podstawową jednostką organizacyjną w Szkole jest oddział klasowy złożony z uczniów, którzy w jednorocznym okresie nauki uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania.
13. W uzasadnionych przypadkach mogą być organizowane zajęcia w zespole klasowym złożonym z uczniów różnych klas. Tak utworzony zespół uczniów stanowi klasę łączoną.
14. Liczba uczniów w oddziałach Szkoły zależy od stopnia niepełnosprawności i określają ją odrębne przepisy.
15. Podstawową formą pracy w Zespole Szkół są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
- 1) Godzina zajęć dydaktyczno-wychowawczych trwa 45 minut
  - 2) Na zajęciach techniki i informatyki w klasach IV – VIII Szkoły Podstawowej może być stosowany podział na grupy (zasady podziału ustala dyrektor Zespołu Szkół z uwzględnieniem zasad określonych w ramowym planie nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.
  - 3) Na zajęciach wychowania fizycznego w II i III etapie edukacyjnym może być stosowany podział na grupy wg płci uczniów. Liczebność grupy nie powinna być większa niż liczebność klasy.
  - 4) Godzina zajęć w oddziałach przedszkolnych oraz zespołach rewalidacyjno-wychowawczych trwa 60 minut.
  - 5) Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut
  - 6) Godzina zajęć organizowanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej trwa 45 minut.
16. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktyczno-wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć zatwierdzony przez dyrektora Zespołu Szkół na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji.
17. Dyrektor Zespołu Szkół w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i w uzgodnieniu z organem prowadzącym ustala zasady prowadzenia zajęć, w szczególności zajęć specjalistycznych, zajęć dodatkowych, które mogą być prowadzone poza systemem klasowo – lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyklasowych i międzyszkolnych.
18. Zajęcia edukacyjne mogą być też organizowane według innych zasad, w szczególności mogą odbywać się poza Szkołą.
19. Zajęcia „wychowania do życia w rodzinie” organizowane są według odrębnych przepisów.
20. Z godzin do dyspozycji dyrektora organizowane są dodatkowe zajęcia.
21. Szkoła prowadzi pozalekcyjne formy wychowawczo–opiekuńcze na miarę posiadanych możliwości lokalowych oraz środków finansowych.
22. Szkoła zapewnia pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla uczniów i ich opiekunów, którą organizuje dyrektor placówki.
23. Dyrektor powołuje zespoły składające się z nauczycieli i specjalistów do udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej w placówce.
- 1) Zespół planuje i koordynuje udzielanie uczniom w Szkole pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
  - 2) Pracę zespołu koordynuje wyznaczony przez dyrektora nauczyciel – wychowawca klasy
  - 3) Organizację pracy i posiedzeń zespołów koordynują powołani nauczyciele:
    - a) dla klas uczniów niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu lekkim – pedagog
    - b) dla klas uczniów niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu umiarkowanym lub znacznym, oddziałów rewalidacyjno-wychowawczych oraz oddziałów przedszkolnych – psycholog
    - c) w skład zespołów wchodzi wszyscy pracujący z uczniem nauczyciele i specjaliści, z zastrzeżeniem pkt. 27.
24. Cele pracy powołanych zespołów pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla ucznia:
- 1) Dokonanie okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniającej ocenę pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi w danym roku szkolnym
  - 2) Określenie zalecanych form, sposobów i okresu udzielania dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych oraz określenie działań wspierających rodziców ucznia

- 3) Zaplanowanie działań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego i sposobu ich realizacji
  - 4) Opracowanie dla ucznia indywidualnego programu edukacyjno -terapeutycznego zgodnie z obowiązującymi przepisami
26. W pracach zespołów mogą uczestniczyć rodzice/opiekunowie ucznia. O terminie spotkania zespołu dyrektor informuje rodziców ucznia.
27. W przypadku nowo przyjętych uczniów, pierwszej wielospecjalistycznej oceny funkcjonalnej oraz tworzenia IPET dokonuje zespół w składzie: wychowawca, psycholog, pedagog, w zależności od potrzeb logopeda. Jeśli rodzice/ opiekunowie prawni nie mogą uczestniczyć w posiedzeniu zespołu - wychowawca w miarę możliwości przeprowadza z nimi przed spotkaniem zespołu wywiad, z którego powinny wynikać mocne, słabe strony ucznia, problemy w funkcjonowaniu społecznym, choroby i inne informacje mające wpływ na efektywność podejmowanych działań przez szkołę.
28. Z posiedzeń zespołów o których mowa w pkt. 23-27 sporządza się protokół zgodnie z wzorem obowiązującym w Szkole. Z protokołem powinni się zapoznać wszyscy nauczyciele pracujący z uczniem i podpisać.

#### § 48

1. Do realizacji celów statutowych Szkoła posiada:
  - 1) pomieszczenia do nauki z niezbędnym wyposażeniem tj. sale lekcyjne i pracownie przedmiotowe,
  - 2) bibliotekę z czytelnią,
  - 3) gabinety do zajęć rewalidacyjnych,
  - 4) gabinet psychologa i pedagoga,
  - 5) gabinet pierwszej pomocy przedmedycznej
  - 6) salę gimnastyczną, salę gimnastyki korekcyjnej,
  - 7) boisko szkolne,
  - 8) ogródek szkolny,
  - 9) świetlicę,
  - 10) jadalnię,
  - 11) szatnię,
  - 12) pomieszczenia biurowe i gospodarcze
  - 13) pomieszczenia sanitarno-higieniczne
2. Szkoła dysponuje zapleczem kuchennym i umożliwia każdemu uczniowi spożycie śniadania oraz gorącego obiadu w stołówce szkolnej.
3. Z obiadów szkolnych korzystać mogą wszyscy pracownicy Szkoły ponosząc całkowite koszty sporządzenia obiadu.
4. W uzgodnieniu z rodzicami Szkoła zapewnia uczniom spożywanie śniadania szkolnego, składającego się z gorącego napoju oraz bułki, w ramach posiadanych środków własnych, projektów pozaszkolnych lub za odpłatnością rodziców. Odpłatność za korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą Rodziców.
5. Szkoła może podzielić spożywanie przez uczniów obiadów na II tury.

#### § 49

##### Świetlica Szkolna

1. Dla uczniów, którzy muszą przebywać dłużej w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub konieczność fachowej opieki i pomocy w odrabianiu lekcji, Szkoła organizuje świetlicę.
- 1a. Dopuszcza się organizację świetlicy jednocześnie w kilku pomieszczeniach, indywidualizując pracę z uczniem ze względu na stopień niepełnosprawności z uwzględnieniem liczby nauczycieli sprawujących opiekę, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych.
3. Czas pracy świetlicy określa dyrektor szkoły po rozpoznaniu potrzeb uczniów i ich rodziców.
4. Rodzice pisemnie zgłaszają chęć skierowania ucznia do świetlicy szkolnej z dokładnym zaznaczeniem terminu ich pobytu w Szkole,
5. W świetlicy szkolnej przebywają również:
  - 1) uczniowie, którzy z różnych przyczyn znajdują się w Szkole, a nie rozpoczęli jeszcze w danym dniu obowiązkowych zajęć edukacyjnych i rewalidacyjnych. Wychowawca świetlicy pełni opiekę nad tymi uczniami do rozpoczęcia przerwy, bezpośrednio przed obowiązkowymi zajęciami danego ucznia,

- 2) uczniowie, którzy skończyli zajęcia w danym dniu i nie zostali odebrani przez rodziców, a nie mają zgody rodziców na samodzielny powrót do domu. Wychowawca świetlicy pełni opiekę nad tymi uczniami do czasu odbioru ich przez rodziców,
  - 3) uczniowie którzy rozpoczynają zajęcia dodatkowe w godzinach późniejszych. Wychowawca świetlicy pełni opiekę nad tymi uczniami do rozpoczęcia zajęć nadobowiązkowych,
  - 4) uczniowie przed rozpoczęciem zajęć rewalidacyjnych. Wychowawcy świetlicy pełnią opiekę nad tymi uczniami do rozpoczęcia zajęć rewalidacyjnych,
  - 5) uczniowie, dla których w danym dniu nie można zorganizować zajęć z powodu nieobecności nauczyciela.
6. Formy pracy świetlicy szkolnej obejmują:
- 1) zajęcia żywego słowa,
  - 2) słuchanie edukacyjnych audycji radiowych i telewizyjnych, wykorzystanie nagrań magnetofonowych i multimedialnych,
  - 3) zajęcia sprawnych rąk i plastyczne,
  - 4) zajęcia umuzykalniające,
  - 5) ćwiczenia i zabawy ruchowe, spacer, wycieczki,
  - 6) gry i zabawy stolikowe, towarzyskie i komputerowe,
  - 7) zajęcia dydaktyczne z uczniem słabszym, pomoc w odrabianiu lekcji,
  - 8) zajęcia przygotowujące do samodzielnego funkcjonowania w życiu codziennym i społecznym.
7. W ciągu dnia, każdego wychowawcę świetlicy obowiązuje prowadzenie zajęć dydaktyczno-wychowawczych zgodnie z tematyką hasła tygodniowego.
8. Wychowawcy świetlicy szkolnej zapewniają opiekę uczniom Szkoły w stołówce szkolnej, podczas spożywania przez uczniów obiadu.
9. Każdy uczeń korzystający ze świetlicy szkolnej ma obowiązek dostosować się do jej regulaminu.
10. Do zadań świetlicy należy:
- 1) wspieranie procesu dydaktycznego, poprzez kontynuację realizacji indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych uczniów,
  - 2) organizowanie opieki, tworzenie warunków do rekreacji i rozwijania własnych zainteresowań uczniów,
  - 3) organizowanie gier i zabaw, mających na celu prawidłowy rozwój uczniów,
  - 4) stworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnych rozrywek, kształcenie nawyków kulturalnego życia codziennego wychowanków świetlicy.

## § 50

### Biblioteka Szkolna

1. W Szkole działa biblioteka szkolna.  
1a Zadaniem biblioteki jest wspomaganie realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego oraz działalności opiekuńczo-wychowawczej i profilaktycznej szkoły
2. Biblioteka szkolna jest pracownią służącą do:
  - 1) realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów oraz pogłębiania ich wiedzy,
  - 2) realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i profilaktycznych Szkoły,
  - 3) doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela,
  - 4) pełni rolę ośrodka informacji w Szkole,
  - 5) korzystania ze środków audiowizualnych, multimedialnych i Internetu.
  - 6) Tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi
  - 7) Rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania u uczniów nawyku czytania
  - 8) Organizowania działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów
3. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać:
  - 1) uczniowie,
  - 2) nauczyciele i pracownicy Szkoły,
  - 3) rodzice uczniów uczęszczających do Szkoły.
4. Wszystkie osoby korzystające z biblioteki szkolnej zobowiązane są do przestrzegania jej regulaminu.
5. Biblioteka szkolna gromadzi księgozbiór i inne materiały edukacyjne.
6. Zbiory biblioteczne są skatalogowane, katalogi są dostępne dla uczniów.

7. W bibliotece szkolnej znajduje się dostępny dla nauczycieli, uczniów i rodziców Statut Szkoły, Program wychowawczo-profilaktyczny oraz wymagania edukacyjne z poszczególnych przedmiotów opracowywane corocznie przez nauczycieli.
8. W bibliotece szkolnej można korzystać z dwóch form udostępniania zbiorów: wypożyczenie poza bibliotekę i korzystanie z czytelni, w tym celu wyodrębnia się część pomieszczenia biblioteki na czytelnię.
9. Godziny pracy biblioteki i czytelni zapewniają dostęp do ich zbiorów podczas zajęć lekcyjnych oraz w czasie pobytu ucznia w Szkole. Ustalają je dyrektor szkoły z nauczycielem bibliotekarzem, na każdy rok szkolny.
10. W bibliotece szkolnej przeprowadzana jest inwentaryzacja księgozbioru z uwzględnieniem przepisów ustawy o bibliotekach

## § 51

### Zadania nauczyciela bibliotekarza

1. Zadaniem nauczyciela bibliotekarza jest podnoszenie poziomu kultury uczniów, rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie nawyku czytania i uczenia się.
2. Obowiązki nauczyciela bibliotekarza obejmują:
  - 1) prowadzenie zajęć z edukacji czytelniczej i medialnej,
  - 2) organizowanie wystaw książek,
  - 3) poradnictwo w doborze literatury i udzielaniu informacji bibliograficznych i bibliotecznych, w szczególności związanych z korzystaniem z różnych źródeł informacji,
  - 4) wspomaganie nauczycieli w realizacji Programu Wychowawczego, Szkolnego Programu Profilaktyki, edukacji czytelniczej, medialnej oraz pozostałych ścieżek edukacyjnych,
  - 5) organizowanie wycieczek do innych bibliotek oraz organizowanie i koordynowanie współpracy z innymi bibliotekami,
  - 6) organizowanie różnorodnych działań we współpracy z nauczycielami rozwijających wrażliwość językową i kulturową,
  - 7) opracowywanie zestawień bibliograficznych na tematy zgodne z potrzebami nauczycieli i uczniów,
  - 8) planowanie działań rocznych w oparciu o zadania Szkoły, Program Wychowawczo-Profilaktyczny i Plan Rozwoju Szkoły,
  - 9) udzielanie informacji o stanie czytelnictwa w Szkole,
  - 10) gromadzenie, ewidencję i opracowywanie zbiorów,
  - 11) selekcję i konserwację zbiorów,
  - 12) organizację warsztatu pracy,
  - 13) organizację gromadzenia, udostępniania zbiorów, podręczników i innych źródeł informacji,
  - 14) gromadzenie, opracowywanie, aktualizowanie i udostępnianie zbiorów,
  - 15) prowadzenie dokumentacji bibliotecznej, dokumentacji wypożyczeń oraz dokumentacji pracy własnej,
  - 16) opracowanie sprawozdań semestralnych i rocznych oraz wniosków z działalności i realizacji planu rocznego,
  - 17) odpowiedzialność materialną za powierzone mienie,
  - 18) dbałość o estetykę i bezpieczeństwo w pomieszczeniu biblioteki,
  - 19) doskonalenie własne.
  - 20) poradnictwo w wyborach czytelniczych
  - 21) dokonywanie w wyznaczonym przez dyrektora czasie inwentaryzacji zbiorów
  - 22) Zamawianie wraz z wychowawcą, ewidencję podręczników i materiałów ćwiczeniowych z dotacji zgodnie z § 51a
3. Nauczyciel bibliotekarz uczestniczy w zebraniach Rady Pedagogicznej
4. Jeżeli w szkole nauczyciel bibliotekarz jest nieobecny z powodu zwolnienia lekarskiego, uniemożliwiającego zatrudnienie innego nauczyciela na zastępstwo, opiekę nad biblioteką mogą sprawować społecznie nauczyciele wyznaczeni przez dyrektora

## § 51a

### Gospodarowanie podręcznikami, materiałami edukacyjnymi oraz materiałami ćwiczeniowymi

1. Podręczniki, materiały edukacyjne i ćwiczeniowe zakupione z dotacji celowej MEN stanowią własność Organu Prowadzącego i są przekazane na stan biblioteki szkolnej.
2. Szkoła w sposób nieodpłatny wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne mające postać papierową lub zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych mających postać elektroniczną albo też udostępnia lub przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu.

3. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiałów edukacyjnych szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu ich zakupu zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Postępowanie z podręcznikami i materiałami edukacyjnymi w przypadkach przejścia ucznia z jednej szkoły do innej w trakcie roku szkolnego
  - 1) uczeń odchodzący ze Szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników do biblioteki najpóźniej w dniu przerwania nauki. Zwrócone podręczniki i materiały edukacyjne stają się własnością Organu Prowadzącego,
  - 2) w przypadku zmiany szkoły przez ucznia, który został wyposażony w podręczniki i materiały edukacyjne dostosowane do jego potrzeb i możliwości psychofizycznych uczeń nie zwraca ich do biblioteki szkolnej i na ich podstawie kontynuuje naukę w nowej placówce. Szkoła wraz z wydaniem arkusza ocen przekazuje protokół zdawczo-odbiorczy szkole, do której uczeń został przyjęty.
5. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określa dyrektor szkoły przy uwzględnieniu co najmniej trzyletniego czasu używania.

## Rozdział V

### Nauczyciele i inni pracownicy Zespołu Szkół

#### § 52

1. Pracownikami Zespołu Szkół są:
  - 1) Nauczyciele
  - 2) Specjaliści wspomagający proces dydaktyczny (psycholog, pedagog, logopeda, nauczyciel terapii pedagogicznej, bibliotekarz, doradca zawodowy i inni)
  - 3) Pracownicy administracyjni
  - 4) Pracownicy obsługi
2. Zasady zatrudnienia nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy
3. W Zespole Szkół tworzy się stanowisko wicedyrektora, który bezpośrednio podlega dyrektorowi Zespołu Szkół.

#### § 53

### Nauczyciele – zakres zadań oraz sposób i formy wykonywania

1. Nauczyciel szkoły ze względu na specyfikę placówki w szczególności:
  - 1) realizuje podstawowe jej zadania: dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, zgodnie z charakterem Szkoły określonym w Statucie,
  - 2) współpracuje w wychowywaniu młodzieży w duchu patriotyzmu, poszanowania wartości chrześcijańskich, Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w duchu wolności sumienia, sprawiedliwości społecznej oraz szacunku dla pracy i drugiego człowieka,
  - 3) wspiera każdego ucznia w jego pełnym rozwoju oraz dba o swój rozwój osobowy i zawodowy.
  - 4) rozpoznaje indywidualne potrzeby rozwojowe, przyczyny niepowodzeń i edukacyjnych oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w tym szczególnie uzdolnionych oraz planuje sposób ich zaspokajania
  - 5) uczestniczy w pracach „zespołu” powoływanego przez dyrektora ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 6) dokonuje wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia i na jej podstawie opracowuje indywidualne programy edukacyjno-terapeutyczne dla uczniów
  - 7) określa mocne strony, predyspozycje, zainteresowania uczniów
  - 8) dokonuje ciągłej obserwacji pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z uczniem.
- 1a. W ramach swoich obowiązków zawodowych nauczyciele Szkoły, z zastrzeżeniem § 53 ust. 8 i § 53 ust. 9 wykonują następujące zadania:
  - 1) prowadzą zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze bezpośrednio z uczniami lub na ich rzecz zgodnie z powierzonym stanowiskiem pracy
  - 2) przygotowują się do zajęć, prowadzą samokształcenie, uczestniczą w doskonaleniu zawodowym
  - 3) wykonują inne czynności i zajęcia wynikające z zadań statutowych szkoły, nieuwzględnione w arkuszu organizacji szkoły i nie wchodzące do pensum nauczyciela oraz niezwiązane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym



- 2a. Sposób i formy wykonywania zadań, o których mowa w ust. 1a pkt. 1 obejmują prowadzenie:
- 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych
  - 2) zajęć rewalidacyjnych
  - 3) zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej
  - 4) zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów
  - 5) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego
  - 6) zajęć religii i etyki
  - 7) wychowania do życia w rodzinie
- 2b. Sposób i formy wykonywania zadań, o których mowa w ust. 1a pkt. 2 obejmują:
- § przygotowanie i przedłożenie do zatwierdzenia dyrektorowi szkoły programu nauczania dla danego oddziału – 14 dni przed rozpoczęciem realizacji programu
  - § sporządzenie planu pracy dydaktycznej, wychowawczej z nauczanych zajęć edukacyjnych dla każdego oddziału i przedstawienie do zatwierdzenia dyrektorowi szkoły – najpóźniej 14 dni od rozpoczęcia zajęć dydaktyczno-wychowawczych
  - § opracowanie zakresu wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z prowadzonych obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz poinformowanie o tych wymaganiach uczniów oraz rodziców – najpóźniej do 17 września każdego roku szkolnego.
  - § ustalenie we współpracy z innymi nauczycielami sposobów osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz warunków otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i poinformowanie o tym uczniów oraz rodziców do 30 września każdego roku szkolnego
  - § stałe doskonalenie umiejętności dydaktycznych poprzez coroczne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego i prowadzone systematycznie samokształcenie
- 2c. Sposób i formy wykonywania zadań, o których mowa w ust. 1a. pkt. 3 obejmują z zastrzeżeniem pkt. 4:
- 1) uczestnictwo w zebraniach rady pedagogicznej oraz spotkaniach i konsultacjach z rodzicami
  - 2) zapewnienie stałej opieki uczniom podczas realizowanych przez siebie zajęć edukacyjnych, a także organizowanych imprez szkolnych i środowiskowych, uroczystości oraz wycieczek
  - 3) udzielanie uczniom konsultacji indywidualnych i grupowych oraz pomocy w przygotowywaniu się do egzaminów, konkursów, zawodów, przyszłej szkoły
  - 4) prowadzenie wymaganej przepisami prawa dokumentacji przebiegu nauczania, wychowania i opieki
  - 5) organizację wycieczek / wyjść wynikających z realizowanego programu nauczania i wzbogacających proces dydaktyczny – przynajmniej jedno raz w roku szkolnym
  - 6) organizację lub współorganizację imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, profilaktycznym lub rekreacyjno-sportowym zgodnie z programem wychowawczo-profilaktycznym i planem pracy szkoły
  - 7) uczestnictwo w przeprowadzaniu egzaminów zewnętrznych
  - 8) udział w pracach szkolnych zespołów nauczycielskich
  - 9) koordynacja pozostałych działań statutowych szkoły w wybranym zakresie, zgodnie z planem pracy szkoły
3. Podstawową zasadą pracy nauczyciela jest kierowanie się dobrem uczniów oraz bycie dla nich wzorem osobowym w szkole i poza nią.
4. Realizując zadania statutowe Szkoły o którym mowa w § 53 ust. 2c, nauczyciel w szczególności odpowiada za:
- 1) życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć dydaktyczno - wychowawczych, podczas zajęć prowadzonych w szkole i poza nią,
  - 2) bezpieczeństwo uczniów podczas przerw międzylekcyjnych w trakcie pełnienia dyżuru,
  - 3) planowanie pracy z uczniami uwzględniając podstawę programową kształcenia ogólnego,
  - 4) wybór programu nauczania,
  - 5) tworzenie indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych,
  - 6) proces edukacyjny Szkoły zgodny z jej charakterem, programem wychowawczo-profilaktycznym,
  - 7) prawidłowy przebieg zajęć dydaktyczno-wychowawczych, ich jakość i wyniki,
  - 8) pełne wykorzystanie czasu przeznaczonego na prowadzenie zajęć,
  - 9) stosowanie metod oraz wymagań dostosowanych do potrzeb i indywidualnych możliwości uczniów,
  - 10) udzielanie pomocy uczniom w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznawanie ich potrzeb oraz otaczanie szczególną troską dzieci pochodzące z tzw. „środowisk zagrożonych patologią i patologicznych”,
  - 11) współpracę ze środowiskiem rodzinnym –uczniów oraz instytucjami wspomagającymi ich rozwój,
  - 12) zapoznanie uczniów i rodziców na początku roku szkolnego z wymaganiami edukacyjnymi z nauczanego przedmiotu,
  - 13) decydowanie o ocenie bieżącej, semestralnej i rocznej postępów swoich uczniów,
  - 14) systematyczne ocenianie uczniów w sposób bezstronny, obiektywny i sprawiedliwy oraz stosowanie indywidualizacji w ocenie ich postępów,
  - 15) jednakowe traktowanie wszystkich uczniów,
  - 16) kulturalne, bez złośliwości odnośnie się do uczniów, ich rodziców i opiekunów,
  - 17) prowadzenie dokumentacji pracy dydaktyczno-wychowawczej zgodnie z zarządzeniami i wytycznymi w tym zakresie,

- 18) wnioskowanie w sprawie nagród, wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów,
  - 19) doskonalenie swoich umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej,
  - 20) dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny, opieka nad powierzoną klasopracownią, troska o systematyczne doposażanie jej i odpowiedzialność za wystrój estetyczno -sanitarny danego pomieszczenia wraz z zapleczem,
  - 21) współpracę z wychowawcami klas,
  - 22) dobrą i życzliwą współpracę z rodzicami,
  - 23) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej, zarządzeń dyrektora szkoły i organu prowadzącego,
  - 24) tworzenie dobrej i przyjaznej atmosfery pracy, oraz właściwe relacje z innymi pracownikami, jak i uczniami Szkoły,
  - 25) dbałość o mienie Szkoły oraz powierzone mu sale wraz z jego wyposażeniem,
5. Do zadań nauczyciela należy:
- 1) realizowanie programu wychowawczo-profilaktyczny szkoły,
  - 2) efektywne realizowanie przyjęty program nauczania,
  - 3) właściwie organizować proces nauczania,
  - 4) oceniać uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami, stosować zasadę indywidualizacji w ocenianiu postępów ucznia w nauce w sposób bezstronny, sprawiedliwy
  - 5) dokonywać systematycznej ewaluacji swojej pracy,
  - 6) zapewnić bezpieczeństwo uczniom w czasie lekcji, przerw i zajęć pozalekcyjnych oraz wszelkiego typu wyjść, przestrzegać przepisów bhp,
  - 7) dostosowywać proces nauczania do możliwości psychofizycznych i wydolności ucznia,
  - 8) w miarę możliwości zapobiegać niepowodzeniom szkolnym uczniów,
  - 9) troszczyć się o powierzone mu pomoce dydaktyczne i majątek szkoły,
  - 10) wspierać uczniów w ich rozwoju.
  - 11) współpraca z innymi nauczycielami prowadzącymi zajęcia w danym oddziale lub zespole rewalidacyjno-wychowawczym w tym udział w zwoływanych przez wychowawcę oddziału lub zespołu zebraniach
  - 12) planować i wykonywać swoją pracę zgodnie z indywidualnymi programami edukacyjno-terapeutycznymi uczniów, w tym poprzez opracowywanie rozkładu materiału prowadzonych przez siebie zajęć nie później niż 14 dni od rozpoczęcia zajęć dydaktyczno-opiekuńczych
  - 13) prowadzenie wymaganej w szkole dokumentacji
  - 14) podnoszenie swoich kwalifikacji, a w szczególności branie udziału w różnych formach doskonalenia zawodowego organizowanych w szkole i poza nią zgodnie z potrzebami szkoły
  - 15) realizowanie innych zadań powierzonych przez dyrektora, związanych z działalnością statutową szkoły
6. Nauczyciel w związku z pełnieniem obowiązków służbowych korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych określonych w przepisach prawa.
7. Organ prowadzący i dyrektor z urzędu występują w obronie nauczyciela, gdy ustalone uprawnienia zostaną naruszone przez ucznia, rodzica, czy inną osobę zgodnie z procedurą postępowania w przypadku naruszenia godności osobistej nauczyciela stanowiącą delegację do niniejszego statutu.
8. Do zadań nauczyciela prowadzącego nauczanie indywidualne lub indywidualne zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze należy ponadto co w pkt. 4:
- 1) współpraca z nauczycielami współprowadzącymi nauczanie indywidualne lub indywidualne zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze, w szczególności przy opracowywaniu diagnozy umiejętności funkcjonalnych ucznia oraz opracowywaniu i realizowaniu indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego,
  - 2) współpraca z rodzicami ucznia, informowanie o jego możliwościach, potrzebach i postępach,
  - 3) informowanie dyrektora szkoły o wynikach pracy dydaktyczno-terapeutycznej i problemach w pracy z uczniem.
9. Do zadań nauczyciela opiekującego się pracownią szkolną należy w szczególności:
- 1) dbanie o ład i porządek oraz stan techniczny wyposażenia pracowni,
  - 2) inicjowanie uzupełnienia wyposażenia pracowni,
  - 3) współpraca z innymi nauczycielami prowadzącymi zajęcia w pracowni, w zakresie jej należytego wykorzystania.
  - 4) ewidencjonowanie sprzętu i pomocy wypożyczanych do innej pracowni, zgodnie z procedurą inwentaryzacyjną
  - 5) zgłaszanie kierownikowi gospodarczemu w szkole sprzętów / pomocy nie nadających się do pracy lub zużytych.

## § 54

## Wychowawca

1. Dyrektor Zespołu Szkół powierza każdy oddział opiece wychowawczej nauczycielowi uczącemu w tym oddziale zwanym dalej wychowawcą.
2. Dla zapewnienia skuteczności pracy wychowawczej wychowawca opiekuje się oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
  - 1) W przypadku długotrwałego zaprzestania realizowania powierzonych funkcji wychowawcy klasy, dyrektor szkoły powinien odwołać tego nauczyciela z funkcji.
  - 2) Funkcję wychowawcy klasy dyrektor szkoły powinien powierzyć innemu nauczycielowi na okres nieobecności poprzedniego wychowawcy.
- 2a Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić również w wyniku decyzji dyrektora szkoły w następujących przypadkach:
  - 1) na umotywowany wniosek nauczyciela – wychowawcy;
  - 2) w wyniku decyzji dyrektora podyktowanej stwierdzonymi błędami wychowawczymi.
- 2b Dyrektor podejmuje decyzję w ciągu 14 dni od złożenia wniosku w tej sprawie. Zmiana wychowawcy klasy/oddziału następuje od pierwszego dnia następnego miesiąca.
3. Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
  - 1) poznanie warunków życia ucznia i jego stanu zdrowotnego
  - 2) systematyczne konsultacje z rodzicami (opiekunami), psychologiem, pedagogiem na temat psychofizycznego rozwoju uczniów,
  - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz z innymi członkami społeczności szkolnej,
  - 4) wychowawca w celu realizacji swoich zadań:
    - a) otacza indywidualną opieką każdego ucznia,
    - b) współdziała z nauczycielami uczącymi w danej klasie (oddziale) uwzględniając i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest pomoc indywidualna,
    - c) utrzymuje stały kontakt z rodzicami (opiekunami) uczniów,
    - d) w miarę możliwości planuje i organizuje z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego integrującego środowisko,
  - 5) jako opiekun klasy uczestniczy w imprezach organizowanych na terenie szkoły,
  - 6) informuje rodziców o wynikach nauczania podległych mu uczniów, ich postępach i trudnościach oraz ewentualnym zagrożeniu niepromowaniem, zgodnie z przepisami dotyczącymi oceniania i klasyfikowania
  - 7) współpracuje z pedagogiem, psychologiem i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności uczniów.
  - 8) pełni funkcję koordynatora pracy zespołu pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów klasy wychowawczej
  - 9) opracowuje plan pracy wychowawczo-profilaktycznej w oparciu o Program wychowawczo-profilaktycznym nie później niż w ciągu 14 dni od rozpoczęcia zajęć dydaktyczno-wychowawczych
  - 10) zapoznaje rodziców i uczniów z obowiązującymi w Szkole przepisami prawa: Statutem, zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów, Szkolnym Programem wychowawczo-profilaktycznym kryteriami ocen zachowania, regulaminami i innymi dokumentami wskazanymi przez dyrektora szkoły na pierwszym zebraniu z rodzicami,
4. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy:
  - 1) merytorycznej i metodycznej ze strony specjalistów na terenie szkoły, właściwych placówek, instytucji oświatowych,
  - 2) merytorycznej i metodycznej od przydzielonego przez dyrektora Zespołu Szkół opiekuna – doświadczonego nauczyciela (jeśli jest nauczycielem rozpoczynającym pracę lub w trakcie awansu rozwoju zawodowego).
  - 3) wychowawca ma prawo zwrócić się do dyrektora Zespołu Szkół w każdej sprawie dotyczącej wychowanków w celu uzyskania porady, pomocy, zgody lub interwencji.
5. Sprawy sporne dotyczące uczniów w klasie rozstrzyga wychowawca klasy z udziałem samorządu klasowego i klasowej rady rodziców
6. Sprawy nierozstrzygnięte przez wychowawcę klasy kierowane są do dyrektora szkoły, którego decyzja jest ostateczna

## Egzamin ósmoklasisty

1. W ostatnim roku nauki w Szkole Podstawowej Specjalnej dla uczniów z lekką niepełnosprawnością intelektualną przeprowadzany jest egzamin ósmoklasisty zgodnie z obowiązującymi przepisami.

## § 56

1. W szkole funkcjonują zespoły nauczycielskie: przedmiotowe i zadaniowe. Pracą zespołów kierują przewodniczący powołani przez dyrektora Zespołu Szkół.

1a W skład zespołów nauczycielskich wchodzi:

- 1) zespół przedmiotowo-wychowawczy,
- 2) zespół ds. klas edukacyjno-terapeutycznych Szkoły Specjalnej Przystosabiającej do Pracy
- 3) zespół ds. klas edukacyjno-terapeutycznych Szkoły Podstawowej Specjalnej
- 4) zespół ds. uczniów z niepełnosprawnością ruchową
- 5) zespół ds. zajęć rewalidacyjno-wychowawczych
- 6) zespół ds. nauczania wychowania fizycznego
- 7) zespół wychowawców świetlicy

1b Dyrektor szkoły może modyfikować liczbę i skład zespołów nauczycielskich

1c Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale Szkoły dla uczniów realizujących podstawę programową kształcenia ogólnego, tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb, samokształcenie, analiza wyników egzaminów, dokonywaniem wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia.

1d Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale Szkoły Przystosabiającej do Pracy oraz specjaliści pracujący z uczniami tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie dla każdego ucznia indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego, z uwzględnieniem programu przysposobienia do pracy opracowanego dla danego oddziału.

1e Pracą zespołu nauczycieli prowadzących zajęcia w danym oddziale lub zespole rewalidacyjno-wychowawczym kieruje nauczyciel wychowawca. W skład zespołu wchodzi również nauczyciele indywidualnych zajęć rewalidacyjno-wychowawczych prowadzonych w domu i placówkach opiekuńczych.

2. Cele i zadania zespołu obejmują:

- 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania, realizacji także uzgadniania metod i sposobów prowadzenia rewalidacji
- 2) organizowania wewnątrzszkolnego i międzyszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli.
- 3) śródroczną analizę sytuacji wychowawczych oraz ocen zachowania
- 4) bieżące monitorowanie sytuacji w oddziale i rozwiązywanie problemów wychowawczych
- 5) wybór podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danego poziomu oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym
- 6) ustalanie metod i sposobów aktywizacji uczniów, podnoszenie efektywności pracy z uczniem niepełnosprawnym intelektualnie
- 7) opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich programów nauczania,
- 8) organizowanie konkursów wiedzy i umiejętności,
- 9) opracowywanie kryteriów oceniania,
- 10) gromadzenie materiałów metodycznych i merytorycznych,
- 11) współpracę przy tworzeniu i realizacji Szkolnego Programu wychowawczo-profilaktycznego i planów pracy wychowawczo-profilaktycznej
- 12) coroczne dokonywanie analizy egzaminu gimnazjalnego i egzaminu ósmoklasisty przygotowywanie raportu

3. Na dany rok szkolny są przygotowywane przez nauczycieli plany pracy zespołów nauczycielskich. Po każdym okresie przewodniczący zespołu przygotowuje sprawozdanie z działalności i przedkłada dyrektorowi szkoły w formie elektronicznej najpóźniej do 10 czerwca każdego roku szkolnego.

4. Dyrektor szkoły może tworzyć / modyfikować zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe zgodnie z potrzebami szkoły

5. Podsumowaniem pracy zespołów są sprawozdania z realizacji działań przedstawiane Radzie Pedagogicznej. O formie przedstawienia sprawozdania decyduje dyrektor szkoły.

6. Nauczyciele i specjaliści prowadzący zajęcia z uczniem przynajmniej 2 razy w roku tworzą zespół opracowujący wielospecjalistyczną ocenę funkcjonowania ucznia oraz gdy jest taka potrzeba modyfikację indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego, uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego oraz dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
7. Nauczyciele planujący zajęcia wczesnego wspomaganie rozwoju tworzą zespół, którego pracą kieruje koordynator powoływany przez dyrektora szkoły.

#### § 57

1. W Szkole istnieje stanowisko pedagoga i psychologa - są to osoby powołane do pełnienia szeroko pojętej pracy na rzecz dziecka, do kontroli i interwencji w razie nieprzestrzegania przez kogokolwiek na terenie szkoły lub poza nią postanowień Konwencji Praw Dziecka.
2. Do zadań pedagoga i psychologa należy:
  - 1) diagnozowanie sytuacji wychowawczej w placówce w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów; prowadzenie doradztwa pedagogicznego dla uczniów i rodziców,
  - 2) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb; współpraca z nauczycielami w minimalizowaniu skutków zaburzeń w zachowaniu i resocjalizacji uczniów,
  - 3) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi poradniami specjalistycznymi w zakresie prowadzenia konsultacji odnośnie metod i form pomocy udzielanej uczniom,
  - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów, oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
  - 5) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych określanie form i sposobów udzielania pomocy uczniom,
  - 6) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów; koordynowanie prac z zakresu reorientacji zawodowej,
  - 7) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań w tym przyczyn niepowodzeń edukacyjnych, trudności w funkcjonowaniu uczniów, ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów w szkole
  - 8) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron uczniów;
  - 9) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym poszczególnych uczniów
  - 10) Współpraca z kuratorami sądowymi i społecznymi Sądu Rodzinnego i Nietletnich współpraca z policją, MOPS i innymi instytucjami powołanymi do pracy na rzecz dziecka.
  - 11) (skreślony)
  - 12) Prowadzenie zajęć z pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla ucznia realizującego indywidualne nauczanie

#### § 58

##### Pedagog

1. Opiekę pedagogiczną nad uczniami sprawuje pedagog szkolny, do obowiązków którego należy w szczególności:
  - 1) sprawowanie indywidualnej opieki pedagogicznej,
  - 2) rozpoznawanie środowiska wychowawczego uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym,
  - 3) planowanie i realizowanie wspólnie z wychowawcami działań z zakresu pomocy uczniom niedostosowanym społecznie lub zagrożonych niedostosowaniem,
  - 4) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
  - 5) wnioskowanie w sprawie sposobów i form udzielania uczniom pomocy, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
  - 6) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli, a w szczególności poprzez prowadzenie:
    - a) zajęć o charakterze profilaktycznym dla uczniów, nauczycieli i dla rodziców,
    - b) zajęć o charakterze terapeutycznym dla uczniów i dla rodziców,
    - c) porad dla uczniów,
    - d) porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli,
  - 7) nadzorowanie i dokumentowanie realizacji obowiązku szkolnego przez uczniów,

- 8) organizowanie pomocy socjalnej dla uczniów i ich rodzin, określanie form i sposobów udzielania tej pomocy,
- 9) koordynowanie działań związanych z wypoczynkiem letnim uczniów,
- 10) współudział w opracowywaniu, monitorowaniu i ewaluacji Programu wychowawczo-profilaktycznego
- 11) podejmowanie działań wychowawczo-profilaktycznych wynikających z Programu wychowawczo-profilaktycznego w stosunku do uczniów, z udziałem nauczycieli i rodziców,
- 12) wspieranie nauczycieli i wychowawców w działaniach opiekuńczo- wychowawczych,
- 13) koordynowanie prac zespołu wychowawczego,
- 14) współpraca z instytucjami wspomagającymi Szkołę w działalności wychowawczo- opiekuńczej, kuratorami sądowymi i społecznymi sądu opiekuńczego, z policją oraz MOPS
- 15) ocenianie pracy własnej, doskonalenie zawodowe,
- 16) planowanie pracy pedagogicznej i prowadzenie dokumentacji wykonanych zadań,
- 17) przedstawianie dyrektorowi sprawozdania z realizacji zadań i przydzielonych obowiązków,
- 18) dokonywanie na koniec semestru i koniec roku szkolnego analizy sytuacji wychowawczej Szkoły.
- 19) pełnienie funkcji koordynatora pracy zespołów pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów w niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu lekkim

## § 59

### Psycholog

1. Opiekę psychologiczną nad uczniami sprawuje psycholog szkolny, do którego obowiązków należy w szczególności:

- 1) przeprowadzanie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron uczniów;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczej w celu wspierania rozwoju ucznia,
- 3) określanie optymalnej formy pomocy psychologicznej dla dziecka, jego rodziców i nauczycieli,
- 4) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologicznej mającej na celu minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zaburzeń zachowania, wzmacnianie mocnych stron ucznia, inicjowanie pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia, w szczególności poprzez prowadzenie:
  - a) zajęć o charakterze terapeutycznym,
  - b) zajęć o charakterze psychoedukacyjnym dla uczniów i dla rodziców,
  - c) porad dla uczniów,
  - d) porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli,
  - e) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej
- 5) wspieranie wychowawców oraz nauczycieli w działaniach wynikających z Programu wychowawczo-profilaktycznego
- 6) współpraca z instytucjami wspomagającymi Szkołę w działaniach diagnostycznych i terapeutycznych (poradnie psychologiczno-pedagogiczne i specjalistyczne),
- 7) ocenianie pracy własnej, doskonalenie zawodowe,
- 8) planowanie pracy psychologicznej i prowadzenie dokumentacji wykonanych zadań,
- 9) przedstawianie na zakończenie semestru i roku szkolnego dyrektorowi sprawozdania z realizacji zadań i przydzielonych obowiązków.
- 10) pełnienie funkcji koordynatora pracy zespołów pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu umiarkowanym, znacznym lub głębokim,
- 11) współpraca ze szkolnym doradcą zawodowym i współrealizacja zadań w zakresie preorientacji zawodowej i doradztwa edukacyjnego.
  - a) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania poszczególnych uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu dalszego kształcenia
  - b) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
  - c) prowadzenie zajęć przygotowujących uczniów do świadomego planowania dalszej edukacji i podjęcia roli zawodowej;
  - d) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę i placówkę;
  - d) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego.

## § 60

### Logopeda

1. Opiekę logopedyczną nad uczniami sprawuje logopeda, do którego obowiązków należy w szczególności:
- 1) Rozpoznanie potrzeb i problemów dziecka w zakresie komunikacji na podstawie wyników badań: lekarskich, psychologicznych, logopedycznych, przeprowadzonego wywiadu z rodzicami (prawnymi opiekunami).
  - 2) Diagnozowanie logopedyczne w celu ustalenia poziomu rozwoju mowy i języka uczniów, opracowanie programu terapii dostosowanej do indywidualnych potrzeb i możliwości dziecka we współpracy z nauczycielami prowadzącymi zajęcia z uczniem oraz systematyczne prowadzenie terapii logopedycznej.
  - 3) Kształcenie i rozwijanie mowy dzieci pod względem leksykalnym, gramatycznym, prozodycznym i fonetycznym poprzez prowadzenie terapii logopedycznej dla uczniów w zależności od rozpoznanych potrzeb
  - 4) Korygowanie wad i zaburzeń mowy poprzez:
    - a) ćwiczenia oddechowe,
    - b) ćwiczenia fonacyjne,
    - c) ćwiczenia sprawności motorycznej narządów mowy,
    - d) ćwiczenia słuchowe,
    - e) ćwiczenia prawidłowej artykulacji i głosek,
    - f) kształcenie płynności mowy,
    - g) ćwiczenia słownikowe
    - h) ćwiczenia gramatyczne
  - 5) Współpraca z rodzicami (prawnymi opiekunami):
    - a) udzielanie rodzicom (opiekunom prawnym) porad i wskazywanie ćwiczeń do systematycznej pracy nad rozwojem mowy i komunikacji ~~mowy~~
    - b) uchylony<sup>18</sup>.
  - 6) Współpraca z psychologiem, pedagogiem, wychowawcami i nauczycielami w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów, eliminowania jej zaburzeń, rozpoznawania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań uczniów niepełnosprawnych intelektualnie.
  - 7) Wprowadzanie i rozwijanie alternatywnych i wspomagających sposobów komunikacji z uczniami niemówiącymi np. zdjęcia, piktogramy PIC, PCS, PECS, Makaton, język migowy, Mówik
  - 8) Wskazywanie rodzicom (opiekunom prawnym) konieczności konsultacji ze specjalistami np. ortodontą, foniatrą, audiologiem, neurologiem, psychologiem, psychiatrą, chirurgiem.
  - 9) Prowadzenie dziennika i ~~całej~~ dokumentacji logopedycznej
  - 10) Systematyczne wyposażanie gabinetu w najnowsze pomoce logopedyczne w uzgodnieniu z dyrekcją szkoły
  - 11) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia

§ 60a

Nauczyciel terapii pedagogicznej

1. Do obowiązków nauczyciela specjalisty terapii pedagogicznej należy:
- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się
  - 2) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz zajęć o charakterze terapeutycznym w grupach lub indywidualnie, zapewniających wspomaganie rozwoju i korygowanie jego nieprawidłowości;
  - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami / prawnymi opiekunami uczniów
  - 4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz w dostosowaniu wymagań (form, metod, oceniania) do specjalnych, indywidualnych potrzeb edukacyjnych uczniów
  - 5) monitorowanie efektów oddziaływań terapeutycznych
  - 6) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły

60b

Doradca zawodowy

1. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności
- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej, w szczególności w klasach VII-VIII szkoły podstawowej specjalnej;

- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
  - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
  - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę i placówkę;
  - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
  - 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Szczegółowy harmonogram działań doradcy zawodowego w Zespole Szkół Specjalnych na każdy rok szkolny określany jest w Wewnątrzszkolnym Systemie Doradztwa Zawodowego, stanowiącym delegację do niniejszego statutu.

#### § 61

##### Pracownicy administracji i obsługi

Zakres zadań dla pracowników administracji i obsługi ustala dyrektor szkoły.

#### § 62

Pracownicy administracyjni i pracownicy obsługi, razem z nauczycielami i uczniami, tworzą wspólnotę wychowawczą Szkoły. Mają oni obowiązek wypełniać swe zadania w sposób umożliwiający i wspierający realizację celów określonych w Programie Wychowawczym Szkoły.

#### § 62a

1. W szkole zatrudnia się pracowników administracji i obsługi do zadań, których należy w szczególności:
  - 1) prowadzenie rachunkowości i gospodarki finansowej w szkole zgodnie z obowiązującymi przepisami,
  - 2) prowadzenie spraw kadrowych i socjalnych pracowników szkoły;
  - 3) prowadzenie dokumentacji kancelaryjnej szkoły i dokumentacji uczniów
  - 4) prowadzenie obsługi technicznej i administracyjnej szkoły;
  - 5) utrzymywanie porządku i czystości w pomieszczeniach szkoły i na terenie przyległym;
2. Pracownicy administracji i obsługi zatrudniani są na stanowiskach:
  - 1) Główny księgowy
  - 2) Kierownik gospodarczy
  
  - 3) Referent do spraw płac
  - 4) Specjalista
  - 5) Intendent
  - 6) Kucharz
  - 7) Sprzątaczką - woźna
  - 8) Pomoc nauczyciela
  - 9) Konserwator
  - 10) Robotnik gospodarczy
  - 11) Opiekun nadzorujący przejścia dla pieszych<sup>19</sup>
3. Szczegółowe zakresy zadań i czynności dla zatrudnionych pracowników administracji i obsługi sporządza dyrektor i dostępne są w teczках osobowych uwzględniając Kodeks pracy oraz Regulamin pracy Szkoły<sup>20</sup>.

#### § 62b

W zespołach rewalidacyjno-wychowawczych za zgodą organu prowadzącego zatrudnia się pomoc nauczyciela zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### § 62c

2. Do zadań pomocy nauczyciela należy w szczególności:
  - 1) pomaganie nauczycielowi w prowadzeniu zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych w zakresie przez niego ustalonym, w tym poprzez:
    - a) wykonywanie czynności związanych z higieną osobistą ucznia,



- b) wspomaganie ucznia podczas spożywania posiłków,
  - c) pomoc uczniowi w przemieszczaniu się,
  - d) pomoc uczniowi podczas zajęć szkolnych,
  - e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie uczniów,
- 2) uczestniczenie co najmniej dwa razy w roku szkolnym w spotkaniach zespołu nauczycieli pracujących w danym oddziale lub zespole rewalidacyjno-wychowawczym,
  - 3) zapoznanie się i przestrzeganie ustaleń zespołu nauczycieli dotyczących oddziaływań edukacyjnych, wychowawczych i opiekuńczych oraz organizacji pracy w oddziale lub zespole rewalidacyjno-wychowawczym,
  - 4) utrzymywanie porządku i czystości w zakresie wyznaczonym przez dyrektora,
  - 5) wykonywanie doraźnie innych prac zleconych przez dyrektora w ramach działalności statutowej szkoły,
  - 6) przestrzeganie ustalonego porządku i regulaminu pracy, przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, przeciwpożarowych, tajemnicy służbowej oraz norm i zasad zawartych w regulaminach oraz zarządzeniach dyrektora szkoły.

## Rozdział VI

### Uczniowie

#### § 63

#### Zasady przyjmowania uczniów

- 1. Do Zespołu może być przyjęty uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane przez Poradnię Pedagogiczno Psychologiczną lub inną poradnię specjalistyczną, skierowany przez organ prowadzący.
- 2. Do Zespołu mogą uczęszczać uczniowie od 3 roku życia do 25 lat.
  - 1) Uczniowie niepełnosprawni intelektualnie w stopniu głębokim: do 25 roku życia
  - 2) Szkoła Podstawowa Specjalna nr 90: do 20 roku życia
  - 3) Szkoła Specjalna Przysposabiająca do Pracy nr 1: do 24 roku życia
  - 4) Oddział Przedszkolny: od 3 do maksymalnie 9 roku życia
- 3. Do szkół wchodzących w skład Zespołu przyjmuje się, w miarę wolnych miejsc, na wnioski rodziców, dzieci i młodzież, posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, wydane przez zespół orzekający działający w publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej oraz skierowanie wydane przez organ prowadzący szkołę.
- 4. O przyjęciu ucznia do szkoły decyduje dyrektor.
- 5. Dla celów rekrutacji dyrektor może powołać na dany rok szkolny zespół doradczy, zwany dalej „zespołem rekrutacyjnym”.
- 6. W skład zespołu rekrutacyjnego mogą wchodzić:
  - a) wicedyrektor
  - b) psycholog,
  - c) pedagog
  - d) terapeuta pedagogiczny
  - e) logopeda,
  - f) nauczyciele
- 7. Do zadań zespołu rekrutacyjnego należy:
  - 1) analiza dokumentacji dostarczonej przez rodziców dla celów rekrutacji, pod względem formalnym i merytorycznym,
  - 2) przeprowadzenie rozmowy z uczniem, o ile jest to możliwe,
  - 3) przeprowadzenie rozmowy z rodzicami,
  - 4) przeprowadzenie obserwacji dziecka jeśli zajdzie taka potrzeba,
  - 5) sporządzenie na zakończenie rekrutacji informacji o jej przebiegu.
- 8. Dyrektor przy podjęciu decyzji o przyjęciu do szkoły kieruje się następującymi kryteriami:

- 1) możliwością zapewnienia uczniowi bezpieczeństwa w szkole,
  - 2) możliwością zaspokojenia przez szkołę potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia,
  - 3) stanem zdrowia ucznia,
  - 4) sytuacją socjalną rodziny ucznia,
  - 5) kolejnością zgłoszeń w danym roku szkolnym.
9. Rekrutacja do Przedszkola trwa od 1 marca do 31 kwietnia
10. Rekrutacja do Szkoły Podstawowej trwa od 1 marca do 31 sierpnia
11. Rekrutacja do szkoły przysposabiającej do pracy trwa od 1 marca do 31 sierpnia
12. O decyzji w sprawie przyjęcia do szkoły dyrektor informuje rodziców na piśmie najpóźniej w ciągu 14 dni po zakończeniu rekrutacji.
13. Dyrektor może zdecydować o przyjęciu ucznia poza terminami rekrutacji.

## § 64

### Prawa i obowiązki uczniów

1. Uczeń nabywa prawa ucznia Szkoły z chwilą wpisania na listę uczniów.
2. Uczniowie mają prawo do:
  - 1) zapoznania się z treściami Statutu i regulaminów obowiązujących uczniów Szkoły,
  - 2) dobrze zorganizowanego procesu nauczania, wychowania i opieki,
  - 3) życzliwego i podmiotowego traktowania, opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania godności,
  - 5) znajomości programu edukacyjnego Szkoły oraz wymagań edukacyjnych z poszczególnych przedmiotów,
  - 6) sprawiedliwej, obiektywnej, umotywowanej i jawnej oceny według ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce zgodnej z OWU
  - 7) informacji i poradnictwa szkolnego i zawodowego
  - 8) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, technologii informacyjno - komunikacyjnych, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas przerw i zajęć pozalekcyjnych,
  - 9) zrzeszania się w organizacjach działających w Szkole,
  - 10) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów
  - 10) otrzymania pomocy w przypadku trudności,
  - 11) wpływania na życie Szkoły przez działalność w Samorządzie Uczniowskim,
  - 12) swobody wyrażenia myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
  - 13) korzystania z innych praw, w szczególności zapisanych w Konwencji o Prawach Dziecka, z uwzględnieniem przepisów prawa polskiego,
  - 14) realizowania swoich pasji i zainteresowań
  - 15) ochrony zdrowia i opieki,
  - 16) korzystania z pomocy pielęgniarki szkolnej,
  - 17) dobrego samopoczucia, swobody, odprężenia psychicznego,
  - 18) korzystania z pomocy psychologa i pedagoga,
  - 19) odpłatnego korzystania z wyżywienia w stołówce szkolnej lub bezpłatnego finansowanego przez MOPS lub inne organizacje (stowarzyszenia, fundacje)
  - 20) doraźnej pomocy w postaci stypendiów lub zasiłków losowych,
  - 21) nieskrępowanego uczestniczenia w życiu kulturalnym i artystycznym,
  - 22) do ochrony przed nielegalnym używaniem środków narkotycznych i substancji psychoaktywnych,
  - 23) do ochrony przed wszelkimi formami wyzysku seksualnego i nadużyć seksualnych,
  - 24) do ochrony przed wszelkimi innymi formami wyzysku, w jakimkolwiek aspekcie naruszającym dobro dziecka,
  - 25) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno - wychowawczym, pomocy w przypadku trudności w nauce
  - 26) poszanowania godności własnej, swoich spraw osobistych i koleżeńskich oraz własności osobistej
3. Uczniowi, którego prawo zostało naruszone, przysługuje odwołanie lub skarga do organu wyższego stopnia:
  - 1) dyrektora, gdy prawa narusza nauczyciel lub inny pracownik szkoły

- 2) Łódzkiego Kuratora Oświaty, gdy prawa narusza dyrektor szkoły
4. Uczniowie mają obowiązek:
- 1) przestrzegania Statutu i regulaminów obowiązujących w Szkole,
  - 2) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w procesie edukacyjnym i w życiu Szkoły,
  - 3) systematycznego przygotowywania się do zajęć szkolnych, punktualnego przybywania na lekcje i inne zajęcia oraz aktywnego w nich uczestnictwa,
  - 4) odnoszenia się z szacunkiem do nauczycieli, wychowawców i innych pracowników Szkoły oraz koleżanek i kolegów,
  - 5) przestrzegania zasad kulturalnego współżycia w odniesieniu do kolegów i nauczycieli,
  - 6) dbania w czasie zajęć edukacyjnych i przerw o bezpieczeństwo własne i innych członków społeczności szkolnej,
  - 7) dbania o estetykę i czystość własnego ubioru,
  - 8) zmiany obuwia oraz zostawiania odzieży wierzchniej w szatni,
  - 10) troski o zdrowie, w tym przestrzegania zakazu palenia papierosów, picia alkoholu, zażywania lub rozprawiania środków odurzających,
  - 11) nie noszenia i nie propagowania symboli przeciwnych zasadom dobrego wychowania;
  - 12) przestrzegania kultury słowa,
  - 13) poruszania się po szkole w zmienionym i czystym obuwiu,
  - 14) godnego reprezentowania swej Szkoły,
  - 15) poszanowania dobra społecznego i osobistego,
  - 16) dbania o wspólne dobro, mienie, ład i porządek w Szkole,
  - 17) przeciwdziałania i sprzeciwiania się wszelkim przejawom nieodpowiedzialności, przemocy, wandalizmu i kradzieży na terenie Szkoły,
  - 18) w przypadku kradzieży mienia własnego powiadomienia natychmiast wychowawcę klasy lub innego pracownika szkoły oraz dyrektora,
  - 19) ścisłego przestrzegania zarządzeń dyrektora, jego zastępców i innych osób pełniących funkcje kierownicze, nauczycieli, wychowawców i personelu obsługującego ZSS nr 2 oraz poszanowania ich pracy,
  - 20) przestrzegania obowiązujących w Szkole zasad identyfikacji, przepisów BHP i przepisów przeciwpożarowych,
  - 21) znajomości zasad ruchu drogowego i praktycznego wykorzystywania ich w życiu codziennym,
  - 22) niesienia pomocy młodszym i słabszym kolegom,
  - 23) występowania w czasie uroczystości szkolnych w stroju galowym określonym w Kodeksie Ucznia
  - 24) poszanowania zieleni i środowiska naturalnego.
  - 25) przestrzegać ustalonych warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w czasie zajęć edukacyjnych i specjalistycznych
5. Szkoła nie odpowiada za bezpieczeństwo ucznia w drodze do szkoły i w drodze ze szkoły.
6. Szkoła nie bierze odpowiedzialności za rzeczy, części ubioru, okrycia wierzchnie, torby, plecaki itp. pozostawione bez opieki.
7. Zabrania się:
- 1) nagrywania, filmowania, fotografowania uczniów i pracowników szkoły bez ich zgody,
  - 2) umieszczania w Internecie filmów i zdjęć uczniów i pracowników szkoły bez ich zgody,
  - 3) udziału w zajęciach edukacyjnych pod wpływem alkoholu, narkotyków, dopalaczy.

## § 65

### Tryb i forma przedstawiania usprawiedliwień nieobecności w szkole

1. Usprawiedliwienia nieobecności ucznia w szkole (podczas zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych, uroczystości szkolnych itp.) dokonuje wychowawca klasy lub nauczyciel go zastępujący na podstawie pisemnego oświadczenia rodziców lub prawnych opiekunów lub na podstawie zaświadczenia lekarskiego.
2. Rodzice lub prawni opiekunowie mogą usprawiedliwić nieobecność w szkole z powodów rodzinnych, niedyspozycji zdrowotnych i chorób trwających do 7 dni. Dłuższe niż 7 dni nieobecności z powodów zdrowotnych wymagają zaświadczeń lekarskich.
3. Pisemne oświadczenie rodziców lub prawnych opiekunów zawierające krótkie uzasadnienie przyczyn nieobecności w szkole powinno zostać przekazane wychowawcy przez ucznia, jego rodziców lub inne osoby osobiście lub drogą pocztową.
4. W przypadku nieobecności ucznia na wszystkich zajęciach edukacyjnych usprawiedliwionych przez

rodziców/opiekunów prawnych (bądź nieusprawiedliwionych) przekraczających 30 godzin w semestrze wychowawca ma prawo wymagać zaświadczeń lekarskich stwierdzających o niemożności uczestniczenia ucznia w zajęciach szkolnych, po wcześniejszym poinformowaniu o tym rodzica/opiekuna prawnego.

5. Nieobecność z powodu udziału ucznia w konkursach, zawodach itp. winna być usprawiedliwiona przez nauczyciela opiekującego się uczniem w czasie imprezy.

#### § 66

##### Termin usprawiedliwiania nieobecności

1. Rodzice lub prawni opiekunowie mają obowiązek usprawiedliwiać nieobecności w szkole swojego dziecka na bieżąco (niezwłocznie) do 7 dni od powrotu do szkoły, (jeśli to możliwe uczeń powinien dostarczyć usprawiedliwienie na najbliższej godzinie wychowawczej).
2. Wychowawca klasy nie może usprawiedliwić zaległych nieobecności.

#### § 67

##### Tryb i forma zwolnienia z zajęć edukacyjnych

1. Z zajęć lekcyjnych mają prawo zwolnić ucznia tylko jego rodzice (opiekunowie prawni) na umotywowaną prośbę.
2. Osoba uprawniona do zwolnienia ucznia z zajęć lekcyjnych prosi o jego zwolnienie wychowawcę klasy, nauczyciela, na którego lekcji uczeń powinien być lub wicedyrektora, osobiście lub pisemnie.
3. W razie nagłej choroby ucznia, z zajęć może go zwolnić wychowawca, a w przypadku jego nieobecności dyrektor szkoły, po konsultacji z pielęgniarką lub lekarzem i po porozumieniu się z rodzicem/prawnym opiekunem. Zwolniony z zajęć edukacyjnych chory uczeń może opuścić szkołę tylko pod opieką rodzica/prawnego opiekuna.
4. Tryb i zasady zwalniania uczniów z zajęć dydaktycznych określa „Procedura zwalniania uczniów z zajęć dydaktycznych” .
5. Uczeń szkoły, decyzją dyrektora Szkoły może zostać zwolniony z zajęć wychowania fizycznego, informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, i na czas określony w tej opinii.
7. Zainteresowany uczeń dostarcza wraz z prośbą rodziców zaświadczenie lekarza o zwolnieniu z zajęć wychowania fizycznego, informatyki na określony czas.
8. Podanie rodziców lub prawnych opiekunów wraz z zaświadczeniem lekarskim o zwolnienie z zajęć wychowania fizycznego, informatyki musi wpłynąć do dyrektora szkoły w ciągu dwóch tygodni od zaistniałej sytuacji zdrowotnej. Na tej podstawie dyrektor wydaje decyzję o zwolnieniu z zajęć wychowania fizycznego, informatyki w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej nauczyciel wpisuje „zwolniony”.
9. Uczeń zwolniony musi być obecny w sali sportowej, gdy zajęcia wychowania fizycznego odbywają się w środku planowych zajęć szkolnych
10. Uczeń na podstawie zaświadczenia lekarskiego może być zwolniony z wykonywania określonych ćwiczeń. Zwolnienie takie nie skutkuje zwolnieniem z oceny klasyfikacyjnej. Zaświadczenie lekarskie musi być przechowywane w dokumentacji uczniowskiej.
11. Rodzice mogą z powodu krótkotrwałej choroby lub niedyspozycji zdrowotnej zwolnić ucznia maksymalnie z 3 kolejnych lekcji wychowania fizycznego (z ćwiczeń) lub maksymalnie z 6 lekcji w ciągu semestru.
12. Uczniowie niedysponowani mogą być zwolnieni z zajęć przez nauczyciela prowadzącego po konsultacji z pielęgniarką szkolną lub na pisemną/ustną prośbę rodzica
14. Zwolnienie musi zostać usprawiedliwione i przedstawione nauczycielowi w dniu zajęć wychowania fizycznego.
16. Uczeń zwolniony przez rodziców musi być obecny w sali sportowej lub pozostawać pod opieką innego nauczyciela, specjalisty
18. Brak kostiumu nie zwalnia ucznia z udziału w zajęciach

## § 67a

Tryb dostarczania zwolnień / zaświadczeń lekarskich dotyczących zwolnień z niektórych zajęć

1. 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.
2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 2, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej, oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

## § 68

Zasady korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły

1. Uczniowie mogą posiadać telefon komórkowy w szkole.
2. Przyniesiony telefon musi być wyciszony i nie można go używać podczas zajęć lekcyjnych, bibliotecznych, świetlicowych itd. Od zasady tej można odstąpić tylko w sytuacjach szczególnych (zagrożenie życia i zdrowia, ostrzeżenie o grożącym niebezpieczeństwie) i za zgodą nauczyciela prowadzącego zajęcia.
3. Uczniowie w czasie przerwy mogą w razie konieczności skorzystać z telefonu komórkowego (zadzwońić, wysłać wiadomość tekstową). Zabronione jest w szkole odtwarzanie muzyki z urządzeń elektronicznych w tym z telefonów.
4. Rejestracja obrazu i dźwięku na terenie szkoły może odbywać się za zgodą nauczyciela prowadzącego zajęcia, a w innych sytuacjach dyrektora szkoły.
5. Uczniowie i pracownicy Szkoły przynoszą do szkoły telefony, tablety na własną odpowiedzialność (szkoła nie odpowiada za ich zgubienie lub zniszczenie)

## § 69

Zasady ubierania się w szkole

1. Do szkoły uczeń przychodzi w czystych, schludnych ubraniach dostosowanych do pory roku.
2. Ubrania nie mogą odsłaniać brzucha, eksponować bielizny osobistej itp.
3. Do szkoły uczeń przynosi obuwie na zmianę (o miękkiej podeszwie).
4. Fryzury uczniów (dziewcząt i chłopców) muszą odpowiadać zasadom higieny, a także nie mogą przeszkadzać w pisaniu, czytaniu czy na lekcjach wychowania fizycznego. (Włosy ucznia mają naturalny kolor - zakaz farbowania, utleniań, rozjaśniania włosów; nie robimy dredów itp.).
5. W szkole uczeń nie nosi widocznej i rzucającej się w oczy biżuterii (np. kolczyki, bransoletki, pierścionki),
6. W szkole uczeń nie nosi kolczyków np. w nosie, w pępku, na brwiach, na brodzie oraz nie robimy tatuaży.
7. W szkole obowiązuje zakaz stosowania widocznego makijażu (fluid, puder, cienie do powiek, pomadki do ust, tusz do rzęs, kredka do oczu) oraz pomalowanych i sztucznych paznokci.
8. W szkole uczeń nie nosi kaptura i czapki na głowie.
9. Na zajęciach wychowania fizycznego uczeń/uczenica ma obowiązek podporządkowania się decyzjom nauczyciela dotyczącym zdjęcia kolczyków.
10. Podczas szkolnych uroczystości, reprezentowania Szkoły na zewnątrz obowiązuje tzw. strój galowy: biała koszula (bluzka), gładkie, w kolorze ciemnym: granatowym, czarnym, ciemnoniebieskim - **spódnica lub** spodnie o klasycznym kroju,
11. Obowiązkowy strój na zajęcia wychowania fizycznego: biała luźna bluzka (koszulka) sportowa z krótkim rękawem o długości zakrywającej brzuch i plecy; spodenki sportowe, getry lub dresy. (Dla dziewcząt spodenki gimnastyczne o długości co najmniej do połowy uda); obuwie sportowe zmieniane na lekcje wychowania fizycznego; obowiązuje zakaz noszenia biżuterii na lekcjach wychowania fizycznego.

## § 70

## Nagrody, wyróżnienia i kary

1. Uczeń może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:

- 1) najwyższe oceny z poszczególnych przedmiotów i zachowania
- 2) wzorową postawę w tym wyróżniające się zachowanie
- 3) szczególne zaangażowanie na lekcjach, zajęciach i życiu szkoły
- 4) dzielność i odwagę

2. Zachowanie uczniów podlega ocenie;

3. Za szczególne osiągnięcia oraz za zaangażowanie na rzecz Szkoły i środowiska uczeń może otrzymać:

- 1) pochwałę wychowawcy klasy z wpisem do klasowego zeszytu informacji,
- 2) pochwałę wychowawcy wobec klasy i podczas spotkań z rodzicami,
- 3) pochwałę dyrektora wobec całej społeczności szkolnej (na apelu) w ciągu roku szkolnego,
- 4) nagrody rzeczowe (w miarę posiadanych środków finansowych),
- 5) dyplomy za wzorowe zachowanie- koniec roku szkolnego,
- 6) wpis do „Złotej Księgi”,
- 7) wywieszenie nazwisk uczniów w gablocie szkolnej; raz na 1 semestr wychowawcy typują najlepszych uczniów, sportowców, uczniów najbardziej koleżeńskich oraz z najlepszą frekwencją (odpowiedzialny Samorząd Szkolny); pod koniec roku szkolnego nagroda dla osób najczęściej wyróżnianych, w postaci wycieczki lub udziału w ognisku.
- 8) stypendium

3a. Do każdej przyznanej nagrody uczeń może wnieść pisemnie zastrzeżenie z uzasadnieniem do dyrektora szkoły w terminie 14 dni od jej przyznania. Od nagrody przyznanej przez dyrektora szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego zastrzeżenia z uzasadnieniem o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od jej udzielenia. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 14 dni, może posiłkować się opinią wybranych organów szkoły.

4. Znaczące osiągnięcia w konkursach przedmiotowych i igrzyskach sportowych na wyższym szczeblu odnotowuje się na Świadectwie Szkolnym.

5. Wobec uczniów, którzy naruszyli obowiązujące prawo lub zasady postępowania, w tym w szczególności zasady postępowania w Szkole, Szkoła może wyciągnąć następujące konsekwencje:

- 1) upomnienie wychowawcy klasy lub innego nauczyciela z wpisem do zeszytu, dziennika lub dzienniczka,
- 2) upomnienie udzielone przez dyrektora,
- 3) pisemne powiadomienie rodziców (prawnych opiekunów) o nagannym zachowaniu ucznia,
- 4) wezwanie rodziców lub opiekuna do Szkoły,
- 5) nagana udzielona przez dyrektora,
- 6) zakaz reprezentowania Szkoły na zewnątrz (udział w zawodach – w porozumieniu wychowawcy z nauczycielem),
- 7) poniesienie odpowiedzialności materialnej za zniszczone mienie Szkoły,
- 8) rozmowa z uczniem i rodzicem w obecności zespołu wychowawczego (wychowawca, dyrektor, psycholog, pedagog, zainteresowani nauczyciele),
- 9) obniżenie oceny z zachowania zgodnie z zapisem w statucie
- 10) zgłoszenie do Wydziału Prewencji Policji ucznia, którego zachowanie mimo wykorzystania przez Szkołę wszystkich środków wychowawczych i sankcji przewidzianych w Kodeksie Ucznia rażąco narusza ogólnie obowiązujące normy społeczne
- 11) rozmowa interwencyjno-ostrzegawcza przedstawiciela policji z uczniem (w obecności rodzica lub opiekuna)
- 12) zawieszenie w prawach ucznia dokonane przez dyrektora (nie dotyczy prawa i obowiązku nauki),
- 13) przeniesienie ucznia do równoległej klasy tej Szkoły,
- 14) przeniesienie do innej szkoły przez Kuratora Oświaty na wniosek dyrektora szkoły,
- 15) (skreślony)

5a Uczeń może otrzymać karę za:

- 1) nieprzestrzeganie obowiązków ucznia,
- 2) posiadanie, używanie i rozprowadzanie środków odurzających na terenie szkoły,
- 3) zastraszenie, wymuszenie, zastosowanie przemocy fizycznej, kradzież mienia na terenie szkoły,
- 4) wykroczenia zagrażające życiu i zdrowiu innych członków społeczności szkolnej

5b Kara nie może naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia.

6. Przy udzielaniu kar nie musi być zachowana kolejność zgodnie z p. 5 . W poważnych przypadkach można zastosować natychmiast zawieszenie ucznia w prawach.
7. Kopia decyzji o udzieleniu kary jest wpinana do akt osobowych ucznia.
8. O każdej nagrodzie i karze Szkoła informuje rodziców ucznia, prawnych opiekunów.
9. Od kar nałożonych przez wychowawcę uczniowi przysługuje prawo wniesienia uzasadnionego odwołania do dyrektora szkoły w formie pisemnej. Dyrektor szkoły w terminie 7 dni rozpatruje odwołanie i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu.
10. Każda z wymienionych powyżej kar może zostać zawieszona na prośbę i poręczenie wychowawcy, rodziców lub Samorządu Uczniowskiego.
11. Pisemną prośbę o zawieszenie kary należy złożyć na ręce dyrektora szkoły w przeciągu trzech dni od daty jej udzielenia.
12. Kara może ulec zmniejszeniu lub anulowaniu na wniosek dyrektora, wychowawcy lub Samorządu Uczniowskiego. Decyzja w tej sprawie zostaje odnotowana w aktach.
13. Dyrektor w porozumieniu z pedagogiem, przewodniczącym Samorządu Szkolnego, a w szczególnych przypadkach z powołanymi przez siebie przedstawicielami Rady Pedagogicznej rozpatruje odwołanie w ciągu 14 dni i postanawia:
  - 1) oddalić odwołanie, podając pisemne uzasadnienie;
  - 2) odwołać karę;
  - 3) zawiesić warunkowo wykonanie kary.
  - 4) zmienić wymiar kary
14. Od decyzji podjętej przez dyrektora szkoły przysługuje odwołanie do organu nadzorującego Szkołę w terminie 14 dni.
- 14a W przypadku otrzymania kary, uczeń osobiście lub za pośrednictwem rodziców (opiekunów) ma prawo odwołać się do Rzecznika Praw Dziecka, gdy nie zgadza się decyzjami dyrektora i Łódzkiego Kuratora Oświaty.
15. Szkoła informuje rodziców lub opiekunów ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub karze.
16. Uszczegółowienie kar i nagród znajduje się w regulaminie Samorządu Uczniowskiego, stanowiącym delegację do niniejszego statutu
17. Spory między rodzicami i nauczycielami rozstrzyga dyrektor szkoły.

## § 71

### Przeniesienie do innej szkoły

1. Dyrektor szkoły może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadkach określonych w Statucie Szkoły.
2. Z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły dyrektor może wystąpić w sytuacji jawnego i rażącego naruszenia Statutu Szkoły lub popełnienia ciężkiego wykroczenia a w szczególności gdy uczeń.
  - 1) notorycznie łamie przepisy regulaminu szkolnego, otrzymał kary przewidziane w regulaminie, a stosowane środki zaradcze nie przynoszą pożądanych efektów,
  - 2) lekceważy lub w sposób ciągły przekracza zapisy Statutu,
  - 3) nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych i nie wykazuje woli ich realizowania,
  - 4) notorycznie i w sposób nieusprawiedliwiony opuszcza zajęcia szkolne,
  - 5) jawnie propaguje wobec innych uczniów, w szkole lub poza nią, sprzeczny z założeniami wychowawczymi Szkoły styl życia,
  - 6) jego pobyt w Szkole zagraża, moralności lub bezpieczeństwu innych uczniów,
  - 7) zachowuje się lekceważąco lub wulgarnie wobec nauczycieli, wychowawców i innych pracowników Szkoły,
  - 8) umyślnie powoduje uszczerbek na zdrowiu innego ucznia lub stosuje wobec uczniów przemoc fizyczną,
  - 9) spożywa alkohol na terenie szkoły lub w trakcie zajęć pozaszkolnych, a także, jeśli przebywa w szkole w stanie wskazującym na spożycie alkoholu,
  - 10) rozprowadza narkotyki i inne środki odurzające lub przebywa w szkole pod ich wpływem,
  - 11) pali tytoń na terenie szkoły lub częstuje nim innych uczniów,
  - 12) dopuścił się fałszowania lub niszczenia dokumentacji szkolnej,
  - 13) dopuścił się kradzieży,
  - 14) wszedł w kolizję z prawem
3. Propozycje zmian do praw i obowiązków ucznia mogą zgłaszać nauczyciele, rodzice i uczniowie.

4. Proponowane zmiany wymagają akceptacji Rady Pedagogicznej.
5. Do przestrzegania praw i obowiązków ucznia zobowiązani są zarówno uczniowie jak i nauczyciele.
6. W szkole nie stosuje się kar regulaminowych za nieprzebrzeżenie statutu

## § 72

### Skreślenie z listy uczniów

1. Uczeń, który ukończył 18 lat może być skreślony z listy uczniów. Skreślenia z listy uczniów dokonuje dyrektor szkoły na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej w następujących przypadkach:
  - 1) na wyraźne życzenie, prośbę rodziców, opiekunów prawnych ucznia,
  - 2) w przypadku notorycznego, nieusprawiedliwionego nieuczęszczania na obowiązkowe zajęcia wynikające z programu nauczania,
  - 3) w przypadku ustawicznego łamania regulaminu szkolnego i postanowień statutowych, w szczególności w przypadkach stanowiących zagrożenie dla innych (bójki, awantury, przemoc fizyczna i psychiczna), konflikt z prawem i zasądzenie wyroku skazującego,
2. Od decyzji o skreśleniu z listy uczniów, uczniowi przysługuje odwołanie do właściwego kuratora oświaty za pośrednictwem dyrektora w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji.
3. O powyższej sytuacji Szkoła powiadamia rodziców/opiekunów prawnych ucznia.

## ROZDZIAŁ VII

### Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów

#### § 72a

1. Ocenianie wewnątrzszkolne jest spójne z celami i zadaniami szkoły zawartymi w ustawie o systemie oświaty, podstawach programowych, standardach edukacyjnych oraz zasadach pedagogiki specjalnej
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę zespołu klas, nauczycieli oraz uczniów danego zespołu, stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków zawartych w statucie szkoły.
5. Szkolny system oceniania zawiera kryteria jawne, obiektywne i mobilizujące.
6. Właściwością oceniania wewnątrzszkolnego jest wspieranie rozwoju uczniów i ich pozytywnego myślenia, monitorowanie postępów, dostosowanie do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
7. Ocenianie odbywa się zgodnie z zasadami poszanowania godności i praw obu stron (oceniającego i ocenianego), umożliwia nauczycielom doskonalenie organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
8. Ocenianie jest systematyczne, a jego częstotliwość uzależniona jest od specyfiki przedmiotu i stanu zdrowia dziecka.
9. Bieżące, śródroczne i roczne ocenianie odbywa się według skali i w formie określonej w statucie oraz PZO
10. Przedmiotem oceny są postępy ucznia w zakresie wiedzy i umiejętności



11. Ocena ma wspierać terapię ucznia, uwzględniać stan psychofizyczny, jego możliwości intelektualne, osiągnięcia oraz wkład pracy.
12. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
  - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w terminie:
    - a) uczniów – na pierwszych lekcjach wychowawczych w miesiącu wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym,
    - b) rodziców – na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności,
    - c) uczniów i ich rodziców – po dokonaniu jakichkolwiek zmian w wymaganiach edukacyjnych z realizowanego przez siebie programu nauczania odpowiednio – na lekcjach i na najbliższych zebraniach rodziców, dokumentując ten fakt jak w podpunktach a) i b).
13. Nauczyciele w ciągu całego roku szkolnego informują każdego nowo przyjętego ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania i o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych.
14. Gwarantami realizacji zasad OWU jest Dyrekcja szkoły i Rada Pedagogiczna.

#### § 72b

1. Wymagania edukacyjne, niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, formułują nauczyciele w przygotowanych przez siebie PZO, które są zgodne z OWU.
2. Wymagania te powinny wynikać z realizowanych przez nauczycieli programów nauczania, zgodnych z aktualnie obowiązującą podstawą programową.
3. Każdy nauczyciel ma obowiązek, na podstawie pisemnej opinii uprawnionej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej oraz opinii wydanej przez specjalistyczne placówki niepubliczne, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
4. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia następuje także na podstawie opinii lekarza prowadzącego.
5. Rok szkolny jest podzielony na dwa semestry. Pierwszy semestr trwa od pierwszego września do ostatniego dnia przed feriami zimowymi, ale nie później niż do 31 stycznia. Drugi semestr trwa od pierwszego dnia po zakończeniu ferii zimowych, ale nie wcześniej niż od 1 lutego do ostatniego dnia zajęć edukacyjnych.

#### § 72c

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
2. Nauczyciele przechowują sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczniów do zakończenia zajęć lekcyjnych w danym roku szkolnym.
3. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić ustnie.
4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu na terenie szkoły uczniowi lub jego rodzicom w czasie uzgodnionym z wychowawcą lub nauczycielem danych zajęć edukacyjnych.
5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne otrzymują do wglądu według zasad:
  - 1) uczniowie – zapoznają się z poprawionymi pracami pisemnymi w szkole po rozdaniu ich przez nauczyciela,
  - 2) rodzice uczniów – na zebraniach klasowych lub po ustaleniu terminu z nauczycielem uczącym danego przedmiotu.
6. Uczeń lub jego rodzice mogą w terminie 14 dni roboczych zgłosić pisemne zastrzeżenie dotyczące otrzymanej bieżącej oceny do nauczyciela przedmiotu lub wychowawcy zespołu, a w dalszej kolejności do dyrektora za pośrednictwem sekretariatu szkoły.

7. Osoba rozpatrująca zgłoszone zastrzeżenie ma obowiązek udzielić pisemnej odpowiedzi w ciągu 14 dni roboczych.
8. Praca domowa nie podlega ocenie wyrażonej stopniem szkolnym. Wyjątek stanowią sytuacje, w których uczeń wykonuje zadanie wymagające szczególnych starań, zaangażowania. Wówczas sposób dokonania oceny wyrażonej stopniem szkolnym powinien uwzględniać poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania.
9. Ocena ucznia powinna wynikać ze stopnia opanowania przez niego treści wynikających z podstawy programowej, a nie z okazania wykonanego zadania.
10. Zadawanie pracy domowej należy indywidualizować, uzależnić od możliwości i zainteresowań uczniów oraz ich potrzeb
11. Na weekendy, ferie szkolne oraz przerwy świąteczne nie należy zadawać uczniom obowiązkowej pracy domowej.
12. Ewentualne skargi i wnioski w kwestiach dotyczących pracy domowej rodzice mogą kierować do wychowawcy oddziału. Wychowawca zobowiązany jest do rozpatrzenia skargi, która nie jest anonimowa, a w razie potrzeby – do zorganizowania zebrania zespołu nauczycieli uczących w danym oddziale w celu rozpatrzenia skargi lub wniosku.
13. Wychowawca zobowiązany jest do przedstawienia odpowiedzi w ciągu siedmiu dni.
14. Jeśli rodzic nie jest usatysfakcjonowany dokonanymi przez wychowawcę lub ww. zespół ustaleniami, ma prawo złożenia odwołania do dyrektora szkoły.

#### § 72d

1. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych, terapeutycznych i specjalistycznych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty.
  2. Nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty.
  3. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania
- 3a. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się najpóźniej w ostatnim tygodniu stycznia, a roczną najpóźniej w ostatnim tygodniu zajęć w roku szkolnym.
- 3b. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania
- 3c. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym że w klasach I-III szkoły podstawowej w przypadku:
- a) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć,
  - b) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
- 3d. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej szkoły danego typu
- 3e. Na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej, poszczególni nauczyciele są zobowiązani do ustnego poinformowania uczniów o grożących ocenach niedostatecznych i odnotowaniu tego w dzienniku. Wychowawca klasy w tym samym terminie pisemnie informuje rodziców o grożących ocenach niedostatecznych oraz przewidywanej ocenie nieodpowiedniej lub nagannej.
- 3f. Śródroczne i roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia
- 3g. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
- 3h. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
- 3i. Wychowawca na początku roku szkolnego informuje uczniów i rodziców o wynikających z indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego celach edukacyjnych, terapeutycznych

i wychowawczych stawianych uczniom, przy czym informacje przekazywane uczniom powinny być dostosowane do ich możliwości poznawczych.

3j. Najpóźniej 14 dni przed końcoworocznym zebraniem rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele są obowiązani poinformować, ustnie lub pisemnie, ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych. Fakt poinformowania rodziców powinien być odnotowany w dzienniku zajęć lekcyjnych.

3k. W przypadku ucznia realizującego indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny opracowany w oparciu o podstawę programową kształcenia ogólnego dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, informację, o której mowa w ust. 4j przekazuje wychowawca klasy

3l. Najpóźniej 7 dni przed końcoworocznym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej wychowawca klasy jest obowiązany poinformować, ustnie lub pisemnie, ucznia i jego rodziców o przewidywanej klasyfikacyjnej ocenie zachowania. Fakt poinformowania rodziców powinien być odnotowany w dzienniku zajęć lekcyjnych.

4. W przypadku, gdy uczeń lub jego rodzic nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych lub przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną zachowania, mogą wystąpić z pisemnym, umotywowanym wnioskiem o ustalenie oceny wyższej niż przewidywana z zachowaniem ustalonych w ust. 6 warunków i trybu jej otrzymania.

5. Uzyskiwanie oceny rocznej wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć odbywa się według ustalonego trybu:

- 1) po zapoznaniu się z proponowanymi ocenami uczniów zgłasza do nauczyciela przedmiotu chęć poprawy przewidywanej oceny, nie później jednak niż w ciągu dwóch dni roboczych od otrzymania informacji od nauczyciela uczącego;
- 2) nauczyciel bada czy uczeń spełnia następujące warunki:
  - a) pisał wszystkie prace klasowe
  - c) systematycznie pracował/ prowadził zeszyt, odrabiał prace domowe, był aktywny na zajęciach
  - d) wykazał się wiedzą i umiejętnościami z zakresu materiału wyznaczonego przez nauczyciela na ocenę o jaką się ubiega
- 3) jeśli tak – nauczyciel wyznacza zakres i formę materiału do zaliczenia;
- 4) jeżeli uczeń wykazał się wiedzą i umiejętnościami na ocenę o jaką się ubiega to nauczyciel wystawia ocenę wyższą od przewidywanej;
- 5) o wyniku działania nauczyciela i ocenie powiadamia się rodzica co najmniej na 2 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

6.. Uczeń może się ubiegać o wyższą ocenę roczną z zachowania jeśli są spełnione następujące warunki:

- 1) nie był ukarany za nieprzestrzeganie statutu;
- 2) wszystkie nieobecności w szkole ma usprawiedliwione;
- 3) wszystkie spóźnienia ma usprawiedliwione.

7. Uzyskiwanie ocen rocznych z zachowania wyższych niż przewidywane odbywa się według następującego trybu:

- 1) rodzic po informacji z przewidywaną oceną z zachowania, w ciągu 2 dni roboczych zgłasza do wychowawcy chęć poprawy oceny z zachowania.;
- 2) nauczyciel wychowawca w ciągu 2 dni od zgłoszenia rodziców chęci poprawy oceny z zachowania bada czy uczeń spełnia warunki określone w ust.7;
- 3) jeśli spełnia te warunki nauczyciel-wychowawca konsultuje poprawioną ocenę z zachowania z zespołem nauczycieli pracujących w danym oddziale;
- 4) jeśli zespół nauczycieli zbada zachowanie ucznia i przychyli się do wystawienia oceny wyższej niż przewidywana, wychowawca ustala nową wyższą ocenę, po czym informuje o niej rodziców nie później niż 2 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej

## §72e

1. Ocenianie bieżące polega na monitorowaniu postępów edukacyjnych ucznia

2. Celem oceniania wewnątrzszkolnego jest:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i motywowaniu do dalszej pracy,
- 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
- 3) wdrażanie ucznia do samodzielnej pracy, samokontroli, samooceny,
- 4) kształtowanie u ucznia odpowiedzialności za własne uczenie się i podejmowane decyzje,
- 5) nabywanie przez ucznia umiejętności rozróżniania pozytywnych i negatywnych zachowań,
- 6) dostarczanie rodzicom (opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w uczeniu się oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia.

3. Oceny według skali zapisywane są na bieżąco w dzienniku lekcyjnym

4. Ocenianie bieżące polega na systematycznej kontroli osiągnięć edukacyjnych ucznia poprzez:
  - 1) obserwacje uczniów w czasie zajęć,
  - 2) wypowiedzi ustne,
  - 3) prace pisemne: testy, kartkówki, klasówki, sprawdziany,
  - 4) pisemne opracowania określonych zagadnień
  - 5) prace wytwórcze,
  - 6) pracę w grupie,
  - 7) udział w konkursach, zawodach.
  - 8) Zaangażowanie w pracę i doprowadzenie jej do końca

#### § 72f

1. Bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych począwszy od klasy IV szkoły podstawowej oraz oceny końcowe, ustala się w stopniach według następującej skali:
  - 1) stopień celujący – 6
  - 2) stopień bardzo dobry – 5
  - 3) stopień dobry – 4
  - 4) stopień dostateczny – 3
  - 5) stopień dopuszczający – 2
  - 6) stopień niedostateczny – 1
2. Dopuszczalne jest uzupełnianie ocen bieżących znakami “+” lub “-” z wyjątkiem oceny celującej i niedostatecznej.
3. Ocena bieżąca jest wystawiana w oparciu o PZO, zgodnie z kryteriami ustalonymi przez zespół wychowawczo-przedmiotowy, z uwzględnieniem wymagań podstawowych
4. Oceny śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych uczniów z umiarkowaną lub znaczną niepełnosprawnością intelektualną mają formę opisową.
5. Nauczyciel wystawiający ocenę zobowiązany jest do stosowania takich narzędzi pomiaru dydaktycznego, które zapewniają obiektywizm oceny.
6. Wystawiana ocena obejmuje:
  - 1) zakres wiadomości i umiejętności,
  - 2) rozumienie treści programowych,
  - 3) umiejętność stosowania wiedzy w życiu codziennym,
  - 4) aktywność na lekcji,
  - 5) kulturę przekazywania wiadomości.
- 6a. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
- 6b. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki lub technologii informacyjnej na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
7. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach: celującym, bardzo dobrym, dobrym, dostatecznym, dopuszczającym.
8. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu niedostatecznym.
9. Nauczyciel może nie proponować oceny śródrocznej z danego przedmiotu z powodu nieobecności ucznia na zajęciach przekraczających połowę czasu przeznaczzonego na te zajęcia.
10. Uczniowie oraz rodzice są na bieżąco informowani o postępach dziecka, podczas zebrań z rodzicami/opiekunami prawnymi, oraz spotkań indywidualnych z wychowawcą lub nauczycielem. których roczny harmonogram podaje dyrektor do 30 września
11. Bieżące oceny z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych w klasach I-III ustala się według następującej skali:
  - A – bardzo dobrze,
  - B - dobrze,
  - C - słabo,

" -" umiejętność nie została opanowana,  
puste pole oznacza, że umiejętność nie była kształtowana w danym okresie.

1) Ustala się następujące objaśnienia ocen bieżących w klasach I-III:

- a) Bardzo dobrze (A) – zadanie wykonane jest bezbłędnie, uczeń włożył maksimum wysiłku, wykazał własną inicjatywę,
- b) Dobrze (B) – zadanie wykonane w przeważającej części poprawnie, uczeń pracował z zaangażowaniem, ale stać go na więcej),
- c) Słabo (C) – zadanie zawiera błędy, ale uczeń się stara i chętnie doskonalił swe umiejętności,

12. Bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z umiarkowaną lub znaczną niepełnosprawnością intelektualną są ocenami opisowymi.

13. Ustala się następujące ogólne kryteria stopni /ocen/ dla uczniów z lekką niepełnosprawnością intelektualną:

1) w klasach IV–VIII; dokładne kryteria przedstawiają nauczyciele poszczególnych przedmiotów.

a) stopień celujący otrzymuje uczeń, który:

- posiadał wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia oraz biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania tej klasy lub
- osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, lub posiada inne porównywalne osiągnięcia;

b) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:

- opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania i wymaganiami edukacyjnymi w danej klasie /z danego przedmiotu/ oraz
- sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania i wymaganiami, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;

c) stopień dobry otrzymuje uczeń, który:

- nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania i wymaganiami edukacyjnymi w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w minimum programowym oraz
- poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje /wykonuje/ samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne;

d) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:

- opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nieprzekraczającym wymagań zawartych w minimum programowym oraz:
- rozwiązuje /wykonuje/ typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności;

e) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:

- ma braki w opanowaniu minimum programowego, ale braki te nie przekraczają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki oraz
- rozwiązuje /wykonuje/ zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności;

f) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:

- nie opanował wiadomości i umiejętności określonych minimum programowym przedmiotu nauczania w danej klasie, a braki w wiadomościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu oraz
- nie jest w stanie rozwiązać /wykonać/ zadań o niewielkim /elementarnym/ stopniu trudności.

14. W klasach I–III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe

i edukacyjne ucznia związane z przewyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

15. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła powinna w miarę możliwości stworzyć uczniowi szansę uzupełnienia braków w ramach zajęć wyrównawczych.

16. Dziennik lekcyjny jest dokumentem rejestrującym osiągnięcia ucznia.

#### § 72g

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły,
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
- 7) okazywanie szacunku innym osobom.

2. Na ocenę zachowania nie ma wpływu, rodzaj niepełnosprawności, wygląd zewnętrzny, poglądy i przekonania, o ile nie są one sprzeczne z ogólnie przyjętymi normami społecznymi.

3. Ocena zachowania nie ma wpływu na proponowane oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych.

4. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy, po uzyskaniu opinii nauczycieli i uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

5. W klasach I-III ocena zachowania jest oceną opisową..

6. W klasach IV – VIII i oddziałach gimnazjalnych stosuje się następującą skalę ocen: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne.

#### § 72h

1. Kryteria ocen z zachowania dotyczą uczniów klas IV-VIII-dla uczniów z lekką niepełnosprawnością intelektualną

2. Kryteria wzorowej oceny zachowania dla uczniów z lekką niepełnosprawnością intelektualną. Uczeń:

- 1) systematycznie uczęszcza na zajęcia, nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności,
- 2) jest wzorem dla innych,
- 3) wyróżnia się kulturą osobistą wobec wszystkich pracowników szkoły- i kolegów oraz prezentuje taką postawę na wszystkich zajęciach,
- 4) dba o kulturę słowa, stosuje formy grzecznościowe wobec dorosłych i kolegów,
- 5) jest koleżeński i życzliwy wobec innych,
- 6) okazuje szacunek osobom starszym,
- 7) rozumie potrzeby osób niepełnosprawnych,
- 8) jest tolerancyjny wobec innych kultur, religii, narodowości,
- 9) jest zawsze przygotowany do zajęć ,
- 10) jest inicjatorem działań na rzecz szkoły, środowiska,
- 11) sumiennie wywiązuje się z powierzonych mu obowiązków,
- 12) wyróżnia się troską o mienie szkoły, kolegów,
- 13) wyróżnia się troską o swój estetyczny wygląd - przestrzega zasad higieny osobistej,
- 14) dba o zdrowie swoje i innych, nie pali papierosów, nie zażywa środków odurzających, nie pije alkoholu
- 15) bezwzględnie przestrzega zasad bezpieczeństwa,

3. Kryteria bardzo dobrej oceny zachowania. dla uczniów z lekką niepełnosprawnością intelektualną  
Uczeń:

- 1) systematycznie uczęszcza na zajęcia, nie ma nieusprawiedliwionych spóźnień i nieobecności,
- 2) chętnie bierze udział w pracach na rzecz zespołu klasowego, szkoły i środowiska, bardzo dobrze wywiązuje się z powierzonych mu zadań,
- 3) zawsze jest przygotowany do lekcji,
- 4) nie ma uwag dotyczących niewłaściwego zachowania,
- 5) troszczy się o mienie szkolne, społeczne i kolegów, dba o porządek otoczenia,
- 6) dba o kulturę słowa, stosuje formy grzecznościowe, wobec dorosłych i kolegów,
- 7) prezentuje wysoki poziom kultury osobistej,

- 8) jest koleżeński i życzliwy wobec innych,
- 9) okazuje szacunek osobom starszym,
- 10) rozumie potrzeby-innych osób
- 11) dba o swój estetyczny wygląd,
- 12) dba o zdrowie swoje i innych, nie ulega nałogom,
- 13) jest tolerancyjny wobec innych kultur, narodowości, religii, ras
- 14) bezwzględnie przestrzega zasad bezpieczeństwa, w Szkole i poza nią

4. Kryteria dobrej oceny zachowania. dla uczniów z lekką niepełnosprawnością intelektualną  
Uczeń:

- 1) systematycznie uczęszcza na zajęcia, nie ma nieusprawiedliwionych spóźnień i nieobecności,
- 2) bierze udział w życiu zespołu klasowego, szkoły,
- 3) dobrze wywiązuje się z powierzonych obowiązków,
- 4) stara się zawsze przygotować do zajęć,
- 5) nie otrzymuje uwag powtarzających się lub dotyczących rażącego naruszenia przepisów statutu,
- 6) szanuje mienie szkolne, społeczne i kolegów, pozostawia po sobie porządek,
- 7) przeważnie dba o kulturę słowa, stosuje formy grzecznościowe wobec dorosłych i kolegów,
- 8) jest kulturalny, swoim zachowaniem stara się nie utrudniać pracy kolegom, pracownikom szkoły
- 9) jest koleżeński i życzliwy dla innych, szanuje ludzi starszych oraz osoby niepełnosprawne,
- 10) dba o swój estetyczny wygląd,
- 11) dba o swoje zdrowie, nie ulega nałogom,
- 12) jest tolerancyjny wobec innych kultur, religii, narodowości, rasy
- 13) przestrzega zasad bezpieczeństwa, w Szkole i poza nią

5. Kryteria poprawnej oceny zachowania dla uczniów z lekką niepełnosprawnością intelektualną  
Uczeń:

- 1) uczęszcza na zajęcia, stara się nie spóźniać na lekcje, ma nieliczne nieusprawiedliwione nieobecności,
- 2) uczestniczy w życiu szkoły, zespołu klasowego
- 3) nie zawsze jest przygotowany do zajęć,
- 4) otrzymuje nieliczne, uwagi dotyczące niewłaściwego zachowania się podczas zajęć i przerw śródlekcyjnych,
- 5) poprawnie zachowuje się w stosunku do pracowników szkoły i kolegów,
- 6) na ogół wywiązuje się z obowiązków i powierzonych mu prac,
- 7) przeważnie przestrzega zasad higieny osobistej, dba o zdrowie swoje i innych, nie ulega nałogom,
- 8) przestrzega zasad bezpiecznego zachowania się, w Szkole i poza nią
- 9) nie zawsze szanuje mienie szkolne, społeczne i prywatne, w przypadku zniszczenia własności szkolnej lub prywatnej dokonuje naprawy lub w inny sposób rekompensuje szkodę,
- 10) nie znęca się fizycznie ani psychicznie nad innymi, szczególnie młodszymi i słabszymi,
- 11) stara się unikać kłótni i konfliktów,
- 12) wykazuje chęć współpracy z wychowawcą i nauczycielami przedmiotów, pozytywnie reaguje na uwagi pracowników Szkoły
- 13) stara się poprawić swoje zachowanie (widać postępy w pracy nad sobą),
- 14) stara się być tolerancyjnym wobec innych kultur, narodowości i religii.

6. Kryteria nieodpowiedniej oceny zachowania dla uczniów z lekką niepełnosprawnością intelektualną  
Uczeń:

- 1) często spóźnia się na lekcje, ma liczne nieusprawiedliwione nieobecności,
- 2) lekceważy obowiązki szkolne (nie wykonuje poleceń nauczycieli, często jest nieprzygotowany do lekcji, swoim zachowaniem utrudnia prowadzenie zajęć),
- 3) nie bierze udziału w życiu zespołu klasowego i szkoły,
- 4) ma liczne, powtarzające się uwagi, świadczące o wielokrotnym i świadomym łamaniu obowiązujących norm i zasad,
- 5) nie stosuje się do zaleceń dotyczących estetycznego wyglądu,
- 6) nie wywiązuje się z powierzonych mu obowiązków lub wykonuje je niedbale,
- 7) nie szanuje cudzej własności, niszczy mienie zespołu klasowego i kolegów,
- 8) nie przestrzega zasad kulturalnego zachowania się wobec nauczycieli, personelu szkoły i kolegów, używa wulgarnych słów,
- 9) swoim zachowaniem stwarza zagrożenie dla siebie i innych,
- 10) samowolnie opuszcza lekcje lub oddala się od grupy,
- 11) bierze udział w bójkach, kłamie, oszukuje,
- 12) ulega nałogom.

7. Kryteria nagannej oceny zachowania dla uczniów z lekką niepełnosprawnością intelektualną  
Uczeń:

- 1) bardzo często spóźnia się na zajęcia lub bez uzasadnienia nie uczestniczy w nich,
- 2) nie wykazuje poprawy mimo podejmowanych przez szkołę środków zaradczych,
- 3) nie wywiązuje się z obowiązków ucznia,

- 4) swoim zachowaniem uniemożliwia prowadzenie lekcji daje zły przykład rówieśnikom, wpływa na nich demoralizująco, zagraża bezpieczeństwu własnemu i innych,
- 5) prowokuje bójkę, często bierze w nich udział, dopuścił się kradzieży,
- 6) znęca się psychicznie i fizycznie nad słabszymi, stosuje szantaż, wyłudzenie, zastraszanie,
- 7) rozmyślnie niszczy mienie szkolne lub prywatne, nie wywiązuje się z obowiązku naprawienia szkody,
- 8) wobec nauczycieli, personelu szkoły i kolegów jest arogancki, wulgarny i agresywny,
- 9) ulega nałogom.

8. W przypadku uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest oceną opisową. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo nauczania indywidualnego lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

8a. Przy opisie zachowania należy brać pod uwagę: zdolność nawiązywania pozytywnych kontaktów w klasie i poza nią; umiejętność pracy w zespole, udzielanie pomocy innym – opiekuńczość, podejmowanie własnej inicjatywy, działań na rzecz klasy, szkoły, dotrzymywanie obietnic i zobowiązań – reagowanie adekwatnie do sytuacji, umiejętność opanowania własnych negatywnych emocji – złość, gniew, kłótniowość, płacz, umiejętność ujawnienia emocji pozytywnych – radość, życzliwość, spokój, aktywność podczas zajęć, pracowitość i obowiązkowość, życzliwość i uprzejmość w stosunku do innych, umiejętność z cieszania się sukcesów koleżanek i kolegów, poszanowanie własności osobistej i szkolnej.

8b. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem ust. 8d

8c. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia składa się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych .

8d. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która: w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

8e. Skład komisji, warunki organizowania i przeprowadzania sprawdzianu wiadomości lub ponownej oceny zachowania w przypadku oceny klasyfikacyjnej ustalonej niezgodnie z przepisami prawa określają odrębne przepisy.

9. Nie ustala się oceny zachowania uczniowi spełniającemu obowiązek szkolny poza szkołą.

10. Zasady oceniania z religii określają odrębne przepisy

11. Warunki przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów oraz ich formy dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych określają odrębne przepisy

12. Uczniowie Szkoły Specjalnej Przystosobającej do Pracy nie przystępują do egzaminu zawodowego.

## § 72i

1. Szkoła prowadzi egzaminy klasyfikacyjne i poprawkowe dla uczniów z lekką niepełnosprawnością intelektualną zgodnie z ustawą o systemie oświaty.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Warunki, tryb i formę egzaminu klasyfikacyjnego ustala minister właściwy do spraw oświaty i wychowania
5. Poczynając od klasy IV szkoły podstawowej specjalnej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych – może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
7. Warunki, tryb i formę egzaminu poprawkowego ustala minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.



8. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne i przystąpił ponadto do egzaminu ósmoklasisty.
9. O ukończeniu szkoły przez ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na koniec klasy programowo najwyższej Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami.
10. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił wymienionych warunków, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej.
11. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
12. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
13. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych
14. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w punkcie 40b, przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnienie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
  - a. dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
  - b. nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy
15. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
16. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni w charakterze obserwatorów rodzice ucznia.
17. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
18. Ustalona przez wychowawcę roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna
19. Rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od daty ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu 2 dni roboczych od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych
20. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych.
21. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
22. W skład komisji wchodzi:
  - a. dyrektor szkoły, albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
  - b. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
  - c. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
23. Nauczyciel może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje, jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
24. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
  - a. skład komisji;
  - b. termin egzaminu poprawkowego;
  - c. pytania egzaminacyjne;
  - d. wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję.
25. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Wystawiona komisyjnie ocena jest ostateczna.
26. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
27. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej
28. i powtarza klasę.
29. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego
30. etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
31. Informacje o uczniu, jego osiągnięciach edukacyjnych, ocenach postępów w nauce, ocenach zachowania gromadzi się i przechowuje w dzienniku, arkuszach ocen oraz dokumentacji wychowawcy.

32. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne oraz przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
33. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał
34. z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną z zachowania.
35. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię, do średniej ocen, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć. W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na
36. zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen, wlicza się roczne oceny klasyfikacyjne z tych zajęć.
37. Uczeń kończący szkołę otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły, wydane przez szkołę.

#### §72j

1. Ocenianie Wewnątrzszkolne Uczniów podlega stałej ewaluacji.
2. Ewaluacja OWU dokonywana jest na podstawie analizy dokumentacji nauczycieli (dziennik lekcyjny, oceny), wyników ankiet skierowanych do nauczycieli, analizy PZO.
3. W ciągu całego roku szkolnego nauczyciele swoje uwagi i spostrzeżenia przekazują przewodniczącemu zespołu przedmiotowo-wychowawczego.
4. Za ewaluację szkolnego systemu oceniania odpowiedzialny jest dyrektor, który wyznacza termin i sposób ewaluacji.
5. Ewaluacji zasad oceniania dokonuje się w terminach zaplanowanych w planie nadzoru pedagogicznego w części: ewaluacja pracy szkoły, a ze spostrzeżeniami zapoznaje się Radę Pedagogiczną.

#### § 72k

1. Uczniowie z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim nie podlegają ocenie klasyfikacyjnej.
2. Oceny bieżące, czyli opanowanie nowych umiejętności, zmiany w zachowaniu społecznym i inne postępy w rozwoju ucznia/podopiecznego są dokumentowane w zeszytach obserwacji prowadzonych oddzielnie dla każdego ucznia zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Nauczyciele prowadzący zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze informują rodziców/prawnych opiekunów o postępach ucznia/podopiecznego i zmianach w jego zachowaniu, co dokumentują w dzienniku.
4. Okresowa ocena umiejętności funkcjonalnych ucznia dokonywana jest dwa razy w roku szkolnym z wykorzystaniem narzędzi diagnostycznych wybranych przez nauczyciela zajęć w porozumieniu z psychologiem szkolnym i odnotowana w indywidualnym programie zajęć.
6. Na zakończenie każdego roku szkolnego uczniowie z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim otrzymują świadectwa według wzoru określonego przez dyrektora szkoły (po raz pierwszy w czerwcu 2019 r.).

#### § 72l

1. Ustala się następujące warunki i sposoby przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia:
  - 1) ogólne spotkania z rodzicami,
  - 2) spotkania indywidualne tzw. konsultacje,
  - 3) spotkania na życzenie nauczycieli i rodziców poza ustalonymi terminami,
  - 4) korespondencję listową,
  - 5) zapisy w zeszycie do korespondencji z rodzicami.
2. Harmonogram zebrań i konsultacji przedstawia się rodzicom na pierwszym zebraniu we wrześniu i umieszcza na stronie internetowej szkoły.
3. Każdy kontakt z rodzicem lub rodzicami ucznia należy udokumentować w dzienniku lekcyjnym lub innej dokumentacji przebiegu nauczania.
4. Z tytułu udostępniania rodzicom informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, szkoła nie pobiera od rodziców opłat, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

## Rozdział VIII

### Postanowienia końcowe

#### § 73

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła używa pieczęci urzędowych o treści: Zespół Szkół Specjalnych nr 2 w Łodzi
3. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
4. Szkoła prowadzi księgi rachunkowe, zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie oraz sporządza sprawozdania jednostkowe z realizacji budżetu.
5. Szkoła Podstawowa Specjalna nr 90 przy Zespole Szkół Specjalnych nr 2 posiada sztandar oraz właściwy ceremoniał szkolny.

#### § 74

1. Wszyscy uczniowie i pracownicy Szkoły zobowiązani są do zapoznania się ze Statutem i przestrzegania jego postanowień.
2. Wychowawcy mają obowiązek zapoznania uczniów i rodziców ze Statutem na pierwszym spotkaniu w każdym roku szkolnym i każdorazowo po aktualizacji zapisów statutu.
3. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności szkolnej.
4. Szkoła zastrzega sobie prawo do wykorzystania wizerunku ucznia, bez podawania danych osobowych, w postaci zdjęć z życia Szkoły publikowanych na stronie internetowej oraz materiałach promocyjnych i reklamowych Szkoły

#### § 74a

1. Szkoła gromadzi, przechowuje i przetwarza dane osobowe uczniów, rodziców i pracowników Szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami oświatowymi oraz Ustawą o ochronie danych osobowych i Rozporządzeniu o Ochronie Danych Osobowych.
2. Szkoła zabezpiecza i chroni posiadane dane osobowe, zgodnie z przepisami wynikającymi z Ustawy o ochronie danych osobowych.

#### § 75

1. Prawo zgłaszania projektów i nowelizacji Statutu mają wszystkie organy Szkoły.
2. Organ proponujący zmiany przedkłada projekt zmian dyrektorowi szkoły.
3. Zmiany do Statutu zatwierdza Rada Pedagogiczna po uprzednim zapoznaniu się z projektem w pokoju nauczycielskim przynajmniej 7 dni przed nowelizacją.
4. Wpisanie zmiany do Statutu następuje w ciągu 7 dni od jej uchwalenia.
5. Dyrektor szkoły po nowelizacji statutu, opracowuje tekst ujednoczony statutu.
6. Dyrektor, po przygotowaniu tekstu ujednoczonego statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.
7. Niniejszy statut udostępnia się w sekretariacie szkoły, Biuletynie Informacji Publicznej oraz na stronie internetowej [www.zss2.edu.pl](http://www.zss2.edu.pl)
8. Sprawy nie uregulowane niniejszym Statutem rozstrzyga się na podstawie obowiązujących przepisów, w tym w szczególności Ustawy o Systemie Oświaty, Ustawy Prawo Oświatowe oraz przepisów wykonawczych do w/w ustaw.

Statut został zaktualizowany i przyjęty uchwałą nr 7/2019/2020 z dnia 26 listopada 2019 r. Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół Specjalnych nr 2 z mocą obowiązującą od 28 listopada 2019 r.

Przewodniczący Rady Pedagogicznej

mgr Sebastian Zieliński