

**STATUT  
ZESPOŁU NIEPUBLICZNYCH SZKÓŁ  
SPECJALNYCH  
DLA UCZNIÓW ZE SPRZEŻONYMI  
NIEPEŁNOSPRAWNOŚCIAMI, AUTYZMEM  
W KĘDZIERZYNIE-KOŹLU**

### **Statut opracowano w oparciu o:**

1. Ustawę Prawo Oświatowe z dnia 14 grudnia 2016r. (Dz. U. 2024 poz. 737)
2. Ustawę z dnia 14 grudnia 2016r. – Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz.U. 2017 poz. 60)
3. Ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. 2024 poz. 1750)
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2019r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz.U. 2023 poz. 2736)
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 lipca 2015r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz.U. 2015 poz. 1113, Dz.U. 2017 poz. 1652)
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. 2023 poz. 1798)
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2014r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz.U. 2014 poz. 1157, Dz.U. 2017 poz. 1616, Dz. U. 2021 poz. 1571)
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. 2015 poz. 843 z późn. zm.)
9. Rozporządzenie MEN z dnia 14 kwietnia 1992r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. Nr 36 poz. 155 z 1993r., Nr 83 poz. 390 z 1993r., Nr 67 poz. 753 z 1999r. oraz Dz.U. 2014r. poz. 478, Dz. U. 2017 poz. 1147, Dz. U. z 2020 r. poz. 983)
10. Konwencję o prawach dziecka przyjętą przez Zgromadzenie ONZ dnia 20 listopada 1989r. (Dz.U. 1991, Nr 120 poz. 526)
11. Ustawę Karta Nauczyciela z dnia 26 stycznia 1982r. (Dz. U. 2023 poz. 984)
12. Ustawę Kodeks Pracy z dnia 26 czerwca 1974r. (Dz. U. 1974 nr 24 poz. 141 i 142, Dz. U. 2023 poz. 1465)
13. Rozporządzenie MEN z dnia 14 września 2023r. w sprawie szczegółowych kwalifikacji wymaganych od nauczycieli (Dz. U. 2023 poz. 2102)
14. Rozporządzenie MENiS z dnia 31 grudnia 2002r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. 2020 poz. 1604)
15. Rozporządzenia MEN z dnia 14 lutego 2017r. 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. 2017 poz. 356 z późn. zm.)
16. Rozporządzenia MEN z dnia 30 stycznia 2018r. w sprawie podstawy programowej kształcenia ogólnego dla liceum ogólnokształcącego, technikum, oraz branżowej szkoły II stopnia (Dz. U. 2018 poz. 467 z późn. zm.)
17. Rozporządzenie MEN z dnia 1 marca 2017r. w sprawie dopuszczenia do użytku szkolnego podręczników (Dz.U. 2019 poz. 2013)
18. Ustawę o ochronie zdrowia psychicznego z dnia 19 sierpnia 1994r. (Dz.U.1994 nr 111 poz. 535 z późn. zm.)
19. Konstytucję Rzeczypospolitej Polskiej z 2 IV 1997r.
20. Ustawę z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. 2024 poz. 572)
21. Rozporządzenie MEN z dnia 25 sierpnia 2017r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz.U. 2017 poz. 1658, Dz. U. 2024 poz. 15)

22. Ustawę z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781)
23. Ustawę z dnia 16 października 2019r. o zmianie ustawy – Prawo oświatowe oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. 2019 poz. 2248)
24. Ustawa z dnia 12 kwietnia 2019r. o opiece zdrowotnej nad uczniami (Dz. U. 2019 poz. 1078)

**Rozdział 1**  
**POSTANOWIENIA OGÓLNE**  
**§ 1**

1. Statut określa nazwę Zespół Niepublicznych Szkół Specjalnych dla Uczniów ze Sprzężonymi Niepełnosprawnościami, Autyzmem w Kędzierzynie – Koźlu, jego cele i zadania, osobę prowadzącą, organy oraz ich kompetencje, organizację, zakres praw i obowiązków nauczycieli oraz innych pracowników szkoły, zasady przyjmowania uczniów do placówki oraz ich prawa i obowiązki.
2. Ilekroć w statucie jest mowa o:
  - a) "Zespole Szkół" należy przez to rozumieć Zespół Niepublicznych Szkół Specjalnych dla Uczniów ze Sprzężonymi Niepełnosprawnościami, Autyzmem w Kędzierzynie – Koźlu.
  - b) „Stowarzyszeniu” należy przez to rozumieć Stowarzyszenie Rodzin i Przyjaciół Autystów „Mały Książę” w Kędzierzynie – Koźlu.

**§ 2**

1. W skład Zespołu Szkół wchodzi:
  - a) Niepubliczna Szkoła Podstawowa Specjalna dla Uczniów ze Sprzężonymi Niepełnosprawnościami, Autyzmem w Kędzierzynie – Koźlu,
  - b) Niepubliczna Szkoła Specjalna Przystosowująca do Pracy dla Uczniów ze Sprzężonymi Niepełnosprawnościami w Kędzierzynie – Koźlu,
  - c) Uchylony
  - d) Niepubliczne Technikum Specjalne Żywienia i Usług Gastronomicznych dla Uczniów z Autyzmem w Kędzierzynie – Koźlu na podbudowie szkoły podstawowej, w którym nauka trwa 5 lat.
2. Nauka w szkołach wymienionych w ust. 1 kończy się uzyskaniem przez ucznia świadectwa ukończenia szkoły danego typu.

**§ 3**

1. Zespół Szkół ma swoją siedzibę w Kędzierzynie – Koźlu przy ul. Piramowicza 17.

**§ 4**

1. Organem prowadzącym Zespół Szkół jest Stowarzyszenie Rodzin i Przyjaciół Autystów ‘Mały Książę’ w Kędzierzynie - Koźlu – mającym swoją siedzibę przy ul. Piramowicza 17, 47 - 200 Kędzierzyn - Koźle, Nr KRS 0000339465, REGON: 160288445, NIP 7492061642.
2. Osoba prowadząca Zespół Szkół zapewnia warunki umożliwiające pełną realizację programów nauczania.
3. Osoba prowadząca Zespół Szkół działa w następującym zakresie:
  - a) ustala statut Zespołu Szkół,
  - b) powołuje i odwołuje dyrekcję Zespołu Szkół,
  - c) zatrudnia i zwalnia pracowników dydaktycznych i innych,
  - d) podejmuje decyzje w sprawach finansowych.

**§ 5**

1. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Zespołem Szkół jest Opolski Kurator Oświaty.

## § 6

1. Zespół prowadzi świetlicę szkolną.
2. Uczniowie mogą skorzystać z możliwości dożywiania w Bursie Szkolnej w Kędzierzynie – Koźlu.

## § 7

1. Zespół jest jednostką niepubliczną realizującą zadania budżetowe Powiatu Kędzierzyńsko – Kozielskiego.
2. Dysponentem przyznanych szkole funduszy jest Dyrektor Zespołu, który gospodaruje nimi zgodnie z preliminarzem budżetowym i w ramach obowiązujących przepisów.

## **Rozdział 2 CELE I ZADANIA ZESPOŁU SZKÓŁ**

## § 8

1. Zespół Szkół realizuje cele i zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze dla uczniów w normie intelektualnej, z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, umiarkowanym lub znacznym z orzeczoną autyzmem lub pokrewnymi zaburzeniami rozwoju od 7 do 24 roku życia w odpowiednio dobranym do ucznia cyklu kształcenia oraz ujęte w indywidualnym programie nauczania opracowanym w oparciu o podstawę programową kształcenia ogólnego lub kształcenia uczniów ze sprzężonymi niepełnosprawnościami i autyzmem uwzględniając ramowe plany nauczania.
2. Szkoła przygotowuje ucznia do pełnienia różnych ról społecznych oraz samodzielnego funkcjonowania, z uwzględnieniem jego potrzeb i możliwości edukacyjnych.

## § 9

1. Zadaniem Zespołu Szkół, poza celami określonymi w ustawie o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r., ustawie Prawo Oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r. i ustawie Przepisy wprowadzające ustawę- Prawo Oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r., jest w szczególności:  
Przygotowanie uczniów do życia w integracji ze społeczeństwem poprzez:
  - a) osiągnięcie wszechstronnego rozwoju uczniów w miarę ich możliwości i w dostępnym im zakresie,
  - b) przygotowanie do samodzielnego, na miarę danego ucznia, życia w społeczeństwie,
  - c) przygotowanie do dalszego kształcenia oraz zdobywania kwalifikacji w trakcie wykonywania pracy,
  - d) analizowanie zasadności pobytu ucznia w Zespole Szkół i w przypadku uzasadnionych wątpliwości powtórne jego badanie,
  - e) udzielanie uczniom pomocy rehabilitacyjnej, rewalidacyjnej, pedagogicznej i psychologicznej,
  - f) umożliwienie uczniom poczucia tożsamości narodowej i religijnej,
  - g) organizowanie specjalistycznej pomocy, opieki zdrowotnej i materialnej,
  - h) umożliwienie rozwijania zainteresowań, realizowania indywidualnych programów nauczania i wychowania,
  - i) sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w Zespole Szkół podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz w czasie wycieczek organizowanych przez Zespół Szkół,
  - j) doskonalenie sprawności i wydolności fizycznej uczniów oraz działania prozdrowotne,
  - k) zapoznanie z prawami człowieka i zasadą, że niepełnosprawność nie może być przyczyną dyskryminacji,

- l) naukę przysposobienia do pracy – umożliwienie zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do wykonywania pracy w zawodzie Pomocnik domowy,
  - m) zdobycie kwalifikacji zawodowych – umożliwienie zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do wykonywania pracy w zawodzie technik żywienia i usług gastronomicznych.
2. Działalność edukacyjna szkoły opiera się na indywidualnych programach edukacyjno – terapeutycznych, opracowanych przez nauczycieli i specjalistów pracujących z uczniem.
  3. Działalność edukacyjna Zespołu Szkół jest określona przez:
    - 1) programy nauczania wynikające z obowiązującej podstawy programowej dla danego typu szkoły;
    - 2) indywidualne programy edukacyjno – terapeutyczne;
    - 3) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym i jest dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania szkoły zapobiegające zjawisku przemocy, patologiom życia społecznego oraz wspierające promocję zdrowia i wychowania do życia w rodzinie, a także inne zagadnienia, ważne dla osoby niepełnosprawnej z autyzmem, które wynikają z potrzeb uczniów i jest realizowany przez wszystkich nauczycieli.
  4. Przygotowanie i realizacja programów wymienionych w ust. 3 jest zadaniem wszystkich nauczycieli uczących ucznia.
  5. Szkoła organizuje naukę religii/etyki za zgodą rodziców/ prawnych opiekunów ucznia zgodnie z obowiązującymi przepisami.
  6. Szkoła prowadzi zajęcia z WDŻ zgodnie z obowiązującymi przepisami.
  7. Szkoła prowadzi zajęcia doradztwa zawodowego w wymiarze zgodnym z obowiązującymi przepisami.
  8. Szkoła organizuje współpracę z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi.

### **Rozdział 3**

## **ORGANY ZESPOŁU SZKÓŁ I ICH KOMPETENCJE**

### **§ 10**

1. Organami Zespołu Szkół są:
  - a) Dyrektor Zespołu,
  - b) Rada Pedagogiczna,
  - c) Rada Rodziców,
  - d) Samorząd uczniowski.
2. W Zespole Szkół powołuje się :
  - a) Oddziałowe Rady Rodziców

### **§ 11**

1. Zespołem Szkół kieruje Dyrektor, który reprezentuje go na zewnątrz.
2. Dyrektora Zespołu Szkół powołuje i odwołuje organ prowadzący.
3. Dyrektor wykonuje zadania określone w ustawie o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r , ustawie Prawo Oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r. ,ustawie Przepisy wprowadzające ustawę- Prawo Oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r., a ponadto:
  - 1) odpowiada za działalność wychowawczą, profilaktyczną i opiekuńczą szkoły;
  - 2) organizuje administracyjną i obsługę szkoły;
  - 3) jest osobą działającą w imieniu pracodawcy;
  - 4) jest organem nadzoru pedagogicznego nad zatrudnionymi w szkole nauczycielami;

- 5) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej;
  - 6) współpracuje z Radą Rodziców;
  - 7) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i nauczycieli postanowień Statutu;
  - 8) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjętych w ramach kompetencji stanowiących,
  - 9) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Zespołu Szkół i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
  - 10) opracowuje dokumenty programowo - organizacyjne Zespołu Szkół jak: arkusz organizacyjny, tygodniowy rozkład zajęć, plan pracy Zespołu Szkół,
  - 11) opracowuje zakresy obowiązków nauczycieli i pracowników niepedagogicznych Zespołu Szkół.
  - 12) dobiera kadre pedagogiczną i niepedagogiczną i zatrudnia ją,
  - 13) opracowuje regulamin premiowania pracowników niepedagogicznych i nagradzania nauczycieli,
  - 14) współpracuje z grupami pracowniczymi działającymi w Zespole Szkół, Radą Pedagogiczną,
  - 15) gospodaruje funduszem świadczeń socjalnych i ponoszeniu odpowiedzialności za prawidłowe jego wykorzystanie jeżeli będzie utworzony,
  - 16) przewodniczy posiedzeniom Rad Pedagogicznych,
  - 17) zapewnienia bezpieczeństwa i higienę pracy,
  - 18) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych.
  - 19) sprawuje opiekę nad uczniami:
    - a) przyjmuje uczniów do szkoły;
    - b) tworzy odpowiednie warunki edukacji i rozwoju psychofizycznego uwzględniając ich potrzeby terapeutyczne.
4. Dyrektor Zespołu Szkół w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń (wydanych przez wizytatora) jest obowiązany powiadomić:
    - 1) organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń,
    - 2) organ prowadzący szkołę o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji.
  5. Dyrektor stwarza warunki do działania w Zespole Szkół wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.
  6. W Zespole Szkół, który liczy co najmniej 12 oddziałów tworzy się stanowisko wicedyrektora. Dyrektor Zespołu Szkół za zgodą organu prowadzącego szkołę może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.
  7. Dyrektor Zespołu Szkół jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w nim nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.
  8. Dyrektor Zespołu Szkół może w drodze decyzji skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie szkoły. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców. Skreślenie ucznia z listy uczniów nie dotyczy ucznia objętego obowiązkiem szkolnym w uzasadnionych przypadkach uczeń ten na wniosek dyrektora szkoły, może zostać przeniesiony przez Kuratora Oświaty do innej szkoły.
  9. Dyrektor Zespołu Szkół wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej, jeżeli te uchwały zostały podjęte niezgodnie z przepisami prawa i zawiadamia o tym fakcie organ prowadzący placówkę oraz organ nadzoru pedagogicznego.
  10. Dyrektor Zespołu Szkół ma prawo do:
    - a) reprezentowania Zespołu Szkół na zewnątrz,
    - b) podpisywania dokumentów i korespondencji,
    - c) wydawania poleceń służbowych wszystkim pracownikom Zespołu Szkół,
    - d) zatrudniania pracowników Zespołu Szkół i ich zwalniania,
    - e) premiowania pracowników niepedagogicznych zgodnie z regulaminem,
    - f) nagradzania nauczycieli,

- g) udzielania kar porządkowych zgodnie z kodeksem pracy,
  - h) przyjmowania uczniów do Zespołu Szkół,
  - i) oceny pracy nauczycieli i innych pracowników Zespołu Szkół.
11. Dyrektor Zespołu Szkół odpowiada przed organem prowadzącym za:
- a) zgodność funkcjonowania szkoły z przepisami prawa oświatowego i niniejszego statutu,
  - b) bezpieczeństwo osób znajdujących się w Zespole Szkół podczas zajęć oraz stan sanitarno - higieniczny i stan ochrony przeciw pożarowej,
  - c) stan opieki nad uczniem,
  - d) zgodne z przepisami prowadzenie dokumentacji pracowniczej i uczniowskiej, za bezpieczeństwo pieczęci, druków ścisłego zarachowania,
  - e) prawidłowe wykorzystanie środków finansowych.

## § 12

1. W Zespole Szkół działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki Zespołu Szkół.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Zespole Szkół bez względu na wymiar czasu pracy.
3. Rada Pedagogiczna uchwała regulamin swojej działalności.
4. Kompetencje Rady Pedagogicznej określa ustawa o systemie oświaty.
5. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należą:
  - 1) planowanie i organizowanie pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej;
  - 2) przygotowuje projekt Statutu Zespołu Szkół albo jego zmian;
  - 3) zatwierdzanie planu pracy szkoły uchwalanie Statutu Zespołu Szkół i wszystkich regulaminów;
  - 4) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 5) uchwała programy innowacyjne, eksperymentalne, wychowawcze, profilaktyczne szkoły;
  - 6) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów (nie dotyczy uczniów objętych obowiązkiem szkolnym).
6. Rada Pedagogiczna opiniuje organizację pracy Zespołu Szkół, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, kryteria oceny pracy nauczyciela, wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień, propozycje dyrektora Zespołu Szkół w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, przygotowuje statut lub jego nowelizacje, uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły, uczestniczy w tworzeniu WDN.
7. Rada Pedagogiczna ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy szkoły.
8. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor Zespołu Szkół.
9. Uchwały Rady Pedagogicznej zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 1/2 członków Rady Pedagogicznej.
10. Posiedzenia Rady są protokołowane w księdze protokołów.
11. Członkowie Rady są zobowiązani do nie ujawniania spraw, które mogłyby naruszać dobra osobiste uczniów, ich rodziców a także pracowników Zespołu Szkół.
12. Tryb zwoływania, zasady działania i inne kwestie związane z funkcjonowaniem Rady Pedagogicznej określają odrębne przepisy oraz regulamin Rady Pedagogicznej.
13. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego Zespół Szkół o odwołanie z funkcji dyrektora Zespołu Szkół.
14. Rada Pedagogiczna, jest obowiązana zasięgać opinii przedstawicieli rodziców i uczniów w sprawach istotnych dla Zespołu Szkół, takich jak:



- a) organizacji działalności kulturalnej, oświatowej, rozrywkowej oraz wypoczynku zimowego i letniego uczniów,
- b) organizacji zajęć pozalekcyjnych,
- c) gromadzenia i wydatkowania funduszy z dobrowolnych składek oraz innych źródeł,
- d) oceny stanu Zespołu Szkół.

### § 13

1. W Zespole Szkół działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację ogółu rodziców uczniów.
2. Zasady tworzenia i skład Rady Rodziców uchwała ogół rodziców uczniów Zespołu Szkół.
3. Zadania rady rodziców:
  - 1) Uchwalanie regulaminu działalności rady rodziców, w którym określa organizację i sposób działania, który nie może być sprzeczny ze statutem Zespołu Szkół.
  - 2) Gromadzenie funduszy z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa regulamin.
4. Uchylony
5. Uchylony
6. Uchylony
7. Uchylony
8. Do kompetencji rady rodziców należy:
  - 1) występowanie do dyrektora i Rady Pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Zespołu Szkół;
  - 2) uczestniczenie w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych Zespołu Szkół;
  - 3) współdziałanie z Radą Pedagogiczną w sprawach realizacji obowiązku szkolnego, organizowanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji rodzinnej lub materialnej;
  - 4) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
  - 5) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły.
9. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego Zespołu Szkół, program ten ustala Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
10. W Zespole Szkół program wychowawczo-profilaktyczny ustala rada pedagogiczna.
11. W celu wspierania działalności statutowej Zespołu Szkół rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
12. Fundusze, o których mowa w ust. 11, mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców.

### § 14

1. W Zespole Szkół tworzy się samorząd uczniowski wyłoniony spośród uczniów w normie intelektualnej.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Zakres zadań samorządu uczniowskiego:

1) Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz Dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

- a) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
- b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- c) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
- d) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
- e) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem;
- f) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

5. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

## **§ 15**

1. W Zespole Szkół nie tworzy się rady szkoły.

## **§ 16**

1. W Zespole Szkół zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników nie będących nauczycielami.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i osób, o których mowa w ust.1, określają odrębne przepisy.

## **§ 17**

1. Wszystkie organy Zespołu Szkół współdziałają ze sobą w sferze:
  - a) bieżącej wymiany informacji o planowanych i podejmowanych w Zespole Szkół działaniach,
  - b) organizacji działalności kulturalnej, oświatowej i sportowej,
  - c) organizacji życia Zespołu Szkół zgodnie ze swoimi możliwościami i zainteresowaniami.

## **§ 18**

1. Spory między organami Zespołu Szkół (z wyjątkiem Dyrektora Zespołu) rozstrzyga Dyrektor Zespołu Szkół.
2. Spory między dyrektorem Zespołu Szkół a innymi organami rozstrzyga organ prowadzący Zespół Szkół zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
3. W celu harmonijnego współdziałania organów szkoły, a także rozwijania zaistniałych sporów niezbędne jest przestrzeganie zasady bieżącej wymiany informacji pomiędzy organami o podejmowanych działaniach i decyzjach.
4. W przypadku powstania sytuacji konfliktowych, dyrektor lub specjalnie powołany przez dyrektora zespół mediacyjny, podejmują rolę mediatora w celu rozwiązania konfliktu.
5. Spory między organami szkoły rozwiązywane są wewnątrz szkoły na drodze polubownej poprzez wzajemny udział członków poszczególnych organów i jawną wymianę poglądów.
6. Strona „poszkodowana” w pierwszej kolejności winna się zwrócić do strony „przeciwej” z prośbą o rozmowę/postępowanie wyjaśniające.
7. Rozwiązanie sporu winno doprowadzić do zadowolenia obu stron.

## **Rozdział 4**

### **ORGANIZACJA PRACY ZESPOŁU SZKÓŁ**

#### **§ 19**

1. Do Zespołu Niepublicznych Szkół w Kędzierzynie – Koźlu mogą uczęszczać dzieci i młodzież w wieku od 7 do 24 lat (zgodnie z odpowiednimi zapisami) z diagnozą specjalisty psychiatriy dziecięcego stwierdzającą występowanie zaburzeń ze spektrum autyzmu, bądź niepełnosprawności sprzężonych oraz orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego.
  2. Zakłada się powołanie na terenie Zespołu Szkół, Zespołów rewalidacyjno – wychowawczych.
  3. Zespół Szkół realizuje programy i plany nauczania odpowiednio do orzeczeń poszczególnych uczniów zgrupowanych w klasy.
  4. Cykl kształcenia w Zespole Szkół wynosi odpowiednio:
    - 1) szkoła podstawowa – 8 lat
    - 2) szkoła przysposabiająca do pracy – 3 lata
    - 3) szkoła ponadpodstawowa – 5 lat
  5. W uzasadnionych przypadkach uczniowi klas I – III można przedłużyć okres nauki o jeden rok, uczniowi klas IV – VIII o dwa lata, a uczniowi w szkole ponadpodstawowej o jeden rok jeśli korzystał z tej możliwości w szkole podstawowej lub o dwa lata jeśli z takiej możliwości wcześniej nie korzystał.
    - a) Uczniowie Zespołu Szkół promowani są do klasy programowo wyższej w porozumieniu z rodzicami/prawnymi opiekunami.
    - b) O planowanej promocji, rodzice informowani są ustnie przez wychowawcę klasy.
  6. W Zespole Szkół są tworzone:
    - a) klasy łączone,
    - b) klasy dla uczniów z autyzmem,
    - c) klasy dla uczniów z Zespołem Aspergera,
    - d) klasy dla uczniów ze sprzężonymi niepełnosprawnościami, autyzmem,
    - e) klasy dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną lekką, autyzmem,
    - f) klasy dla uczniów z autyzmem w normie intelektualnej,
    - g) klasy dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną umiarkowaną i znaczną, z autyzmem.
  7. Szkoła Przysposabiająca do Pracy kształci uczniów w zawodzie Pomocnik domowy.
  8. Technikum Żywienia i Usług Gastronomicznych kształci uczniów w zawodzie Technik Żywienia i Usług Gastronomicznych.
  9. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich regulują przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
  - 9a. Termin zakończenia I półrocza to 2 piątek stycznia, a termin zakończenia II półrocza jest jednocześnie terminem zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych i jest regulowany przepisami w sprawie organizacji roku szkolnego.
  - 9b. Klasyfikacyjne rady pedagogiczne odbywają się w tygodniu przed dniem zakończenia I półrocza oraz przed dniem zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
  - 9c. Podsumowujące rady pedagogiczne odbywają się najpóźniej w kolejnym tygodniu po klasyfikacyjnej radzie pedagogicznej.
  - 9d. Proponowane oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne wystawiane są nie później niż 30 dni przed klasyfikacyjną radą pedagogiczną. Natomiast oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne do piątku przed klasyfikacyjną radą pedagogiczną.
10. Przepisy § 19 ust. 9 i 9a nie mają zastosowania do nauczycieli oraz pracowników Zespołu Szkół.

## § 20

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania, opieki i rewalidacji w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Zespołu Szkół opracowany przez Dyrektora Zespołu Szkół na podstawie planu nauczania. Arkusz ten podlega zatwierdzeniu przez organ prowadzący Zespół Szkół.
2. Organizację stałych, obowiązkowych, nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony zgodnie z podstawowymi wymogami zdrowia i higieny.

## § 21

1. Podstawową jednostką organizacyjną Zespołu Szkół jest oddział klasowy złożony z uczniów, którzy realizują programy nauczania oparte na podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz kształcenia ogólnego w zawodach oraz zgodnie z diagnozą funkcjonalną są na podobnym poziomie rozwoju.
2. W uzasadnionych okolicznościach mogą być organizowane zajęcia w oddziale klasowym złożonym z uczniów różnych klas. Tak tworzony oddział uczniów stanowi klasę łączoną.
- 2a. Dopuszcza się organizację nauczania w klasach łączonych na wszystkich obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, z zachowaniem zasady niełączenia klas z różnych etapów edukacyjnych.
3. Dla dobra uczniów w klasach mogą być uczniowie niżej funkcjonujący od reszty uczniów w celu wzmocnienia ich potencjału.
4. Zajęcia lekcyjne prowadzone są blokowo.
5. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania do dnia 30 kwietnia każdego roku.
  - a. Arkusz organizacyjny szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 30 maja danego roku.
  - b. W arkuszu organizacyjnym szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę zajęć edukacyjnych.
6. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego szkoły dyrektor z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.
7. Uchylony
8. Liczba uczniów w oddziale wynosi do 4 uczniów. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego szkołę, liczba uczniów w oddziale może być niższa lub wyższa.
9. Zajęcia edukacyjne w szkole trwają 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
10. Oddziałem opiekuje się nauczyciel – wychowawca, którego formy spełniania zadań powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
11. Do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, szkoła posiada pomieszczenia na sale lekcyjne, świetlicę szkolną, gabinety terapeutyczne i specjalistyczne- pedagoga, logopedy, psychologa.
12. Szkoła ma zapewniony dostęp do biblioteki w Zespole Niepublicznych Szkół dla Uczniów ze Sprzężonymi Niepełnosprawnościami, Autyzmem.

## § 22

1. Za zgodą dyrektora Zespołu Szkół uczelnie kształcące nauczycieli mogą zawierać z nauczycielami Zespołu umowę o odbywanie praktyk pedagogicznych przez słuchaczy tych uczelni.

## § 23

1. Dyrektor Zespołu Szkół powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej -"wychowawcą".
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądanym jest, by wychowawca prowadził swój oddział przez cały tok nauczania, szczególnie w klasach I - III.
3. Na dobór bądź zmianę nauczyciela, któremu dyrektor powierzy lub powierzył zadanie wychowawcy mają możliwość wpływania rodzice uczniów.
4. Zmiana wychowawcy może być dokonana na wniosek rodziców uczniów danej klasy.
5. Wniosek rozstrzyga dyrektor w terminie 14 dni.
6. Dyrektor Zespołu Szkół może również dokonać zmiany wychowawcy w przypadku:
  - a) przeniesienia nauczyciela do innej placówki lub przydziału nowych czynności uniemożliwiających wykonywanie tego zadania,
  - b) długotrwałej nieobecności nauczyciela,
  - c) rozwiązania stosunku pracy z nauczycielem pełniącym funkcję wychowawcy,
  - d) urlopu macierzyńskiego, zdrowotnego, wychowawczego,
  - e) braku efektów pracy wychowawczej,
  - f) nie wywiązywania się z zadań wychowawcy, określonych statutem Zespołu Szkół.
  - g) na wniosek rodziców, uczniów lub samego wychowawcy.
7. **Do zadań wychowawcy należy** tworzenie warunków wspomagających rozwój, uczenie się i przygotowanie uczniów do pełnienia różnych ról w życiu dorosłym, a w szczególności:
  - 1) otaczanie indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich uczniów,
  - 2) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia zespołowego rozwijających jednostki i integrujących klasę, ustalenie treści i form zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy,
  - 3) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego oddziale,
  - 4) utrzymywanie kontaktu z rodzicami uczniów w celu ustalenia potrzeb opiekuńczo wychowawczych ich dzieci, form pomocy rodzicom w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci, włączenie ich w sprawy klasy i Zespołu Szkół,
  - 5) współdziałanie z lekarzem i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc uczniom,
  - 6) pomoc przy wykonywaniu czynności administracyjnych dotyczących klasy, zgodnie z odrębnymi przepisami,
  - 7) prowadzenie i dokumentowanie na piśmie (przynajmniej 2 razy w roku) obserwacji rozwoju psychofizycznego ucznia i dokonywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania uczniów klasy,
  - 8) zapoznanie się i stałe monitorowanie sytuacji dotyczące warunków życia i funkcjonowania swoich uczniów,
  - 9) utrzymywanie systematycznego i częstego kontaktu z innymi nauczycielami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych,
  - 10) współpracowanie z pedagogiem szkolnym, psychologiem i poradnią psychologiczno - pedagogiczną,
  - 11) udzielanie porad w zakresie możliwości dalszego rozwoju,
  - 12) kształtowanie właściwych stosunków pomiędzy uczniami, opierając je na tolerancji i poszanowaniu godności ludzkiej,
  - 13) uczestniczenie w zebraniach klasowych i konsultacjach z rodzicami.

**7a. Do zadań nauczyciela terapeuty należy:**

- 1) otaczanie indywidualną opieką każdego ucznia, z którym nauczyciel ma zajęcia,
- 2) współdziałanie z wychowawcami oddziałów, w których uczy i z innymi nauczycielami oraz opiekunami klas,
- 3) stosowanie się do zaleceń poradni psychologiczno – pedagogicznej oraz poradni specjalistycznych,
- 4) prowadzenie i dokumentowanie na piśmie (przynajmniej 2 razy w roku) obserwacji rozwoju psychofizycznego ucznia i współpraca z wychowawcą przy dokonywaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania uczniów,
- 5) współpracowanie z pedagogiem szkolnym, psychologiem i poradnią psychologiczno - pedagogiczną,
- 6) kształtowanie właściwych stosunków pomiędzy uczniami, opierając je na tolerancji i poszanowaniu godności ludzkiej,
- 7) bieżące udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
- 8) uczestniczenie w konsultacjach z rodzicami podczas zebrań szkolnych.

**8. Zadania i obowiązki pedagoga szkolnego i psychologa:**

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień ucznia;
- 2) diagnozowanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu ucznia, w tym barier i ograniczeń utrudniających jego funkcjonowanie;
- 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno–pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie i organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) koordynowanie działań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 9) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i wychowawców;
- 10) działania pedagoga na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 11) udzielanie rodzicom indywidualnych porad w zakresie wychowania oraz oddziaływań terapeutycznych;
- 12) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz ucznia;
- 13) przygotowywanie opinii o uczniach do Sądu Rodzinnego, poradni psychologiczno-pedagogicznych lub innych instytucji oraz pomoc wychowawcom w przygotowywaniu potrzebnych dokumentów;
- 14) prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

**9. Zadania i obowiązki logopedy:**

- 1) diagnozowanie logopedyczne w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;

- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów;
  - 5) prowadzenie dokumentacji pracy zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 10. Główne cele doradztwa zawodowego i zadania nauczyciela – doradcy zawodowego:**
- 1) Uchylony
  - 2) Uchylony
  - 3) Uchylony
  - 4) Uchylony
  - 5) Uchylony
  - 6) Uchylony
  - 7) Uchylony
  - 8) Uchylony
  - 9) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
  - 10) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
  - 11) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
- 11.** W miarę potrzeb dyrektor szkoły może tworzyć zespoły problemowo-zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany i odwoływany przez dyrektora, na wniosek zespołu.
- 12.** W szkole działają także zespoły wychowawcze, w skład których wchodzi wychowawcy powołani przez Dyrektora szkoły.
- 13.** W szkole mogą także działać inne zespoły wynikające z organizacji pracy w danym roku szkolnym bądź wynikające z konieczności wykonania określonych na dany rok zadań tzw. zespoły problemowo-zadaniowe powoływane w razie potrzeby przez Dyrektora szkoły na wniosek zespołu.
- 14. Cele i zadania zespołów nauczycielskich:**
- 1) Ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;
  - 2) Przedstawienie dyrektorowi szkoły propozycję jednego podręcznika do danych zajęć edukacyjnych lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych dla uczniów gimnazjum oraz materiałów ćwiczeniowych;
  - 3) Wybór podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych dla uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym uwzględniającym potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów;
  - 4) wspólne opracowywanie szczegółowych kryteriów oceniania oraz sposobu badania wyników nauczania;
  - 5) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego, doradztwa dla początkujących nauczycieli;
  - 6) wymiana doświadczeń;
  - 7) przygotowywanie i opracowywanie oraz opiniowanie innowacji i eksperymentów,
  - 8) opracowywanie raportu o wynikach egzaminu.
- 15.** Nauczyciele, jak również inni pracownicy szkoły kontrolują obecność uczniów na zajęciach i reagują na nieuzasadnioną nieobecność, informując wychowawcę, pedagoga lub Dyrektora szkoły.

## § 24 Biblioteka

1. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice.

2. Biblioteka szkolna realizuje następujące cele:
  - 1) rozbudzenie i rozwijanie potrzeb czytelniczych, zainteresowań uczniów,
  - 2) przygotowywanie do korzystania z różnych źródeł informacji,
  - 3) wdrażanie do poszanowania książki,
  - 4) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym,
  - 5) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych,
  - 6) współdziała z nauczycielami,
  - 7) rozwija życie kulturalne szkoły,
  - 8) wpieranie doskonalenia nauczycieli,
  - 9) przygotowuje uczniów do uczestnictwa w życiu kulturalnym społeczeństwa.
3. Dyrektor szkoły sprawuje bezpośredni nadzór nad biblioteką szkolną poprzez:
  - 1) właściwą obsadę personalną,
  - 2) odpowiednio wyposażone pomieszczenie warunkujące prawidłową pracę,
  - 3) realizację zadań edukacyjnych w oparciu o wykorzystanie technologii informacyjnej,
  - 4) zapewnienie środków finansowych na działalność biblioteki,
  - 5) inspirowanie współpracy grona pedagogicznego z biblioteką w celu wykorzystania zbiorów bibliotecznych w pracy dydaktyczno-wychowawczej, w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i rozwijania kultury czytelniczej,
  - 6) zatwierdzenie tygodniowego rozkładu zajęć biblioteki,
  - 7) stwarzanie możliwości doskonalenia zawodowego bibliotekarza
4. Zadania biblioteki szkolnej:
  - 1) Popularyzacja nowości bibliotecznych,
  - 2) Statystyka czytelnictwa,
  - 3) Informacja problemowa oparta na wykorzystaniu tradycyjnego i komputerowego warsztatu informacyjnego,
  - 4) Renowacja i konserwacja księgozbioru,
  - 5) Systematyczna praca z czytelnikiem indywidualnym, grupowym, zbiorowym,
  - 6) Współpraca z radą pedagogiczną, radą rodziców,
  - 7) Współpraca z innymi bibliotekami na terenie gminy.
5. Nauczyciel bibliotekarz realizuje następujące zadania:
  - 1) gromadzi i opracowuje zbiory,
  - 2) umożliwia korzystanie ze zbiorów w czytelni,
  - 3) prowadzi przysposobienie czytelniczo-informacyjne uczniów,
  - 4) umożliwia korzystanie z Internetu i programów multimedialnych,
  - 5) udostępnia książki i inne źródła informacji,
  - 6) stwarza warunki do poszukiwania, porządkowania i wykorzystania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
  - 7) rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania uczniów, wyrabia i pogłębia nawyk czytania i uczenia się,
  - 8) organizuje różnorodne działania rozwijające wrażliwość kulturową i społeczną,
  - 9) powiększa zasoby biblioteczne z uwzględnieniem środków finansowych szkoły,
  - 10) prowadzi konserwację i selekcję zbiorów,
  - 11) współdziała z nauczycielami w zakresie wykorzystania zbiorów bibliotecznych,
  - 12) współuczestniczy w realizacji zadań dydaktycznych szkoły.
6. Biblioteka szkolna współpracuje z:
  - 1) uczniami,
  - 2) nauczycielami i wychowawcami,
  - 3) rodzicami,
  - 4) innymi bibliotekami.
7. W ramach swej działalności biblioteka szkolna może także nawiązać współpracę z:
  - 1) gminą,
  - 2) władzami lokalnymi,



- 3) ośrodkami kultury,
- 4) innymi instytucjami.
8. W szkole istnieją przyjęte zasady współpracy biblioteki z osobami i podmiotami wymienionymi w ust. 6 i 7 niniejszego paragrafu.
9. Szczegółowe zadania biblioteki określa regulamin biblioteki.

## **§ 25**

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

1. Planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem zespołu, który tworzą nauczyciele, wychowawcy, psycholog oraz wszyscy nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem.
2. Do głównych zadań zespołu należy:
  - 1) opracowanie indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w tym poradnią specjalistyczną oraz w miarę potrzeb, dokonywanie modyfikacji programu;
  - 2) co najmniej dwa razy w roku szkolnym, dokonanie okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniającej ocenę efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi.
3. Indywidualny program edukacyjno- terapeutyczny określa:
  - 1) zakres i sposób dostosowania wymagań podstawy programowej do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z uczniem;
  - 2) zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, prowadzących pracę z uczniem w przypadku ucznia niepełnosprawnego – działania o charakterze rewalidacyjnym;
  - 3) formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;
  - 4) działania wspierające rodziców ucznia oraz w zależności od potrzeb zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi;
  - 5) zajęcia rewalidacyjne oraz inne zajęcia odpowiednie do indywidualnych potrzeb;
  - 6) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia.
4. W ramach zajęć rewalidacyjnych w programie należy uwzględnić:
  - 1) zajęcia rozwijające umiejętności społeczne, w tym umiejętności komunikacyjne – w przypadku ucznia z autyzmem.
5. Prace zespołu koordynuje wychowawca oddziału klasowego lub nauczyciel prowadzący zajęcia z uczniem, wyznaczony przez Dyrektora Szkoły.
6. Spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb.
7. W spotkaniach zespołu mogą uczestniczyć:
  - 1) na wniosek dyrektora szkoły – przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej w tym poradni specjalistycznej;
  - 2) na wniosek lub za zgodą rodziców ucznia inne osoby, w szczególności lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista.
8. Program opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny w terminie:
  - 1) do 30 września roku szkolnego, w którym uczeń rozpoczyna od początku roku szkolnego kształcenie w szkole;
  - 2) w ciągu 30 dni od dnia złożenia w szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 3) 30 dni przed upływem okresu, na jaki został opracowany poprzedni program.

9. Dla uczniów nowoprzyjętych na podstawie złożonej w szkole dokumentacji opracowuje się zarys IPET, a po dokonaniu oceny możliwości uczniów dokonuje się jego szczegółowego opracowania.
10. Rodzice ucznia mają prawo uczestniczyć w spotkaniach zespołu a także w opracowaniu i modyfikacji programu oraz dokonywaniu oceny poziomu funkcjonowania ucznia. Rodzice ucznia otrzymują na swój wniosek kopię programu. Dyrektor szkoły zawiadamia rodziców ucznia o terminie każdego spotkania zespołu i możliwości uczestniczenia w nim.
11. Osoby biorące udział w spotkaniu są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na spotkaniu, które mogą naruszać dobra osobiste ucznia, jego rodziców, wychowawców a także innych osób biorących udział w spotkaniu.
12. Rodzice są informowani o wymiarze dodatkowych form z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, do realizacji w danym roku szkolnym.
13. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów oraz nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.
14. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
15. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem Dyrektora.
16. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, może także być udzielana w formie:
  - 1) zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia;
  - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
  - 3) zajęć dydaktyczno – wyrównawczych;
  - 4) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
  - 5) zajęć specjalistycznych: korekcyjno- kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno – społeczne oraz innych zajęć terapeutycznych;
  - 6) porad i konsultacji;
  - 7) warsztatów.
17. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Jest udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
18. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest wszystkim uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
19. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.
20. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor szkoły niezwłocznie informuje pisemnie, w sposób przyjęty w szkole rodziców ucznia i pełnoletniego ucznia.
21. Formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
22. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia i pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz zajęć specjalistycznych trwa 45 minut, a godzina zajęć rewalidacyjnych– 60 minut. Dyrektor decyduje, w uzasadnionych przypadkach, o prowadzeniu zajęć rewalidacyjnych w czasie krótszym niż 60 minut, przy zachowaniu ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu trwania tych zajęć.
23. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej dyrektor szkoły ustala, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.

24. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.
25. Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się we współpracy z:
  - 1) rodzicami uczniów;
  - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi;
  - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
  - 4) innymi szkołami i placówkami;
  - 5) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.
26. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:
  - 1) rodziców ucznia;
  - 2) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;
  - 3) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej;
  - 4) pielęgniarki szkolnej;
  - 5) pomocy nauczyciela;
  - 6) poradni;
  - 7) pracownika socjalnego;
  - 8) asystenta rodziny;
  - 9) kuratora sądowego.
27. W razie stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista informuje o tym niezwłocznie wychowawcę oddziału.
28. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

## **§ 26**

### **Organizacja indywidualnego nauczania**

1. Szkoła organizuje indywidualne nauczanie dla uczniów, w stosunku do których poradnia psychologiczno – pedagogiczna orzekła taką formę, a rodzic lub opiekun prawny dziecka złożył stosowny wniosek do Dyrektora szkoły o uruchomienie indywidualnego nauczania i przedłożył Dyrektorowi szkoły orzeczenie, o którym mowa wyżej.
2. Indywidualne nauczanie obejmuje wszystkie obowiązkowe zajęcia wynikające ze szkolnego planu nauczania dla danego oddziału i etapu edukacyjnego.
3. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu ucznia oraz zgodnie ze wskazaniami w orzeczeniu.
4. Na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, Dyrektor może zezwolić na odstępienie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w których zajęcia są realizowane.
5. Wniosek, o którym mowa w ust. 4 składa się w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem.
6. Wniosek, o którym mowa w ust. 4 włącza się do teczki ucznia, zaś Dyrektor szkoły akceptuje go własnoręcznym podpisem.
7. Dzienniki indywidualnego nauczania zakłada się i prowadzi odrębnie dla każdego ucznia.
8. Na podstawie orzeczenia, Dyrektor ustala zakres i czas prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania oraz na zasadach określonych w statucie szkoły, formy i zakres pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Zajęcia organizowane w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej nie wchodzą w wymiar godzin indywidualnego nauczania.
9. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania realizowanego bezpośrednio z uczniem planowany jest zgodnie z obowiązującym prawem.
10. Za zgodą organu prowadzącego Dyrektor szkoły może zwiększyć ilość godzin indywidualnego nauczania.

11. Uczniom objętym indywidualnym nauczaniem, którym stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, w celu ich integracji ze środowiskiem i zapewnienia im pełnego osobowego rozwoju, Dyrektor w miarę posiadanych możliwości i uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu oraz aktualny stan zdrowia ucznia umożliwia udział w zajęciach pozaedukacyjnych, uroczystościach i imprezach szkolnych.
12. Zakończenie indywidualnego nauczania następuje na pisemny wniosek rodzica lub opiekuna prawnego albo pełnoletniego ucznia. Do wniosku musi być załączone zaświadczenie lekarskie, z którego wynika, że stan zdrowia ucznia umożliwia uczęszczanie na zajęcia do szkoły.
13. Szczegółowe zasady organizacji indywidualnego nauczania prowadzone są zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami prawa oświatowego w tym zakresie.

## **§ 27**

### **Organizacja szkolenia praktycznego w szkole Przystosabiającej do Pracy**

1. Dyrektor Zespołu Szkół powierza organizację przysposobienia do pracy nauczycielowi - opiekunowi szkolenia praktycznego.
2. Do zadań nauczyciela należy:
  - a) nadzór nad prawidłową realizacją programów nauczania przysposobienia do pracy,
  - b) kontrola nad przestrzeganiem zasad bhp w czasie zajęć praktycznych,
  - c) nadzór nad prawidłowym przebiegiem zajęć,
  - d) systematyczne i skrupulatne prowadzenie dokumentacji nauczania.
3. Przystosobienie do pracy w Niepublicznej Szkole Przystosabiającej do Pracy odbywa się na terenie placówki.

## **§ 28**

### **Organizacja kształcenia zawodowego, w tym praktycznej nauki zawodu w Technikum**

1. Realizacja zajęć edukacyjnych w ramach kształcenia zawodowego odbywa się w formie zajęć z przedmiotów zawodowych teoretycznych i praktycznych, zgodnie z ramowym planem nauczania i obowiązującą podstawą programową.
2. Praktyczna nauka zawodu organizowana jest dla uczniów w formie praktyk zawodowych.
3. Praktyczna nauka zawodu odbywa się w zakładach gastronomicznych zapewniających rzeczywiste warunki pracy.
4. Odbycie praktyki zawodowej dokumentowane jest w dzienniku lekcyjnym oddziału klasowego, a jej przebieg w dzienniczku praktyki ucznia, który prowadzi uczeń.
5. Ocena z praktyki zawodowej wystawiana jest uczniowi przez odpowiedzialną za to osobę w miejscu, w którym uczeń odbył praktykę zawodową – w zakładzie gastronomicznym.
6. Dokładne obowiązki zakładu gastronomicznego oraz prawa i obowiązki uczniów odbywających praktyki zawodowe określają stosowne przepisy.

## **§ 29**

### **Sposoby realizacji celów i zadań wynikających z ustawy o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r, Ustawy Prawo Oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r., Ustawy Przepisy wprowadzające ustawę- Prawo Oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r.**

1. Zespół Szkół organizuje pracę dydaktyczno- wychowawczo- opiekuńczą i rewalidacyjną z uczniami w czasie:
  - a) zajęć lekcyjnych dydaktyczno - wychowawczych
  - b) zajęć rewalidacyjno- wychowawczych, jeżeli zostanie utworzony zespół
  - c) zajęć pozalekcyjnych,
  - d) zajęć rewalidacyjnych,
  - e) zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej,

- f) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia,
  - g) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego,
  - h) zajęć świetlicowych,
  - i) wycieczek szkolnych i klasowych,
  - j) imprez artystycznych,
  - k) przerw międzylekcyjnych.
2. Zajęcia wskazane w ust. 1 prowadzą nauczyciele, ponosząc odpowiedzialność za bezpieczeństwo i osiągnięty poziom umiejętności i wiadomości uczniów.
  3. Zajęcia są prowadzone zgodnie z przyjętym szczegółowym planem pracy Zespołu Szkół, arkuszem organizacyjnym Zespołu Szkół oraz wewnętrznym zarządzeniem dyrektora Zespołu Szkół.

### **§ 30**

#### **Zasady bezpieczeństwa uczniów**

1. Za bezpieczeństwo fizyczne i psychiczne uczniów przebywających w szkole w czasie zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia, zgodnie ze szkolnym planem zajęć zbudowanym na podstawie ramowego planu nauczania.
2. W pomieszczeniach o zwiększonym ryzyku (sala do zajęć ruchowych, gabinety rehabilitacyjne, pracownia komputerowa) nauczyciele obowiązani są do opracowania i zapoznania uczniów z regulaminami tych pomieszczeń.
3. Każdy nauczyciel systematycznie kontroluje miejsce, gdzie prowadzi zajęcia, a w szczególności zwraca uwagę na zachowanie przepisów bhp oraz regulaminów klaso-pracowni.
4. Przez cały pobyt ucznia na terenie szkoły nauczyciel lub wyznaczona pomoc nauczyciela czuwa nad bezpieczeństwem i prawidłowym procesem dydaktycznym.
5. Po zakończeniu zajęć do czasu odjazdu uczniów do domu opiekę nad nimi sprawują nauczyciele świetlicy Zespołu Szkół.
6. Opieką świetlicy objęci są również uczniowie, którzy ze względu na czas pracy rodziców muszą przebywać w Zespole Szkół przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych.
7. Podczas wycieczek i innych zajęć poza Zespołem Szkół za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel wyznaczony przez dyrektora Zespołu Szkół.

### **§ 31**

1. Świetlica Zespołu przeznaczona jest głównie dla uczniów, którzy ze względu na czas pracy rodziców lub dojazd do Zespołu Szkół, muszą być objęci opieką przed lub po zajęciach szkolnych.
2. Świetlica pracuje zgodnie z potrzebami rodziców i uczniów.
3. Dzieci przebywające w świetlicy są odbierane na zajęcia pozalekcyjne za wiedzą i zgodą nauczyciela świetlicy.
4. Grupa wychowawcza w świetlicy powinna liczyć nie więcej uczniów niż oddział klasowy.

### **§ 32**

1. W czasie zajęć odbywających się poza terenem szkolnym, w obrębie miejscowości grupa powierzona opiece jednemu nauczycielowi może liczyć maksymalnie 2 osoby przy większej grupie lub grupie z większymi dysfunkcjami nauczyciela wspiera opiekun.
2. W czasie wycieczek poza miasto oraz wycieczek dydaktycznych każdemu uczniowi przyporządkowany jest jeden opiekun, którym może być nauczyciel i nauczyciel wspomagający lub pomoc nauczyciela.

### § 33

1. W czasie przerw uczniowie pozostają w klasach z nauczycielami lub pomocami nauczycieli. W szkole uczniowie mają przerwę na śniadanie 15 minut i na obiad 15 minut.
2. Za porządek pozostawiony przez uczniów po zakończonej lekcji odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia.
3. Na korytarzach i klatkach schodowych obowiązuje ruch prawostronny.
4. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami zgodnie z obowiązującymi przepisami, z uwzględnieniem zasady, że osobą odpowiedzialną za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć organizowanych przez szkołę poza terenem szkoły jest nauczyciel szkoły.
5. Zajęcia poza terenem szkoły oraz wycieczki organizowane są zgodnie z odrębnymi przepisami.

### § 34

1. W Zespole Szkół obowiązuje zakaz opuszczania terenu szkoły przez uczniów w czasie przerw, zajęć edukacyjnych i zajęć pozalekcyjnych w godzinach, w których zgodnie z planem powinni przebywać na terenie szkoły.
2. Za teren szkoły rozumie się również plac przed szkołą.
3. Uczniowie mogą wychodzić podczas przerw na plac przed szkołą, tylko pod opieką nauczycieli i pomocy nauczycieli i wtedy kiedy zezwalają na to warunki atmosferyczne.
4. Dopuszcza się samodzielny powrót ucznia do domu ze szkoły tylko na pisemne oświadczenia rodzica/prawnego opiekuna, który wyrazi na to zgodę oraz gdy stan zdrowia wynikający z niepełnosprawności ucznia na to pozwala.
5. Zgodę taką, w formie pisemnej, przechowuje nauczyciel – wychowawca klasy, do której uczeń uczęszcza.
6. O zaistniałych w ust. 4 okolicznościach, wychowawca powiadamia Dyrektora szkoły oraz nauczycieli prowadzących zajęcia z uczniem w danym roku szkolnym.
7. Pełnoletni uczniowie technikum samodzielnie przychodzący lub dojeżdżający do szkoły mogą swobodnie opuścić budynek szkoły po zakończonych zajęciach, zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć. W przypadku, gdy zajęcia w danym dniu są skrócone i nie ma ostatniej lekcji z powodu nieobecności nauczyciela za którego nie wyznaczono zastępstwa, uczeń pełnoletni również może opuścić teren szkoły po skończonych zajęciach. Zasady opuszczania terenu szkoły przez ucznia pełnoletniego, dotyczą ucznia, którego stan zdrowia wynikający z niepełnosprawności na to pozwala, a rodzic/prawny opiekun jest poinformowany o zakończeniu lekcji i wyraża zgodę na samodzielny powrót dziecka do domu.
8. W przypadku niepełnoletniego ucznia, możliwy jest jego samodzielny powrót do domu ze szkoły tylko na pisemne oświadczenia rodzica/prawnego opiekuna, który wyrazi na to zgodę. Zgodę taką, w formie pisemnej, przechowuje nauczyciel – wychowawca klasy, do której uczeń uczęszcza.
9. O zaistniałych w ust. 7 i 8 okolicznościach, wychowawca powiadamia Dyrektora szkoły oraz nauczycieli prowadzących zajęcia z uczniem w danym roku szkolnym.

### § 35

1. W celu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniom, w tym również ochrony przed cyberprzemocą oraz innym przejawom patologii społecznej wprowadza się:
  - 1) Zakaz przebywania na terenie szkoły, bez zgody Dyrektora, osób obcych, nie będących najbliższą rodziną uczniów;
  - 2) Zakaz przynoszenia przez uczniów przedmiotów i substancji zagrażających bezpieczeństwu, zdrowiu i życiu ucznia oraz innych osób. Przedmioty takie będą odbierane uczniowi i zwracane rodzicowi/prawnemu opiekunowi ucznia.

- 3) Zakaz używania telefonów i innego sprzętu elektronicznego do fotografowania i nagrywania uczniów i pracowników szkoły oraz osób przebywających w otoczeniu ucznia w czasie zajęć szkolnych i wycieczek. Szczegółowe postępowanie dotyczące ochrony przed cyberprzemocą określa odpowiednia procedura szkolna.

### **§ 36**

1. Dyżury są pełnione przez nauczycieli według grafiku.
2. Plan grafiku ustala dyrektor Zespołu Szkół, podając do wiadomości i zaopiniowania nauczycielom.
3. Dyżur musi być pełniony aktywnie.
4. Nauczyciel zapobiega niebezpiecznym zabawom i zachowaniom uczniów.
5. W czasie nieobecności nauczyciela w wyznaczonym dniu, dyrektor Zespołu Szkół wyznacza w zastępstwie innego nauczyciela do pełnienia opieki nad grupą.

### **§ 37**

1. Opieka zdrowotna nad uczniami jest realizowana w szkole i obejmuje profilaktyczną opiekę zdrowotną i promocję zdrowia. Opieka zdrowotna jest sprawowana przez pielęgniarkę.
2. Opieka zdrowotna i stomatologiczna nad uczniami jest sprawowana we współpracy z rodzicami/opiekunami prawnymi oraz jest udzielana w formie zgodnej z obowiązującymi przepisami.
3. Zespół Szkół współpracuje z miejscowymi placówkami służby zdrowia i ze specjalistycznymi placówkami poza terenem miejscowości.

### **§ 38**

1. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania Zespołu Szkół z powodu zagrożenia epidemiologicznego lub innego, Dyrektor szkoły dostosowuje tryb pracy szkoły do sytuacji i przekazuje informacje uczniom, rodzicom i nauczycielom.
2. Informacje o trybie pracy Dyrektor przekazuje nauczycielom, rodzicom i uczniom za pomocą komunikacji elektronicznej.
3. Dyrektor, uchwałą, może zawiesić zajęcia w szkole, z powodów oraz na czas, określony zgodnie z obowiązującymi przepisami.

### **§ 39**

#### **Pomoc materialna dla uczniów Zespołu Szkół**

1. W uzasadnionych i koniecznych przypadkach z uwzględnieniem możliwości finansowych Zespołu Szkół, udzielana jest pomoc materialna uczniom w formie:
  - a) zwalnianie z opłat, obniżenie wysokości czesnego oraz kosztów wyżywienia,
  - b) zakupu ubrań, obuwia,
  - c) przyborów szkolnych.

### **§ 40**

#### **Podręczniki, materiały ćwiczeniowe, materiały edukacyjne dla uczniów Zespołu Szkół**

1. Uczniowie Szkoły Podstawowej i Szkoły Przysposabiającej do Pracy mają prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w ramowych planach nauczania ustalonych dla danego typu szkoły.

2. Na sfinansowanie kosztu zakupu podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z zakresu kształcenia ogólnego, określonych w ramowych planach nauczania ustalonych dla szkoły podstawowej lub przysposabiającej do pracy, na wniosek przyznaje się dotację celową z budżetu jednostki samorządu terytorialnego obowiązanej do prowadzenia szkół odpowiedniego typu i rodzaju.
3. Uczniowie Technikum mają prawo do dotacji celowej w formie wyprawki szkolnej na zakup podręczników przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w ramowych planach nauczania ustalonych dla Technikum.
4. Na sfinansowanie kosztu zakupu podręczników przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w ramowych planach nauczania ustalonych dla Technikum, rodzic/prawny opiekun składa wniosek o dotację celową z budżetu jednostki samorządu terytorialnego obowiązanej do prowadzenia szkół odpowiedniego typu i rodzaju.
5. Zapewnienie sfinansowania kosztu zakupu podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych jest zadaniem zleconym z zakresu administracji rządowej, wykonywanym przez jednostki samorządu terytorialnego obowiązanej do prowadzenia szkół odpowiedniego typu i rodzaju. Na realizację tego zadania jednostka samorządu terytorialnego otrzymuje dotację celową z budżetu państwa, udzielaną przez wojewodę.
6. Szkoła Podstawowa i Szkoła Przysposabiająca do Pracy, która otrzymała dotację celową, zapewnia uczniom bezpłatny dostęp do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, zakupionych z tej dotacji.
7. W przypadku likwidacji szkoły, podręczniki, materiały edukacyjne lub urządzenia zakupione z dotacji celowej podlegają zwrotowi odpowiednio jednostce samorządu terytorialnego, która udzieliła dotacji albo ministrowi właściwemu do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego.
8. Szczegółowe informacje dotyczące otrzymywania podręczników, materiałów ćwiczeniowych, materiałów edukacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością określają odrębne przepisy.

## **§ 41**

### **Organizacja dowozów**

1. Uczniowie mają prawo do bezpłatnego dowozu określonego w ustawie o systemie oświaty i Prawie Oświatowym.
2. Podczas dowozu opiekę nad uczniami sprawują osoby zatrudniane przez szkołę lub gminę.
3. Obowiązki zapewnienia warunków bezpieczeństwa uczniom niepełnosprawnym korzystającym z bezpłatnego dowozu spoczywają na szkole lub gminie:
  - 1) odebranie dziecka od rodziców lub prawnych opiekunów celem dowozu do szkoły,
  - 2) sprawowanie podczas transportu opieki zapewniającej bezpieczeństwo uczniom niepełnosprawnym,
  - 3) przekazanie ucznia pracownikowi szkoły/nauczycielowi po przywiezieniu go do szkoły,
  - 4) odebranie ucznia po zakończonych przez niego zajęciach bezpośrednio od pracownika szkoły/nauczyciela,
  - 5) przekazanie dziecka rodzicom lub prawnym opiekunom w miejscu ustalonym przez przewoźnika wspólnie z rodzicami/opiekunami dziecka.

## **§ 42**

1. Szkoła prowadzi dla rodziców poradnictwo obejmujące w szczególności informację o zasadach przyjęć, warunkach nauki i programach kształcenia.



### § 43

#### **Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki**

1. Rodzice i nauczyciele ściśle ze sobą współpracują w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Podstawową formą współpracy są kontakty indywidualne wychowawców oddziałów i rodziców oraz wywiadówki.
3. Częstotliwość organizowania stałych spotkań z rodzicami w celu wymiany informacji nie może być mniejsza niż 2 razy w półroczu.
4. Rodzice uczestniczą w wywiadówkach. W przypadku, gdy rodzic nie może wziąć udziału w zebraniu z przyczyn od niego niezależnych powinien skonsultować się z wychowawcą oddziału w innym terminie.
5. Formy współdziałania ze szkołą uwzględniają prawo rodziców do:
  - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno – wychowawczych w danym oddziale klasy i szkole;
  - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów (Wychowawca oddziału zapoznaje rodziców na pierwszej wywiadówce każdego roku szkolnego z programem wychowawczym, profilaktyki, zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania);
  - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce:
    - a) na wywiadówkach,
    - b) podczas indywidualnych konsultacji w terminie ustalonym wcześniej z nauczycielem, konsultacje te nie mogą odbywać się w czasie lekcji prowadzonej przez nauczyciela,
    - c) w kontaktach z pedagogiem szkolnym,
    - d) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
    - e) udziału w wycieczkach, imprezach kulturalnych i działaniach gospodarczych;
    - f) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny oraz organowi prowadzącemu opinii na temat pracy szkoły.
6. Rodzice ponoszą pełną finansowo – prawną odpowiedzialność za wszelkie zniszczenia mienia szkolnego wyrządzone przez ich dzieci. Sposób naprawy wyrządzonych szkód ustala Dyrektor w porozumieniu z osobami zainteresowanymi.

### § 44

1. Zespół Szkół zapewnia uczniom możliwość korzystania z higienicznych warunków do spożycia jednego ciepłego posiłku dziennie.
2. Szczegółowe zasady odpłatności za korzystanie z ciepłego posiłku określa dyrektor Zespołu Szkół w porozumieniu z Radą Rodziców.

### § 45

1. Dla realizacji statutowych celów Zespół Szkół zapewnia możliwość korzystania z:
  - a) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem,
  - b) świetlicy,
  - c) gabinetów do terapii indywidualnej,
  - d) archiwum i pomieszczeń administracyjno – gospodarczych,
  - e) pomieszczeń do zajęć rewalidacyjnych,
  - f) szatni.

## **Rozdział 5**

### **ZASADY REKRUTACJI UCZNIÓW ZESPOŁU SZKÓŁ**

#### **§ 46**

1. Przyjęcie uczniów do Zespołu Szkół następuje na podstawie:
  - 1) złożenia pisemnego wniosku przez rodziców/prawnych opiekunów dziecka,
  - 2) orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego do każdego etapu kształcenia w Zespole Szkół,
  - 3) decyzji poradni psychologiczno- pedagogicznej,
  - 4) decyzji Organu Prowadzącego Zespół Szkół.
2. Decyzję o skierowaniu dziecka do Zespołu Szkół wydaje organ prowadzący na podstawie orzeczenia Publicznej Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej o potrzebie kształcenia specjalnego, po zasięgnięciu opinii Dyrektora Zespołu.
3. Do Zespołu Szkół kieruje dzieci Poradnia Psychologiczno – Pedagogiczna.
4. Do Szkoły Przystosabiającej do Pracy może być przyjęty uczeń spełniający wymagania określone w pkt 1 oraz zdrowotne, określone dla danego przysposobienia.
5. Do Technikum może być przyjęty uczeń spełniający wymagania określone w pkt 1 oraz zdrowotne, określone dla danego zawodu.
6. Do Zespołu Szkół mogą uczęszczać dzieci i młodzież w wieku od 7 roku życia do ukończenia 24 roku życia.
7. Ostatni rok nauki musi zamknąć się w roku kalendarzowym w którym uczeń kończy 24 lata.
8. Szczegółowe warunki przyjmowania dzieci do Zespołu Szkół, w zależności od stopnia niepełnosprawności intelektualnej, określają odrębne przepisy.
9. Do Zespołu Szkół przyjmowani są uczniowie będący obywatelami Ukrainy, którzy wjechali na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej w związku z działaniami wojennymi prowadzonymi na terytorium Ukrainy.

Rozdział 6 uchylony

## **Rozdział 7**

### **WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA UCZNIÓW**

#### **§ 48**

##### **Przedmiot i cele oceniania wewnątrzszkolnego**

1. Przedmiotem oceniania uczniów z autyzmem w normie intelektualnej oraz uczniów z autyzmem niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu lekkim jest poziom wiadomości i umiejętności w zakresie obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zachowanie, a uczniów z autyzmem i niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, poziom wiadomości i umiejętności w podstawowych sferach aktywności ucznia oraz zachowanie.
2. Specyfika kształcenia młodzieży z autyzmem w normie intelektualnej oraz z autyzmem i niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, umiarkowanym lub znacznym, jak również z innymi sprzężonymi z autyzmem niepełnosprawnościami polega na wychowaniu i nauczaniu całościowym, zintegrowanym, opartym na wielozmysłowym poznawaniu otaczającego świata – w całym procesie edukacji.
3. W stosunku do wielu uczniów z autyzmem i niepełnosprawnościami sprzężonymi przez cały okres ich pobytu w szkole podstawowej działania edukacyjne mogą nie wykraczać poza pewien obszar, zaspokajając specyficzne potrzeby i możliwości edukacyjne tych uczniów. Należy uznać prawo osób niepełnosprawnych do rozwoju we własnym tempie i uwzględnić to prawo podczas ustalania kierunków pracy z uczniem.

4. Ocenianie wewnątrzszkolne uczniów z autyzmem oraz sprzężonymi niepełnosprawnościami ma więc przede wszystkim na celu:
  - 1) dostarczenie nauczycielom i rodzicom informacji o postępach, trudnościach w uczeniu się oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia, co ma posłużyć za podstawę do sporządzania dla każdego ucznia indywidualnych programów edukacyjnych;
  - 2) umożliwienia nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy edukacyjno-terapeutycznej.

## **§ 49**

### **Zasady wewnątrzszkolnego oceniania uczniów**

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej określonej w odrębnych przepisach.
2. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli, wychowawcę oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych z uwzględnieniem wpływu zaburzeń na zachowanie stwierdzonych w orzeczeniu.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych oraz zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego zgodnie z przepisami rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 843 z późn. zm.)
4. Nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub opinii, wydanej przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
5. Klasyfikowanie uczniów przeprowadza się dwa razy w roku szkolnym.
6. Klasyfikowanie śródroczne przeprowadza się jeden raz w ciągu roku szkolnego na koniec pierwszego półrocza.
7. Klasyfikowanie śródroczne ucznia polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania.
8. Klasyfikowanie roczne ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno–terapeutycznym opracowanym dla niego na podstawie odrębnych przepisów, i jego zachowania w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
9. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne osiągnięć edukacyjnych i opanowanych umiejętności w zakresie kształcenia ogólnego są ocenami opisowymi dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym.
10. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania uwzględniające indywidualne cechy rozwoju emocjonalnego i społecznego, są ocenami opisowymi dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym.
11. Wystawianie oceny opisowej nie obowiązuje przy ustalaniu ocen z religii.
12. Ocena opisowa zawiera następujące obszary:
  - 1) w skali rozwoju : naśladownictwo, komunikacja, percepcja, czynności poznawcze, koordynacja wzrokowo-ruchowa, motoryka mała i duża,
  - 2) w skali zachowań: nawiązanie kontaktów i reakcje emocjonalne, komunikacja, reakcje na bodźce, zabawa i zainteresowanie przedmiotami – organizacja czasu wolnego.
13. Narzędzia do oceny funkcjonowania ucznia są do niego indywidualnie dostosowane. Przy diagnozie funkcjonalnej używa się wybranego jednego narzędzia;

- 1) Profil Psychoedukacyjny dla Dzieci-PEP-R, dla Młodzieży i Dorosłych – AAPEP G. Masibow, E. Schopler, B. Schaffer, R. Landrus zawierający następujące skale:
    - a) skala bezpośredniej obserwacji;
    - b) skala umiejętności domowych;
    - c) skala umiejętności szkolnych.
  - 2) Inwentarz Gunzburga PAC1, PAC2 i PPAC, PAS – jest to grupa narzędzi służąca do oceny postępu w rozwoju społecznym dzieci niepełnosprawnych intelektualnie; tzw. Kompetencji społecznych.
  - 3) Skala Obserwacji Zachowań Autystycznych (SOZA) dla dzieci i młodzieży.
  - 4) Inne.
14. Dodatkowym narzędziem wykorzystywanym do uzupełnienia oceny opisowej jest arkusz IPET (Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny).
15. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne osiągnięć edukacyjnych i opanowanych umiejętności w zakresie kształcenia ogólnego są ocenami liczbowymi dla uczniów z normą intelektualną i z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim:
- 1) 6- celujący;
  - 2) 5- bardzo dobry;
  - 3) 4- dobry;
  - 4) 3- dostateczny;
  - 5) 2- dopuszczający;
  - 6) niedostateczny;
  - 7) oraz oceny z zachowania:
    - a) wzorowej,
    - b) bardzo dobrej,
    - c) dobrej,
    - d) poprawnej,
    - e) nieodpowiedniej,
    - f) nagannej.
16. Ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami lub prawnymi opiekunami.
17. O ukończeniu szkoły przez ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej rada pedagogiczna uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia w porozumieniu z rodzicami/prawnymi opiekunami.
18. W szkole podstawowej, uczniowie z autyzmem w normie intelektualnej i z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim przystępują do egzaminu ósmoklasisty lub są z niego zwolnieni na podstawie odpowiednich zaświadczeń.
19. Uczniowie z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym nie przystępują do egzaminu ósmoklasisty.
20. Uczniowie Niepublicznego Technikum mają prawo przystąpienia do egzaminu maturalnego.
21. Uczniowie Niepublicznego Technikum przystępują do egzaminów potwierdzających kwalifikacje w zawodzie.
22. Wszyscy uczniowie przystępujący do egzaminów, przystępują do nich w warunkach i formach dostosowanych do ich potrzeb. Szczegółowe informacje dotyczące dostosowań egzaminacyjnych są ogłoszone w komunikacie Dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.
23. Świadectwo ukończenia szkoły wydaje szkoła, którą uczeń ukończył.
24. Uczniom kończącym szkoły wchodzące w skład Zespołu Szkół wydaje się świadectwa ukończenia szkoły na drukach zgodnych z obowiązującymi przepisami prawa.

## § 49a

### Szczegółowe zasady oceniania wewnątrzszkolnego uczniów z autyzmem w normie intelektualnej lub niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim

#### 1. Oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne osiągnięć edukacyjnych zajęć obowiązkowych i dodatkowych są ocenami liczbowymi:

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

#### 2. Wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania przez ucznia ocen bieżących, śródrocznych i rocznych z zajęć obowiązkowych i dodatkowych:

##### 1) Ocena **celujący**:

###### a) Umiejętności:

- Uczeń chętnie i twórczo rozwija własne umiejętności.

###### b) Wiadomości:

- uczeń posiada wiedzę wykraczającą poza program nauczania danej tematyki przedmiotu,
- potrafi skorzystać z różnorodnych źródeł informacji.

###### c) Aktywność:

- uczeń jest bardzo często aktywny na lekcji,
- jeśli ma taką możliwość, bierze udział w konkursach przedmiotowych.

##### 2) Ocena **bardzo dobry**:

###### a) Umiejętności:

- uczeń potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
- samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne,
- najczęściej potrafi uzasadniać swoje odpowiedzi.

###### b) Wiadomości:

- uczeń zna i rozumie pojęcia i zagadnienia z lekcji,
- posługuje się poprawną terminologią w zakresie przedmiotu w trakcie pracy na lekcji i podczas rozwiązywania zadań.

###### c) Aktywność:

- uczeń czynnie uczestniczy w lekcji,
- potrafi współpracować,
- wykazuje się wiedzą i dzieli się nią z innymi w grupie.

##### 3) Ocena **dobry**:

###### a) Umiejętności:

- uczeń z niewielką pomocą nauczyciela stosuje zdobytą wiedzę w praktyce,
- z niewielką pomocą nauczyciela rozwiązuje typowe zadania.

###### b) Wiadomości:

- uczeń zna i rozumie większość zagadnień i pojęć z podręcznika i z lekcji,
- z niewielką pomocą nauczyciela jest w stanie odtworzyć zdobyte wiadomości,
- z pomocą nauczyciela potrafi uzasadnić większość wypowiedzi, które tego wymagają.

###### c) Aktywność:

- uczeń zazwyczaj potrafi współpracować w grupie,
- większość poleceń wykonuje w sposób prawidłowy,
- czasami wykazuje aktywność na lekcji.

##### 4) Ocena **dostateczny**:

a) Umiejętności:

- uczeń wymaga częstej pomocy nauczyciela w rozwiązywaniu zadań i problemów na lekcji,
- rozwiązuje zadania i wykonuje polecenia o mniejszym stopniu trudności,
- ma większe trudności z uzasadnianiem odpowiedzi,
- ma duże trudności z samodzielną pracą na lekcji.

b) Wiadomości:

- uczeń zna i rozumie tylko nieliczne z podstawowych pojęć i zagadnień na lekcji,
- nawet z pomocą nauczyciela ma większe trudności w odtworzeniu wiadomości z lekcji.

c) Aktywność:

- uczeń ma duże trudności ze współpracą w grupie, ale stara się,
- bardzo sporadycznie wykazuje aktywność na lekcjach.

5) Ocena **dopuszczający**:

a) Umiejętności:

- pomimo częstej pomocy nauczyciela, uczeń ma bardzo duże trudności w rozwiązywaniu najbardziej podstawowych zadań i problemów na lekcji,
- najczęściej nie potrafi uzasadnić odpowiedzi, nawet z pomocą nauczyciela,
- bardzo rzadko samodzielnie pracuje na lekcji.

b) Wiadomości:

- uczeń zna tylko bardzo nieliczne z podstawowych pojęć i zagadnień na lekcji, ma duże trudności z ich zrozumieniem i wyjaśnianiem,
- nawet z pomocą nauczyciela ma ogromne trudności w odtwarzaniu wiadomości z lekcji.

c) Aktywność:

- uczeń najczęściej nie wykazuje aktywności na lekcji,
- wykazuje małą chęć współpracy na lekcji,
- bardzo rzadko współpracuje w grupie.

6) Ocena **niedostateczny**:

a) Umiejętności:

- nawet z pomocą nauczyciela uczeń nie rozwiązuje najprostszych zadań i problemów na lekcji,
- na lekcjach nie współpracuje z nauczycielem ani z rówieśnikami.

b) Wiadomości:

- uczeń nie zna i nie rozumie większości podstawowych, prostych zagadnień na lekcji,
- pomimo pomocy nauczyciela i dostosowań uczeń nie jest w stanie sprostać minimalnym wymaganiom edukacyjnym,

c) Aktywność:

- uczeń nie wykazuje aktywności na lekcji.

**3. Ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:**

- 1) wzorowe
- 2) bardzo dobre
- 3) dobre
- 4) poprawne
- 5) nieodpowiednie
- 6) naganne

**4. Wymagania szczegółowe przy ocenie zachowania:**

1) Zachowanie **dobre** – uczeń:

1. przestrzega zasad Regulaminu Praw i Obowiązków Ucznia,
2. przestrzega ustalonych w szkole zasad i norm porządkowych (np. regulaminów pracowni, biblioteki, stołówki, itp.),
3. wywiązuje się z powierzonych mu prac i zadań,
4. jest przygotowany do zajęć i uczestniczy w nich na miarę swoich możliwości,
5. jest koleżeński i życzliwy,
6. okazuje szacunek rówieśnikom i dorosłym,

7. na co dzień posługuje się zwrotami grzecznościowymi,
8. jest uczciwy, nie kłamie, nie manipuluje informacjami,
9. dba o higienę osobistą i schludny wygląd,
10. dba o porządek i estetykę pomieszczeń szkolnych i otoczenia,
11. szanuje tradycje, dobre imię szkoły i symbole narodowe,
12. szanuje przyrodę i otaczające środowisko,
13. rozumie konieczność ponoszenia konsekwencji swoich zachowań,
14. zachowuje się kulturalnie oraz nie przeklina,
15. nie stosuje agresji słownej ani fizycznej,
16. nie sprawia większych trudności wychowawczych,
17. nie pali na terenie szkoły,
18. szanuje mienie szkoły oraz własność prywatną kolegów i pracowników szkoły,
19. zazwyczaj systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia,
20. na terenie szkoły nie posiada przedmiotów niedozwolonych i niebezpiecznych,
21. używa telefonu komórkowego i/lub innego sprzętu elektronicznego zgodnie z przeznaczeniem oraz w sposób dozwolony i określony w szkolnym Regulaminie używania sprzętu elektronicznego,
22. świadomie nie stwarza sytuacji zagrażających bezpieczeństwu swojemu i innych, a w szczególności:
  - a) respektuje zasady bezpieczeństwa i normy zachowania podczas zajęć szkolnych i pozaszkolnych np. wycieczki itp.,
  - b) przestrzega norm porządkowych podczas zajęć, przerw, uroczystości i imprez szkolnych,
  - c) bez uzasadnienia i pozwolenia nie opuszcza pomieszczeń, w których odbywają się zajęcia,
  - d) bez pozwolenia nie opuszcza terenu szkoły,
23. nie zażywa środków odurzających ani alkoholu i nie namawia do tego innych,
24. nie fałszuje podpisów, dokumentacji uczniowskiej i szkolnej,
25. nie dopuszcza się: kradzieży, przemocy fizycznej, wymuszania, poniżania, znęcania się, zastraszania, szantażowania, molestowania seksualnego i nie namawia do takich zachowań innych.

## 2) Zachowanie **bardzo dobre**:

Uczeń spełnia wszystkie kryteria na ocenę dobrą, a ponadto co najmniej 2 z niżej wymienionych:

1. aktywnie uczestniczy w pracach na rzecz klasy,
2. uczestniczy w konkursach i imprezach na terenie szkoły,
3. dobrowolnie przyjmuje na siebie dodatkowe obowiązki i zadania na rzecz klasy lub szkoły wymagające dużego nakładu pracy i odpowiedzialności,
4. współpracuje w grupie,
5. próbuje rozwiązywać konflikty w sposób pokojowy,
6. systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia.

## 3) Zachowanie **wzorowe**:

Uczeń jest wzorem do naśladowania, spełnia wszystkie kryteria na ocenę dobrą, co najmniej 2 na bardzo dobrą, a ponadto co najmniej 1 z niżej wymienionych:

1. chętnie i godnie reprezentuje szkołę w zawodach sportowych, konkursach, wystawach, festiwalach itp.,
2. aktywnie bierze udział w przedsięwzięciach na terenie szkoły,
3. inicjuje lub organizuje prace na rzecz szkoły i środowiska np. w Samorządzie Uczniów, akcje ekologiczne itp.,
4. potrafi zaopiekować się osobą potrzebującą pomocy,
5. prawidłowo reaguje na przejawy zagrożeń,
6. osiąga sukcesy np. artystyczne, sportowe, itp.

## 4) Zachowanie **poprawne**:

Uczeń:

1. sporadycznie nie spełnia niektórych kryteriów określonych przy ocenie dobrej w punktach od 1 do 14, ale stara się wyciągać wnioski ze swoich zachowań,
2. często niepunctualnie i niesystematycznie uczęszcza na zajęcia,
3. często okazuje niechęć do nauki oraz unika współpracy z nauczycielem,
4. uczniowi nie zdarzają się zachowania i wykroczenia wymienione przy ocenie nieodpowiedniej i nagannej.

5) Zachowanie **nieodpowiednie**:

Uczeń świadomie nie spełnia kryteriów określonych przy ocenie dobrej, a w szczególności:

1. systematycznie spóźnia się, ucieka z zajęć i wagaruje,
2. pali na terenie szkoły,
3. na co dzień zachowuje się arogancko i posługuje się wulgarnym językiem,
4. jest agresywny,
5. używa na terenie szkoły przedmiotów niedozwolonych,
6. świadomie niszczy wyposażenie szkoły lub własność prywatną kolegów i pracowników szkoły,
7. świadomie stwarza sytuacje zagrażające bezpieczeństwu swojemu i innych, a w szczególności:
  - a) nie respektuje zasad bezpieczeństwa w szkole,
  - b) pomimo ich rozumienia nie respektuje zasad społecznych i norm etycznych zachowania podczas zajęć szkolnych i pozaszkolnych np. zajęć edukacyjnych, przerw, uroczystości i imprez szkolnych, wycieczek, zawodów sportowych itp.,
  - c) bez uzasadnienia i pozwolenia opuszcza pomieszczenia, w których odbywają się zajęcia,
  - d) bez pozwolenia opuszcza teren szkoły,
8. uczeń demoralizująco wpływa na innych uczniów,
9. uczeń nie wykazuje chęci poprawy,
10. uczniowi nie zdarzają się wykroczenia wymienione przy ocenie nagannej.

6) Zachowanie **naganne**:

Uczeń:

przynajmniej raz:

1. wszedł w konflikt z prawem,
2. był na terenie szkoły pod wpływem alkoholu lub środków odurzających,
3. rozprawiał na terenie szkoły środki odurzające i przedmioty pochodzące z kradzieży,
4. świadomie uszkodził lub zniszczył cenne mienie szkoły,
5. dopuścił się kradzieży,
6. fałszował podpisy, dokumentację uczniowską i szkolną,
7. dopuszcza się świadomie czynów zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu innych,

a w szczególności:

- a) wymuszania,
- b) przemocy fizycznej,
- c) poniżania,
- d) znęcania się,
- e) zastraszania,
- f) szantażowania,
- g) molestowania seksualnego,

oraz namawia do któregoś z powyższych zachowań inne osoby.

**5. W procesie oceniania przedmiotowego, nauczyciel bierze pod uwagę dostosowania wymagań edukacyjnych wobec ucznia, a w ocenie zachowania wpływ zaburzeń ucznia, wynikających z zaleceń poradni psychologiczno- pedagogicznej, na zachowanie.**

6. Uczeń i rodzic informowani są, w formie pisemnej, o proponowanych ocenach klasyfikacyjnych 30 dni przed śródrocznym lub rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.



## § 49b

### **Postępowanie w przypadku zgłaszania zastrzeżeń w związku z roczną oceną klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych lub zachowania**

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
2. Zastrzeżenia zgłasza 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.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z **danych zajęć** edukacyjnych;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego dla ucznia, który otrzymał tę ocenę:
  - 1) z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo
  - 2) jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych lub zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego.
5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

## § 50

### **Sposoby, formy i narzędzia sprawdzania i oceniania osiągnięć edukacyjnych uczniów**

1. **Sposoby sprawdzania osiągnięć uczniów dostosowuje się do indywidualnych potrzeb ucznia, sposobu jego funkcjonowania i możliwości psychofizycznych.**
2. Podstawą wszelkich oddziaływań rewalidacyjnych powinna być dokładna ocena poziomu umiejętności ucznia w poszczególnych sferach jego aktywności/przedmiotach nauczania, przyjmująca za punkt wyjścia działalność edukacyjno-terapeutycznej szkoły, diagnozę poziomu funkcjonowania każdego ucznia.
3. Diagnoza opracowana 2 razy w roku aktualizowana przez dany zespół diagnostyczno-terapeutyczny jest kompleksowym, wielowymiarowym opisem mocnych i słabych stron funkcjonowania ucznia, dającym możliwość określenia ilości i jakości potrzebnego wsparcia.
4. **Formy sprawdzania osiągnięć uczniów w normie intelektualnej oraz uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim:**
  - 1) przygotowanie do lekcji,
  - 2) odpowiedź ustna,
  - 3) rozmowa,
  - 4) praca klasowa,
  - 5) kartkówka,
  - 6) sprawdzian,
  - 7) referat,

- 8) test,
  - 9) ćwiczenia praktyczne,
  - 10) aktywność na lekcji,
  - 11) test sprawnościowy,
  - 12) praca domowa oceniana wyłącznie uczniom szkoły ponadpodstawowej,
  - 13) zeszyt przedmiotowy,
  - 14) dodatkowe prace ucznia,
  - 15) inne rodzaje aktywności ucznia, w tym udział w konkursach.
5. W nauczaniu możliwości ucznia są punktem wyjścia do formułowania wymagań, dlatego ocenia się przede wszystkim postępy i wysiłek włożony przez ucznia w opanowanie wiadomości i umiejętności.
  6. **Formy sprawdzania osiągnięć uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym:**
    - 1) wszelkie rodzaje aktywności,
    - 2) przegląd wytworów działania praktycznego.
  7. **Narzędzia sprawdzania osiągnięć uczniów:**
    - 1) na podstawie badań psychologicznych i pedagogicznych oraz opracowań opinii nauczycieli – terapeutów prowadzących zajęcia z uczniem.

## § 51

1. Działalność edukacyjno – terapeutyczna Zespołu Szkół oparta jest na indywidualnych programach ustalonych dla każdego ucznia na podstawie wielospecjalistycznej oceny poziomu jego funkcjonowania.
2. Przy diagnozie funkcjonalnej używa się wybranego, jednego narzędzia:
  - Profil Psychoedukacyjny E. Schoplera, zawierający następujące obszary:
    - a) w skali rozwoju – naśladownictwo, komunikacja, percepcja, czynności poznawcze, koordynacja wzrokowo -ruchowa, motoryka mała i duża
    - b) w skali zachowań – nawiązywanie kontaktów i reakcje emocjonalne, komunikacja, reakcje na bodźce, zabawa i zainteresowanie przedmiotami.
  - Inwentarz Gunzburga: PPAC, PAC-1, PAC- 2, PAS
  - Skala Obserwacji Zachowań Autystycznych (SOZA)
3. Dodatkowym narzędziem wykorzystywanym do uzupełnienia oceny opisowej jest arkusz IPET (Indywidualny Program Edukacyjno – Terapeutyczny).

## § 52

### **Sposoby informowania rodziców/prawnych opiekunów o poziomie funkcjonowania ucznia**

1. Rodzice (opiekunowie prawni) informowani są o poziomie funkcjonowania ucznia:
  - 1) na spotkaniach klasowych,
  - 2) w czasie spotkań indywidualnych,
  - 3) podczas wizyty nauczyciela w domu rodzinnym ucznia,
  - 4) podczas bezpośredniej obserwacji zajęć na zaproszenie nauczyciela.
- 1a. Rodzic/opiekun prawny ma prawo wglądu w prace dziecka. Prace te może również fotografować. Prace udostępnia rodzicowi do wglądu w szkole nauczyciel przedmiotu.
2. W sytuacji, wprowadzonej przez Dyrektora, nauki zdalnej, rodzice/prawni opiekunowie informowani są o poziomie funkcjonowania ucznia w sposób telefoniczny lub inny dogodny dla rodzica/prawnego opiekuna.

### § 53

#### **Tryb zwolnienia ucznia z wychowania fizycznego, informatyki**

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 oraz zajęć 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 wykonywanych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

### § 54

#### **Tryb zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego**

1. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia, zwalnia ucznia, do końca danego etapu edukacyjnego, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.
2. Podstawą do zwolnienia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego jest orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na autyzm lub Zespół Aspergera lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania.
3. W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
4. Uczeń z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim nie ma obowiązku nauki drugiego języka obcego nowożytnego. Zamiast tego uczęszcza na zajęcia z techniki. Na wniosek rodzica lub pełnoletniego ucznia, uczeń może jednak uczyć się drugiego języka obcego nowożytnego.
5. Dokładne zasady zwalniania ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego regulują właściwe przepisy.

### § 55

#### **Egzamin klasyfikacyjny**

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Wychowawca ma obowiązek zawiadomić ucznia i jego rodziców o zagrożeniu nieklasyfikowaniem śródrocznym i rocznym w formie pisemnej na 30 dni przed wystawieniem oceny śródrocznej lub rocznej.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
4. Zasady egzaminu klasyfikacyjnego ustalane są indywidualnie dla ucznia zgodnie z jego możliwościami psychofizycznymi i zaleceniami wynikającymi z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.
5. Na wniosek rodzica/opiekuna prawnego/pełnoletniego ucznia, uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
- 5a. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły.

- 5b. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Termin egzaminu ustala się z uczniem i rodzicami ucznia.
- 5c. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
- 5d. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.
- 5e. Ocena uzyskana z egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna. Z wyjątkiem uczniów uprawnionych do przystąpienia do egzaminu poprawkowego.
- 5f. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z:
- 1) jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, albo
  - 2) jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych lub zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego
- może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
6. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół.

## **§ 56**

### **Egzamin poprawkowy**

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Zasady egzaminu poprawkowego ustalane są indywidualnie dla ucznia zgodnie z jego możliwościami psychofizycznymi i zaleceniami wynikającymi z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.
3. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Egzamin poprawkowy z zajęć praktycznych w Technikum ma formę zadań praktycznych.
- 4a. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły.
- 4b. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych 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.
- 4c. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
- 4d. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z wyjątkiem zgłoszenia przez ucznia lub rodzica zastrzeżeń dotyczących egzaminu.
5. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół.
6. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
7. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, pod warunkiem że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.
8. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły. Termin zgłoszenia zastrzeżenia wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

## **Rozdział 9**

### **PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW ZESPOŁU SZKÓŁ**

#### **§ 57**

1. **Uczeń ma prawo do:**

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
  - 2) opieki wychowawczej, zapewnienia warunków bezpieczeństwa, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej;
  - 3) ochrony poszanowania jego godności, zyciowego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
  - 4) swobody wyrażania myśli i przekonań;
  - 5) przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności przy wykorzystaniu właściwie zorganizowanego procesu kształcenia przez szkołę;
  - 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
  - 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce, pomocy w przypadku trudności w nauce;
  - 8) korzystania ze wsparcia psychologicznego i pedagogicznego w poradni psychologiczno-pedagogicznej;
  - 9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, biblioteki, podczas zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych;
  - 10) wszelkich form pomocy materialnej, doraźnej, rzeczowej, organizowanej przez szkołę;
  - 11) składania skarg na piśmie w przypadkach gdy naruszono jego godność osobistą, nietykalność cielesną i złamane zostały jego prawa. Skarga powinna zostać złożona do dyrektora szkoły i powinna zawierać opis, miejsce i datę zdarzenia;
  - 12) dostosowania warunków pisania egzaminu gimnazjalnego do potrzeb i własnych możliwości na podstawie opinii poradni pedagogiczno-psychologicznej i wniosku rodziców;
  - 13) ochrony danych osobistych (informacje o stanie zdrowia, wynikach testów psychologicznych, o rodzinie – status materialny, społeczny, rozwód, alkoholizm, status ucznia) i nietykalności osobistej;
  - 14) równego traktowania w sytuacji konfliktu ucznia i nauczyciela.
2. **Uczeń ma obowiązek:**
- 1) właściwego zachowania podczas zajęć lekcyjnych (z uwzględnieniem zaburzeń ucznia);
  - 2) rzetelnej i systematycznej nauki oraz stałego rozwijania umiejętności i uzdolnień;
  - 3) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły;
  - 4) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do nauczycieli, kolegów i innych pracowników szkoły;
  - 5) dbania o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
  - 6) dbania o honor szkoły oraz godnego jej reprezentowania na zewnątrz;
  - 7) przestrzegania zasad higieny osobistej, dbania o estetyczny, schludny wygląd;
  - 8) odnosić się z szacunkiem do nauczycieli, kolegów i innych pracowników szkoły;
  - 9) stosować się do przyjętych w szkole zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych;
  - 10) w terminie dwóch tygodni od powrotu do szkoły usprawiedliwić nieobecności w zajęciach edukacyjnych.
3. W szkole stosowane są następujące nagrody i wyróżnienia wobec uczniów:
- 1) pochwała ustna nauczyciela;
  - 2) dyplom z wyróżnieniem pisemnym Dyrektora.
  - 3) uchylony
4. Uchylony
5. Nauczyciel lub dyrektor szkoły może zastosować wobec uczniów karę upomnienia ustnego lub pisemnego.
6. O zastosowaniu kary, pisemnie powiadamia rodziców ucznia wychowawca.
7. Od zastosowanej kary rodzicom przysługuje prawo pisemnego odwołania się do dyrektora szkoły w terminie 14 dni od powiadomienia. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie i udziela odpowiedzi w terminie 30 dni od dnia złożenia odwołania.

## **§ 58**

### **Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia**

1. Uczeń, którego prawa zostały naruszone ma prawo wniesienia skargi do wychowawcy oddziału.
2. Skarga może być także wniesiona bezpośrednio do dyrektora szkoły.
3. Skarga może być wniesiona indywidualnie przez ucznia , grupę uczniów bądź za pośrednictwem samorządu uczniowskiego.
4. Skargi mogą być wnoszone pisemnie i ustnie.
5. Skargi i wnioski nie należące do kompetencji szkoły przekazywane są do wnoszącego ze wskazaniem właściwego adresata.
6. Wnioski i skargi nie zawierające imienia i nazwiska wnoszącego pozostawia się bez rozpatrzenia.
7. Z wyjaśnienia skargi/wniosku należy sporządzić dokumentację w postaci notatki służbowej o sposobach załatwienia sprawy i wynikach postępowania wyjaśniającego.
8. Wnoszący skargę otrzymuje informację pisemną odpowiedź o sposobie rozstrzygnięcia sprawy.
9. Jeśli sprawa tego wymaga, pisemną informację o sposobie rozstrzygnięcia sprawy, otrzymuje również organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
10. Za jakość i prawidłowe wykonanie, załatwienie skargi/wniosku odpowiadają osoby, na które dekretowano skargę.
11. Termin rozpatrzenia skargi wynosi 14 dni.
12. Organem wyższej instancji, do którego rodzice/opiekunowie mogą odwołać się od decyzji dyrektora jest Stowarzyszenie Rodzin i Przyjaciół Autystów „Mały Książę”.

## **§ 59**

### **Skreślenie ucznia z listy uczniów szkoły**

1. Skreślenie z listy uczniów może nastąpić w następujących przypadkach:
  - 1) nieobecności nieusprawiedliwionych przekraczających 40 godzin w półroczu, a w technikum przekraczających 60 godzin w półroczu;
  - 2) dokonania kradzieży w szkole;
  - 3) fałszowania lub celowego niszczenia dokumentacji szkolnej;
  - 4) umyślnego niszczenia majątku szkoły, mienia prywatnego w szkole;
  - 5) poważnych wybryków chuligańskich, w szczególności: pobicia, pijaństwa, wymuszania pieniędzy, dystrybucji narkotyków;
  - 6) nie uiszczania opłat czesnego przez okres dłuższy niż 3 miesiące.
- 1a. Rada Pedagogiczna może podjąć decyzję w drodze uchwały o skreśleniu pełnoletniego ucznia z listy uczniów szkoły przy nieobecności, bez względu na przyczynę, przekraczającej 3 miesiące.
2. W przypadkach określonych w ust.1 i ust. 1a relegowanie ucznia może nastąpić po uprzednim wyczerpaniu wszystkich dostępnych szkole środków wychowawczych (kontakty z pełnoletnim uczniem i jego rodzicami, pedagogiem szkolnym, dyrekcją szkoły).

## **§ 60**

1. Rodzicom uczniów przysługuje prawo do:
  - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie i szkole;
  - 2) rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności edukacyjnych;
  - 3) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;

- 4) uzyskania informacji dotyczących zasad oceniania, klasyfikowania i promowania;
  - 5) wyrażania i przekazywania organom nadzorującym szkołę opinii na temat pracy szkoły;
  - 6) składania skarg do dyrektora szkoły w przypadku naruszenia praw ich dziecka
2. Rodzice mają obowiązek uczestniczenia w zebraniach organizowanych przez szkołę. Szkoła organizuje co najmniej 4 razy w roku spotkania z rodzicami, stwarzając możliwość wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze.

## **Rozdział 10**

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

#### **§ 61**

1. W Zespole zatrudnia się pracowników pedagogicznych, administracyjnych oraz obsługowych.
2. Zasady zatrudniania oraz wynagradzania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1 regulują odrębne przepisy.

#### **§ 62**

1. Pracownikami pedagogicznymi są: dyrektor szkoły, nauczyciele, wychowawcy świetlicy, katecheci.
2. W Zespole Szkół może być zatrudniona pomoc nauczyciela w wymiarze etatu na klasę.
3. Do obowiązków pomocy nauczyciela w szczególności należy:
  - a) spełnianie czynności opiekuńczych i obsługowych w stosunku do dzieci, głównie w zakresie higieny osobistej i ubierania,
  - b) uczestnictwo w zajęciach zespołowych prowadzonych przez nauczyciela i pomoc w ich organizowaniu i przeprowadzaniu.
4. Oprócz osób wymienionych w ust. 1 i 2 zespół może zatrudnić w miarę potrzeb innych pracowników.

#### **§ 63**

##### **Prawa nauczycieli**

1. Nauczyciele mają prawo do zdobywania stopni awansu zawodowego zgodnie z przepisami Karty Nauczyciela.
2. Nauczyciele mają prawo do urlopu zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy i Regulaminu Pracy Zespołu Szkół.
3. Pozostałe prawa nauczycieli wynikają z przepisów Kodeksu Pracy.

#### **§ 64**

1. Do zadań pracowników pedagogicznych należy w szczególności:
  - a) odpowiedzialność za bezpieczeństwo, zdrowie i życie uczniów,
  - b) dobieranie i stosowanie właściwych metod postępowania z uczniem zgodnie z zasadami pedagogiki specjalnej oraz osiągnięciami współczesnej nauki,
  - c) organizowanie procesu dydaktyczno – wychowawczego z uwzględnieniem w działalności rewalidacyjnej ustaleń wynikających z badań medycznych, psychologicznych oraz własnych obserwacji,
  - d) bezstronne, obiektywne i sprawiedliwe ocenianie postępów uczniów, zgodnie z przyjętym Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania,
  - e) dbałość o warsztat pracy,
  - f) doskonalenie umiejętności i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej.

- g) realizacja programu kształcenia w powierzonym przedmiocie, klasie, osiągając w optymalnym stopniu cele Zespołu Szkół ustalone w programach i w planie pracy,
  - h) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowania,
  - i) informowanie Dyrekcji, Radę Pedagogiczną o wynikach pracy dydaktycznej, realizacji programów nauczania,
  - j) decydowanie w sprawie doboru metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu,
  - k) realizowanie wszystkich zadań zawartych w Wewnętrzny Szkolnym Systemie Oceniania,
  - l) odpowiadanie za stan warsztatu pracy, sprzętów i urządzeń mu przydzielonych.
2. Zakres czynności pozostałych pracowników ustala dyrektor Zespołu Szkół.

### **§ 64a** **Wicedyrektor**

1. W przypadku uzasadnionym potrzebami organizacyjnymi Zespołu Szkół, dyrektor, za zgodą organu prowadzącego i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, powołuje osobę na stanowisko wicedyrektora.
2. Do zadań wicedyrektora należy w szczególności:
  - 1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego zgodnie z odrębnymi przepisami, w tym prowadzenie obserwacji u wskazanych przez dyrektora nauczycieli;
  - 2) nadzór nad samorządem uczniowskim;
  - 3) opracowywanie planu lekcji na każdy rok szkolny i wprowadzanie niezbędnych zmian po wszelkich zmianach organizacyjnych;
  - 4) zapewnianie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz ich doskonaleniu zawodowemu;
  - 5) opracowywanie na potrzeby dyrektora i rady pedagogicznej wniosków ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
  - 6) kontrolowanie realizacji przez nauczycieli podstaw programowych nauczanego przedmiotu;
  - 7) kontrolowanie realizacji indywidualnego nauczania;
  - 8) egzekwowanie przestrzegania przez nauczycieli i uczniów postanowień statutu;
  - 9) rozstrzyganie sporów między uczniami i nauczycielami w zakresie upoważnienia dyrektora Zespołu Szkół;
  - 10) współpraca z radą rodziców i radą pedagogiczną;
  - 11) dbanie o autorytet rady pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczycieli;
  - 12) współpraca z poradnią psychologiczno – pedagogiczną, policją i służbami porządkowymi w zakresie pomocy uczniom i zapewnienia ładu i porządku w Zespole Szkół i na jego terenie;
  - 13) wykonywanie poleceń dyrektora Zespołu Szkół;
  - 14) zastępowanie dyrektora Zespołu Szkół podczas jego nieobecności, w zakresie delegowanych uprawnień.

### **§ 65**

1. Czas pracy nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze godzin wynosi 40 godzin na tydzień. Tygodniowy, obowiązkowy wymiar godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych opiekuńczych, rewalidacyjnych i rehabilitacyjnych prowadzonych bezpośrednio z uczniami wynosi 22 godziny.
2. Czas pracy nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze godzin wynosi 40 godzin na tydzień. Tygodniowy, obowiązkowy wymiar godzin zajęć wychowawczych i opiekuńczych prowadzonych bezpośrednio z uczniami wynosi 30 godzin.



3. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za wyniki i jakość tej pracy oraz za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
4. Nauczyciel jest w szczególności zobowiązany do:
  - 1) czuwania nad prawidłowym przebiegiem procesu dydaktycznego;
  - 2) organizowania zajęć w sposób zapewniający zdrowie i bezpieczeństwo uczniów;
  - 3) dbania o pomoce dydaktyczne i inny sprzęt szkolny;
  - 4) wspierania rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
  - 5) bezstronności i obiektywizmu w ocenie uczniów;
  - 6) udzielania pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozeznanie potrzeb uczniów;
  - 7) stałego doskonalenia umiejętności dydaktycznych i podnoszenia poziomu wiedzy merytorycznej;
  - 8) współdziałanie z rodzicami uczniów w sprawach wychowania i kształcenia.
5. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale oraz specjaliści pracujący z uczniami tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie dla każdego ucznia indywidualnego programu nauczania.
6. W miarę potrzeb dyrektor szkoły może tworzyć zespoły problemowo – zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany i odwoływany przez dyrektora, na wniosek zespołu.
7. W szkole działają także zespoły wychowawcze, w skład których wchodzi wychowawcy powołani przez dyrektora szkoły.
8. W szkole mogą także działać inne zespoły wynikające z organizacji pracy w danym roku szkolnym bądź wynikające z konieczności wykonania określonych na dany rok zadań tzw. zespoły problemowo-zdaniowe powoływane w razie potrzeby przez dyrektora szkoły na wniosek zespołu.
9. Cele i zadania zespołów nauczycielskich:
  - 1) ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;
  - 2) przedstawienie Dyrektorowi szkoły propozycji jednego podręcznika do danych zajęć edukacyjnych lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych na danym etapie edukacyjnym dla uczniów szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół oraz materiałów ćwiczeniowych;
  - 3) wybór podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych dla uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym uwzględniającym potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów;
  - 4) wspólne opracowywanie szczegółowych kryteriów oceniania oraz sposobu badania wyników nauczania;
  - 5) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego, doradztwa dla początkujących nauczycieli;
  - 6) wymiana doświadczeń;
  - 7) przygotowywanie i opracowywanie oraz opiniowanie innowacji i eksperymentów;
  - 8) opracowywanie raportu o wynikach egzaminu.
10. Nauczyciele, jak również inni pracownicy szkoły kontrolują obecność uczniów na zajęciach i reagują na nieuzasadnioną nieobecność, informując wychowawcę, pedagoga lub Dyrektora szkoły.

## § 66

1. Do podstawowych praw pracowników pedagogicznych należy:
  - a) prawo do korzystania w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora, Rady Pedagogicznej, a także specjalistycznych placówek i instytucji oświatowych i naukowych,

- b) prawo do oceny własnej pracy,
- c) prawo do wyboru metod pracy dydaktycznej,
- d) prawo do zgłaszania własnych wniosków dotyczących funkcjonowania szkoły,
- e) w miarę możliwości organizacyjnych i finansowych szkoły prawo do wszechstronnego wspierania jego rozwoju zawodowego.

### **§ 67**

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele przedmiotów pokrewnych mogą tworzyć zespół samokształceniowy np. w zakresie organizowania zajęć rewalidacji.
2. Pracą zespołu samokształceniowego kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora Zespołu Szkół.
3. Cele i zadania zespołu samokształceniowego obejmują:
  - a) organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji programu, uzgadniania metod i sposobów prowadzenia rewalidacji, wzbogacania warsztatu pracy w tym zakresie,
  - b) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli.

### **§ 68**

#### **Prawa i obowiązki pracowników niepedagogicznych**

1. Wszystkie prawa i obowiązki pracowników niepedagogicznych wynikają z przepisów Kodeksu Pracy.

### **§ 69**

1. Prawa i obowiązki nauczycieli oraz innych pracowników nieuregulowane niniejszym statutem regulują przepisy szczególne.

## **Rozdział 11**

### **SPOSÓB UZYSKIWANIA ŚRODKÓW FINANSOWYCH NA DZIAŁALNOŚĆ ZESPOŁU SZKÓŁ**

### **§ 70**

1. Podstawowym źródłem finansowania Zespołu Szkół jest naliczona na każdego ucznia w zależności od stopnia niepełnosprawności subwencja oświatowa.
2. Za każde dziecko uczęszczające do szkół rodzice/prawni opiekunowie uiszczają czesne zgodnie z decyzją Zarządu Stowarzyszenia będącego organem prowadzącym.
3. Dodatkowo na działalność Zespołu Szkół pozyskiwane są środki budżetowe i pozabudżetowe w formie dofinansowania i refundacji pozyskiwane w drodze konkursów i programów celowych.
4. Ważnym źródłem finansowania Zespołu Szkół są wpłaty od darczyńców i sponsorów.
5. Zespół Szkół może również uzyskiwać przychody ze zbiórek publicznych oraz ze sprzedaży wyrobów wykonanych przez uczniów w formie aukcji, kiermaszy itp.

## **Rozdział 12** **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

### **§ 71**

1. Podstawą funkcjonowania Zespołu jest niniejszy Statut.

### **§ 72**

1. Obowiązująca dokumentacja Zespołu:
  - a) Roczny plan pracy Szkoły
  - b) Arkusz organizacyjny pracy Zespołu,
  - c) Księga ewidencji uczniów,
  - d) Rejestr zatrudnionych pracowników
  - e) Księga protokołów Rad Pedagogicznych,
  - f) Księga kontroli zewnętrznych
  - g) Dokumentacja dotycząca przebiegu kształcenia ucznia,
  - h) Tygodniowy rozkład lekcji i zajęć pracowników
  - i) Plan nadzoru pedagogicznego
  - j) Tematyka i harmonogram obserwacji
  - k) Dokumentacja pracownicza
  - l) Księga awansu zawodowego nauczycieli
  - m) Akta osobowe uczniów
  - n) Dzienniki lekcyjne
  - o) Dzienniki zajęć dydaktyczno- wyrównawczych
  - p) Dzienniki pracy specjalistów, terapeutów
  - q) Statut Zespołu wraz z załącznikami
  - r) Regulamin Pracy
  - s) Regulamin Rady Pedagogicznej,
  - t) Plany rozwoju i programy nauczania
  - u) Zestaw programów nauczania
  - v) Program wychowawczo – profilaktyczny szkoły
  - w) Indywidualne programy nauczania i terapii każdego ucznia.

### **§ 73**

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z przepisami dla szkół publicznych.

### **§ 74**

1. Zespół Szkół używa pieczęcie urzędowe wspólne dla wszystkich szkół wchodzących w jego skład, zawierającej nazwę Zespołu Szkół.
2. W Zespole obowiązują następujące pieczęcie:
  - a) Pieczęć firmowa Zespołu o treści – Zespół Niepublicznych Szkół w Kędzierzynie - Koźlu,
  - b) Pieczęć okrągła mała do stemplowania legitymacji szkolnych,
  - c) Pieczęć okrągła duża do stemplowania świadectw i ważnych dokumentów wychodzących z Zespołu Szkół.
    - d) Pieczęcie imienne: Dyrektora Zespołu,
    - e) Pedagoga Szkolnego,
    - f) Psychologa.
    - g) Pieczęcie dotyczące prawidłowego funkcjonowania sekretariatu i księgowości.

## § 75

1. Zespół Szkół może ubiegać się o nadanie imienia.
2. Imię nadaje organ prowadzący na wniosek Rady Rodziców, Rady Pedagogicznej.
3. Zespół Szkół ma prawo do posiadania własnego godła, sztandaru oraz ceremoniału szkolnego.

## § 76

1. Zespół prowadzi i przechowuje ewidencję uczniów oraz teczki osobowe, a także inną dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

## § 77

1. Organ prowadzący ma prawo rozwiązać Szkołę przed końcem roku szkolnego. W tym przypadku jest zobowiązany, co najmniej na sześć miesięcy przed terminem likwidacji zawiadomić o zamiarze i przyczynach likwidacji: rodziców/opiekunów prawnych, Kuratorium Oświaty oraz władze Starostwa Powiatowego na terenie którego jest położona Szkoła.
2. Organ prowadzący przekazuje dokumentację przebiegu nauczania zlikwidowanej szkoły organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny nad szkołą.

## § 78

1. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły w związku z zagrożeniem epidemiologicznym sposób dokumentowania realizacji statutowych zadań prowadzony jest na zasadach określonych przez Dyrektora.

## § 79

1. Kwestie nieuregulowane niniejszym statutem znajdują zastosowanie w przepisach odrębnych.

## § 80

1. Obsługę ekonomiczno-finansową szkoły zapewnia Stowarzyszenie Rodzin i Przyjaciół Autystów „Mały Książę” w Kędzierzynie – Koźlu.
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

## § 81

1. Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów oraz zasady odpłatności za te czynności określają odrębne przepisy.

## § 82

1. Zmiany w statucie mogą być dokonywane na wniosek 2/3 głosów Rady Pedagogicznej.

-- Statut zmieniony i zatwierdzony Uchwałą nr ..... Rady Pedagogicznej Zespołu Niepublicznych Szkół Specjalnych w dniu .....