

Statut Zespołu Szkół Specjalnych Nr 6

im. Józefy Joteyko

w Krakowie

Tekst ze zmianami

z dnia 30 listopada 2023 r.

Podstawa prawna

1. Ustawa z dnia 7.09.1991 r. „O systemie oświaty” (Dz. U. z 2022 r. poz. 2230, Dz. U. z 2023 r. poz. 1234, 2005)
2. Ustawa z dnia 14.12.2016 r. „Prawo oświatowe” (Dz. U. 2023 r. poz. 900, 1672, 1718, 2005 ze zm.)
3. Karta Nauczyciela z dnia 26.01 1982 r. z późniejszymi zmianami (Dz. U. z 2023 r. poz. 984, 1234, 1586, 1672, 2005 ze zm.)
4. Rozporządzenie MEN z dnia 14.02.2017 r. w sprawie podstawy programowej kształcenia ogólnego dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym w szkołach podstawowych, podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkół specjalnych przysposabiających do pracy, dla uczniów z niepełnosprawnością w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz dla uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi. (Dz. U. z 2017 r. poz. 356, Dz. U. z 2021 r. poz.1533)
5. Rozporządzenie MEN z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2019 r. poz. 502)
6. Rozporządzenie MEN z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2020 r. poz. 1309)
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 7 czerwca 2023 r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków (Dz. U. z 2023 r. poz.1120)
8. Rozporządzenie MEN z dnia 09.07.2020 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach. (Dz. U. z 2023 r. poz. 1798)
9. Rozporządzenie MEiN z dnia 01.09.2021 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. z 2021 r. poz.1618)
10. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 kwietnia 2019 r. w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół (Dz. U. z 2019 r. poz. 639)
11. Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 6 września 2022 r. w sprawie uzyskiwania stopni awansu zawodowego przez nauczycieli (Dz.U. z 2022 r. poz.1914)

12. USTAWA z dnia 5 sierpnia 2022 r. o zmianie ustawy – Karta Nauczyciela oraz niektórych innych ustaw. (Dz. U. z 2022 r. poz. 1730)

13. Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 25 sierpnia 2022 r. w sprawie oceny pracy nauczycieli. (Dz. U. z 2022 r., poz. 1822)

STATUT

Zespołu Szkół Specjalnych Nr 6

w Krakowie

Spis treści:

Rozdział 1. Nazwa i organizacja Zespołu.

Rozdział 2. Cele i zadania Zespołu.

Rozdział 3. Ocenianie wewnątrzszkolne.

Rozdział 4. Organy Zespołu.

Rozdział 5. Organizacja pracy Zespołu.

Rozdział 6. Nauczyciele i inni pracownicy Zespołu.

Rozdział 7. Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników Zespołu.

Rozdział 8. Uczniowie Zespołu.

Rozdział 9. Postanowienia końcowe.

Rozdział 1

Nazwa i organizacja Zespołu

§ 1

1. Zespół Szkół Specjalnych nr 6 im. J. Joteyko jest szkołą publiczną z siedzibą:
31-979 Kraków, ul. Ptaszyckiego 9.
2. W skład Zespołu Szkół Specjalnych nr 6 wchodzi:
 - 1) Szkoła Podstawowa Specjalna nr 79 im. J. Joteyko;
 - 2) (uchylony)
 - 3) Szkoła Specjalna Przysposabiająca do Pracy nr 7 im. J. Joteyko;
 - 4) Zespół Wczesnego Wspomagania Rozwoju Dziecka.
3. Szkoła Podstawowa Specjalna nr 79 jest szkołą 8-letnią.
Szkoła Specjalna Przysposabiająca do Pracy nr 7 jest szkołą 3-letnią.
4. (uchylony)
5. Szkoła obejmuje edukacją, wychowaniem i opieką uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym, znacznym, głębokim oraz ze sprzężeniami i autyzmem. Szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze dla dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim ze sprzężeniami.
6. W nazwie szkoły na sztandarze, pieczęciach, zaświadczeniach, świadectwach i tablicach. pomija się wyraz „specjalna”.
7. Zespół Szkół Specjalnych nr 6, zwany będzie w dalszej części statutu Zespołem.
8. Dyrektor Zespołu Szkół Specjalnych nr 6 zwany będzie w dalszej części statutu Dyrektorem.
9. Ilekroć w statucie mowa o Radzie Pedagogicznej chodzi o nauczycieli poszczególnych szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół Specjalnych nr 6.
10. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Miejska Kraków z siedzibą:
Plac Wszystkich Świętych 3-4, 30-107 Kraków.
11. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Małopolski Kurator Oświaty z siedzibą:
ul. Szlak 73, 31-153 Kraków.

§ 1a
(uchylony)

Rozdział 2

Cele i zadania Zespołu

§ 2

1. Zespół realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające program wychowawczo-profilaktyczny szkoły podstawowej i szkoły przysposabiającej do pracy.
2. W szkole podstawowej realizuje się w szczególności następujące cele:
 - 1) zapewnianie opieki i wspomaganie wszechstronnego rozwoju ucznia;
 - 2) budowanie tożsamości ucznia i rzeczywistego obrazu samego siebie w oparciu o pozytywne poczucie własnej wartości oraz umiejętność dostrzegania swoich mocnych i słabych stron;
 - 3) tworzenie warunków do nabywania wiedzy i umiejętności oraz uczenie czynności potrzebnych w dalszym etapie kształcenia i przydatnych w przyszłym dorosłym życiu;
 - 4) umożliwianie uczniowi porozumiewania się z otoczeniem w najpełniejszy sposób, werbalnie lub pozawerbalnie, także z wykorzystaniem wspomagających i alternatywnych metod komunikacji;
 - 5) wdrażanie do rozumienia i przestrzegania norm społecznych oraz kształtowanie właściwych postaw wychowawczych, umożliwiających uczniowi uczestniczenie w różnych formach życia społecznego na równi z innymi, z zachowaniem prawa do własnej indywidualności;
 - 6) zdobywanie przez ucznia maksymalnej samodzielności w zakresie zaspokajania podstawowych potrzeb życiowych oraz zaradności w życiu codziennym, adekwatnie do indywidualnego poziomu sprawności i umiejętności;
 - 7) rozwijanie autonomii ucznia, poczucia godności własnej i decydowania o sobie oraz wspomaganie jego niezależności życiowej;
 - 8) poznawanie i rozumienie na miarę możliwości ucznia otaczających zjawisk społecznych i przyrodniczych;
 - 9) pobudzanie i rozwijanie zainteresowań i uzdolnień ucznia oraz wstępne zapoznanie z wybranymi zawodami i kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji.

3. Głównymi celami szkoły przysposabiającej do pracy są:
- 1) kształtowanie odpowiednich postaw wychowawczych i przygotowanie do życia w integracji ze społeczeństwem, zgodnie z przyjętym programem wychowawczo-profilaktycznym;
 - 2) zapewnianie uczniom bezpieczeństwa oraz realizowanie zasad promocji i ochrony zdrowia;
 - 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków do ich harmonijnego rozwoju;
 - 3a) pobudzanie, rozpoznawanie i dalsze rozwijanie zainteresowań i uzdolnień ucznia oraz poznanie wybranych zawodów i kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji;
 - 4) efektywne przygotowanie uczniów do dorosłości, w tym w praktycznym przysposobieniu do uczestnictwa w dziennych placówkach aktywności dla osób dorosłych lub podjęcia zatrudnienia na chronionym rynku pracy, o ile pozwalają na to możliwości psychofizyczne ucznia;
 - 5) utrwalanie i poszerzanie zakresu już zdobytej wiedzy i umiejętności, doskonalenie już posiadanych kompetencji społecznych, zdolności adaptacyjnych i kształcenie nowych umiejętności umożliwiających samodzielne, niezależne funkcjonowanie uczniów w przyszłości;
 - 6) rozwijanie zaradności, wspomaganie autonomii i niezależności życiowej uczniów.

§3

1. Zadania szkoły podstawowej:
- 1) tworzenie warunków niezbędnych do zapewnienia uczniowi poczucia bezpieczeństwa oraz komfortu psychicznego, wzmacniania własnej wartości i akceptacji w procesie integracji i włączania go w funkcjonowanie społeczeństwa, wspierających aktywność i uczestniczenie w życiu klasy i szkoły;
 - 2) dokonywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia i na jej podstawie opracowywanie i modyfikowanie indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego;
 - 3) zapewnienie uczniowi udziału w niezbędnych zajęciach rewalidacyjnych, dostosowanych do jego potrzeb i zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;

- 4) tworzenie sytuacji edukacyjnych i wykorzystywanie naturalnych sytuacji społecznych do nabywania języka i rozwijania umiejętności komunikacyjnych ucznia, w tym także umiejętności czytania i pisanie oraz zdobywania elementarnych umiejętności matematycznych, przydatnych w codziennym życiu;
- 5) rozwijanie motywacji ucznia do porozumiewania się z rówieśnikami i dorosłymi, komunikowania potrzeb i stanów emocjonalnych za pomocą mowy lub wspomagających bądź alternatywnych metod komunikacji;
- 6) tworzenie sytuacji wychowawczych sprzyjających doświadczaniu relacji społecznych, umożliwiających przygotowanie do pełnienia różnych ról społecznych i wzmacnianie pozytywnych przeżyć związanych z pełnionymi rolami;
- 7) wdrażanie ucznia do samodzielnego wykonywania czynności lub sygnalizowania potrzeb związanych z samoobsługą i dbałością o higienę osobistą z poszanowaniem prawa do intymności oraz rozwijanie zaradności życiowej niezbędnej w codziennym życiu;
- 8) uczenie zachowania i postępowania zgodnego z ogólnie przyjętymi normami życia społecznego;
- 9) kształtowanie umiejętności radzenia sobie w różnych sytuacjach społecznych; uczenie umiejętności radzenia sobie z lękiem, niepokojem, stresem, ograniczeniami wynikającymi z niepełnosprawności oraz rozwiązywania sytuacji konfliktowych;
- 10) uczenie umiejętności kontrolowania własnych zachowań, kierowania swoim postępowaniem i kształtowanie niezależności uczuciowej;
- 11) budzenie poczucia odpowiedzialności za własne decyzje, rozwijanie umiejętności dokonywania wyboru i uczenie obowiązkowości;
- 12) tworzenie warunków sprzyjających poznawaniu otoczenia, instytucji, obiektów i miejsc użyteczności publicznej, z których uczeń korzysta i będzie korzystał w przyszłości;
- 13) poznawanie środowiska przyrodniczego, rozbudzanie zainteresowania i szacunku dla otaczającej przyrody i wychowanie do życia w harmonii z przyrodą z zachowaniem zasad ekologii;
- 14) umożliwianie uczniowi udziału w różnych wydarzeniach społecznych i kulturalnych jako odbiorcy i twórcy kultury, uczenie przy tym wyrażania swoich przeżyć, emocji i doświadczeń oraz rozwijanie wrażliwości i kreatywności artystycznej zgodnie z potrzebami i możliwościami uczniów;

- 15) przybliżanie tradycji i obyczajów lokalnych, narodowych, rozbudzanie poczucia przynależności do społeczności lokalnej, regionu, narodu;
- 16) organizowanie udziału w różnego rodzaju zabawach: manipulacyjnych, konstrukcyjnych, ruchowych, muzyczno-ruchowych, tematycznych i innych;
- 17) rozwijanie sprawności psychofizycznej ucznia poprzez prowadzenie zajęć sportowych i korekcyjnych niezbędnych do rozwoju psychoruchowego oraz organizowanie warunków do uprawiania przez uczniów różnych dyscyplin sportu;
- 18) wprowadzanie elementów wiedzy o rozwoju i zmianach własnego ciała oraz stopniowe przygotowywanie uczniów do roli dorosłej kobiety i mężczyzny;
- 19) stwarzanie warunków do zdobywania umiejętności technicznych i wykorzystywanie ich w różnych sytuacjach życiowych; korzystanie z urządzeń technicznych, ułatwiających funkcjonowanie w życiu;
- 20) korzystanie z technologii informacyjnej i komunikacyjnej, z uwzględnieniem urządzeń i programów specjalistycznych, zwłaszcza umożliwiających lub ułatwiających komunikowanie się i inne czynności;
- 21) prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 22) prowadzenie działalności wychowawczej, edukacyjnej, informacyjnej i profilaktycznej zapobiegającej zagrożeniom cywilizacyjnym;
- 22a) podejmowanie działań zabezpieczających uczniów korzystających z Internetu przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności zainstalowania i aktualizowania oprogramowania zabezpieczającego;
- 23) uczenie umiejętności ochrony siebie, swojej intymności oraz poszanowania intymności innych osób i kształtowanie umiejętności bycia asertywnym;
- 24) prowadzenie działań w zakresie doradztwa zawodowego dostosowanych do możliwości uczniów, z uwzględnieniem potrzeb uczniów i rodziców oraz możliwością współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
- 25) rozwijanie współpracy z rodzinami uczniów w celu zwiększenia efektywności podejmowanych działań.

2. (uchylony)

3. Zadania szkoły przysposabiającej do pracy:

- 1) tworzenie warunków niezbędnych do zapewnienia uczniowi komfortu psychicznego,

- poczucia bezpieczeństwa emocjonalnego i akceptacji, wspierających aktywność i uczestniczenie ucznia w życiu klasy i szkoły;
- 2) tworzenie warunków i sytuacji sprzyjających doskonaleniu umiejętności samoobsługowych uczniów oraz ich zaradności życiowej niezbędnej w codziennym życiu;
 - 3) tworzenie szans edukacyjnych i rozwojowych poprzez dostosowanie wymagań do umiejętności, indywidualnych potrzeb ucznia i jego otoczenia;
 - 4) zapoznanie uczniów z rynkiem pracy, przygotowanie do aktywnego uczestnictwa w różnych formach życia społecznego i kulturalnego na równi z innymi członkami zbiorowości, pełnienia różnych ról społecznych, w tym przygotowanie do załatwiania różnych spraw osobistych w urzędach i innych instytucjach udzielających także wsparcia osobom niepełnosprawnym;
 - 5) dokonywanie wielospecjalistycznej, kompleksowej oceny umiejętności niezbędnych w dorosłym życiu i opracowywanie na jej podstawie indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych, z naciskiem na rozwój kompetencji społecznych i zawodowych oraz przygotowanie do dorosłego życia i zatrudnienia;
 - 6) wykorzystywanie naturalnych sytuacji życia codziennego do dalszego rozwijania umiejętności komunikacyjnych uczniów, umiejętności prowadzenia rozmowy, odpowiednio do pełnienia ról społecznych, a także umiejętności czytania i pisania oraz umiejętności matematycznych, przydatnych w codziennym funkcjonowaniu;
 - 7) zapewnienie uczniom kompleksowej oferty dalszego rozwoju kompetencji komunikacyjnych przy wykorzystaniu bazy dydaktycznej i terapeutycznej, z uwzględnieniem specjalistycznych, nowoczesnych metod oraz technik;
 - 8) zapewnienie uczniom udziału w zajęciach rewalidacyjnych, wspierających ich rozwój, zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniach o potrzebie kształcenia specjalnego oraz wynikami wielospecjalistycznych ocen funkcjonowania uczniów i mających wpływ na możliwości kształcenia ogólnego oraz realizację treści podstawy programowej;
 - 9) prowadzenie działań w zakresie doradztwa zawodowego z uwzględnieniem potrzeb i zasobów uczniów oraz wspieranie uczniów i rodziców w procesie podejmowania decyzji związanych z edukacją i pracą, z możliwością współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i pracodawcami;
 - 10) pomoc w wyborze ewentualnej pracy dostosowanej do możliwości psychofizycznych uczniów oraz o ile to możliwe rozwinięcie odpowiednich zdolności i umiejętności

do wykonywania tej pracy;

- 11) tworzenie warunków do zapoznania się z różnymi rodzajami stanowisk pracy, z różnymi czynnościami pracy. Organizowanie wizyt studyjnych w zakładach pracy;
 - 12) nawiązywanie kontaktu z lokalnymi ośrodkami wsparcia oraz organizacjami pozarządowymi działającymi na rzecz osób niepełnosprawnych, w tym z niepełnosprawnością intelektualną i instytucjami promującymi aktywizację społeczną i zawodową tych osób;
 - 13) tworzenie warunków do kształtowania zachowań sprzyjających zdrowiu i bezpieczeństwu (w tym propagowanie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy);
 - 14) tworzenie warunków do rozwijania kondycji fizycznej i troski o własne zdrowie;
 - 15) organizowanie i współorganizowanie z uczniami uczestniczenia w aktualnych wydarzeniach społecznych i kulturalnych oraz zapewnienie możliwości korzystania z różnych form spędzania wolnego czasu (turystyka, krajoznawstwo, rekreacja, imprezy sportowe i kulturalne);
 - 16) tworzenie warunków do uczenia się sposobów spędzania czasu wolnego;
 - 17) tworzenie sytuacji sprzyjających poznawaniu otoczenia, w którym przebywa uczeń, instytucji i obiektów, z których będzie w przyszłości korzystał;
 - 18) tworzenie warunków do poznawania tradycji i obyczajów lokalnych i narodowych oraz rozbudzanie poczucia przynależności do społeczności lokalnej, regionu i kraju;
 - 19) tworzenie warunków do uświadamiania sobie przez uczniów ich możliwości i ograniczeń wynikających z niepełnosprawności, które mogą napotkać w życiu;
 - 20) rozwijanie współpracy z rodzinami uczniów w celu zwiększenia efektywności podejmowanych działań;
 - 21) organizowanie wizyt studyjnych w dziennych placówkach aktywności dla osób dorosłych (warsztaty terapii zajęciowej, środowiskowe domy samopomocy, inne).
4. Zespół w zakresie realizacji zadań statutowych zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
- 1) pomieszczeń do nauki i sal do zajęć terapeutycznych z niezbędnym wyposażeniem;
 - 1a) pracowni szkolnych:
 - a) pracowni gospodarstwa domowego,
 - b) pracowni komputerowo-biurowej,
 - c) pracowni sztuki użytkowej i rękodzieła;
 - d) pracowni florystyki i ogrodnictwa;

- e) pracowni ekspresji muzycznej, filmowej i teatralnej.
- 2) biblioteki;
- 3) świetlicy;
- 4) gabinetu profilaktyki zdrowotnej;
- 5) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych oraz sprzętu i pomocy terapeutycznych;
- 6) pomieszczeń sanitarno-higienicznych i szatni;
- 7) pomieszczeń umożliwiających bezpieczne i higieniczne spożycie posiłków.

§ 4

1. Szczegółowe cele i zadania kształcenia określa aktualna podstawa programowa kształcenia ogólnego dla poszczególnych typów szkół.
2. Organizowanie i prowadzenie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych regulują odrębne przepisy.
 - 2a. Celem zajęć rewalidacyjno-wychowawczych jest wspomaganie rozwoju dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim, rozwijania ich zainteresowania otoczeniem oraz samodzielności w codziennym życiu, stosownie do ich możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych.
3. W Zespole istnieje baza programów własnych opracowanych przez nauczycieli Zespołu.
4. W Zespole obowiązuje Program Wychowawczo-Profilaktyczny Szkoły Podstawowej Specjalnej nr 79 oraz Szkoły Specjalnej Przysposabiającej do Pracy nr 7.
 - 1) program poddawany jest ewaluacji i opracowywany corocznie na podstawie diagnozy w zakresie występujących w środowisku szkolnym potrzeb rozwojowych uczniów, w tym czynników chroniących i czynników ryzyka, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem substancji psychotropowych, środków zastępczych oraz nowych substancji psychoaktywnych;
 - 2) diagnozę przeprowadza Dyrektor albo upoważniony przez niego pracownik Zespołu.
- 4a. W Zespole podejmowane są działania w zakresie doradztwa zawodowego w oparciu o istniejący Wewnątrzszkolny Program z Zakresu Doradztwa Zawodowego. Na podstawie programu tworzone są roczne plany doradztwa zawodowego dla szkoły podstawowej i szkoły przysposabiającej do pracy.

- 1) nauczyciele wprowadzający program podczas bieżącej pracy uwzględniają zróżnicowanie indywidualnych możliwości, potrzeb i tempa pracy uczniów oraz ich indywidualne predyspozycje i potencjał;
 - 2) cele programu są realizowane głównie w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych w szkole podstawowej i szkole przysposabiającej do pracy oraz w ramach zajęć dodatkowych;
 - 3) dla właściwego funkcjonowania Wewnątrzszkolnego Doradztwa Zawodowego konieczna jest współpraca, zaangażowanie oraz zintegrowane działania pracujących w szkole specjalistów, nauczycieli, wychowawców i rodziców;
 - 3a) prowadzenie orientacji zawodowej w klasach I-VI szkoły podstawowej realizuje się poprzez rozpoznawanie i rozwijanie zainteresowań i uzdolnień, zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami oraz kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji;
 - 4) aktywizacja zawodowa w klasach VII-VIII szkoły podstawowej i szkole przysposabiającej do pracy jest realizowana głównie poprzez wspomaganie rozwoju i podnoszenie poziomu kompetencji społecznych, nabywanie i rozwijanie wiedzy na temat siebie oraz wiedzy na temat zawodów, a także rozwijanie umiejętności wiodących w sytuacji pracy.
5. Praca edukacyjna (dydaktyczno- wychowawcza i rewalidacyjna) opiera się na:
 - 1) Indywidualnych Programach Edukacyjno-Terapeutycznych (IPET);
 - 2) Wielospecjalistycznej Ocenie Poziomu Funkcjonowania Ucznia (WOPFU);
 - 3) zaleceniach zawartych w orzeczeniu wydanym przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
 6. Na każdym etapie edukacyjnym obowiązuje ustalony wzór IPET, zatwierdzony do realizacji przez Radę Pedagogiczną, wzór ten może podlegać bieżącej modyfikacji.
 7. Zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze prowadzone są w oparciu o:
 - 1) Indywidualny Program Rewalidacyjno-Wychowawczy (IPRW);
 - 2) zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych;
 - 3) diagnozę i obserwację funkcjonowania uczestnika zajęć.
 8. Wzór IPRW jest zatwierdzony do realizacji przez Radę Pedagogiczną z możliwością poddawania go modyfikacji.

9. Na każdym etapie edukacyjnym prowadzone są zajęcia rewalidacyjne wynikające z obowiązującej podstawy programowej, w wymiarze zgodnym z aktualnymi ramowymi planami nauczania.
10. Organizowanie i prowadzenie zajęć z zakresu wczesnego wspomagania rozwoju dziecka regulują odrębne przepisy.
11. Działalność zapobiegająca zagrożeniom cywilizacyjnym może być realizowana w ramach:
 - 1) zajęć edukacyjnych;
 - 2) zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia;
 - 3) zajęć religii;
 - 4) zajęć prozdrowotnych;
 - 5) bieżącej pracy z uczniem.
12. W sytuacjach szczególnych, związanych z zagrożeniem epidemiologicznym, funkcjonowanie szkoły oraz realizowanie jej zadań statutowych regulują zarządzenia Dyrektora zgodne z obowiązującymi wytycznymi wydanymi przez odpowiednie urzędy.

§ 5

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor, który po konsultacji z wychowawcami, psychologiem i nauczycielami ustala wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Zespole jest dobrowolne i nieodpłatne.
- 1a. Planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem zespołu do spraw pomocy psychologiczno-pedagogicznej, który tworzą wychowawcy, psycholog oraz wszyscy nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem.
2. Do głównych zadań zespołu do spraw pomocy psychologiczno-pedagogicznej 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.

2a. Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny określa:

- 1) zakres i sposób dostosowania wymagań edukacyjnych, określonych w podstawie programowej szkoły podstawowej i szkoły przysposabiającej do pracy niezbędnych do otrzymania przez ucznia ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych;
- 2) zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, prowadzących pracę z uczniem, ukierunkowane na poprawę jego funkcjonowania ucznia, w tym w zależności od potrzeb na komunikowanie się z otoczeniem z użyciem wspomagających i alternatywnych metod komunikacji (AAC) oraz wzmacnianie jego uczestnictwa w życiu szkolnym;
- 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 rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, a także działania z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego i sposób realizacji tych działań;
- 6) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia;
- 7) rodzaj i sposób dostosowania warunków organizacji kształcenia do rodzaju niepełnosprawności ucznia, w tym w zakresie wykorzystywania technologii wspomagających to kształcenie.

2b. W ramach zajęć rewalidacyjnych w programie należy uwzględnić zajęcia rozwijające umiejętności społeczne, w tym umiejętności komunikacyjne – w przypadku ucznia z autyzmem.

3. Prace zespołu koordynuje wychowawca oddziału klasowego lub nauczyciel prowadzący zajęcia z uczniem, wyznaczony przez Dyrektora.

4. Spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb.
5. W spotkaniach zespołu mogą uczestniczyć:
 - 1) na wniosek Dyrektora 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.
6. 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) (uchylony)
7. (uchylony)
8. Rodzice ucznia mają prawo uczestniczyć w spotkaniach zespołu, a także w opracowaniu i modyfikacji programu oraz dokonywaniu oceny poziomu funkcjonowania ucznia. Otrzymują kopię IPET oraz WOPFU. Dyrektor zawiadamia rodziców ucznia o terminie każdego spotkania zespołu i możliwości uczestniczenia w nim w sposób przyjęty w Zespole.
- 8a. 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.
9. (uchylony)
10. (uchylony)
11. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów oraz nauczycielom w formie porad i konsultacji. Pomoc ta 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.

12. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna dla uczniów Zespołu jest udzielana w bieżącej pracy z uczniem w ramach zajęć szkolnych wynikających z ramowych planów nauczania oraz z realizacji podstawy programowej, w tym zajęć rewalidacyjnych oraz zajęć dodatkowych realizowanych w zależności od potrzeb i możliwości uczniów oraz dostępności wybranych form.
- 12a. Formami pomocy psychologiczno-pedagogicznej są zajęcia o charakterze terapeutycznym: Terapia Integracji Sensorycznej, zajęcia z logopedą, zajęcia z psychologiem, alpakoterapia, hydroterapia (fizjoterapia).
- 12b. Zajęcia o charakterze terapeutycznym trwają 45 minut. Dyrektor decyduje w uzasadnionych przypadkach, o prowadzeniu zajęć specjalistycznych w czasie krótszym, przy zachowaniu ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu trwania tych zajęć.
13. (uchylony)
14. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest wszystkim uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
15. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.
16. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, Dyrektor informuje pisemnie, w sposób przyjęty w Zespole rodziców ucznia i pełnoletniego ucznia.
17. W Zespole obowiązuje dokumentacja dotycząca pomocy psychologiczno-pedagogicznej, którą prowadzi wychowawca w dzienniku organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz nauczyciele specjaliści prowadzący zajęcia z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, którzy dokonują zapisów w tym dzienniku, dziennikach do zajęć specjalistycznych oraz wypełniają załącznik nr 8 - IPET dla szkoły podstawowej i/lub załącznik nr 9 - IPET dla szkoły przysposabiającej do pracy.
- 17a. Nauczyciele specjaliści prowadzący zajęcia z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej sporządzają plan pracy z uczniem na dany rok szkolny.

17b. Ocenę efektywności zajęć w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej sporządza się na koniec pierwszego i drugiego okresu roku szkolnego.

17c. Ocena w formie opisowej zamieszczana jest przez nauczycieli prowadzących zajęcia w dziennikach do zajęć specjalistycznych z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w załączniku nr 8 IPET dla szkoły podstawowej oraz załączniku nr 9 IPET dla szkoły przysposabiającej do pracy.

18. (uchylony)

19. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej Dyrektor ustala, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.

19a. Dyrektor przyznaje poszczególne formy pomocy dla uczniów, biorąc pod uwagę zalecenia poradni zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, wyniki ewaluacji efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej wypracowane przez Zespół ds. Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej.

20. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom wychowawcy, psycholog oraz nauczyciele specjaliści prowadzący ustalone i zatwierdzone do realizacji formy pomocy.

21. 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.

22. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:

- 1) rodziców ucznia i/lub pełnoletniego ucznia;
- 2) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
- 3) dyrektora szkoły;

- 4) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej;
 - 5) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej;
 - 6) pomocy nauczyciela;
 - 7) (uchylony);
 - 8) pracownika socjalnego;
 - 9) asystenta rodziny;
 - 10) kuratora sądowego;
 - 11) asystenta edukacji romskiej;
 - 12) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
23. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.
24. Zespół ds. uczniów stwarzających problemy wychowawcze współtworzy psycholog oraz wychowawcy i nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniami przejawiającymi zachowania trudne, objętymi pomocą psychologiczną.
25. Zadaniem psychologa jest prowadzenie regularnych zajęć terapeutycznych ukierunkowanych na rozpoznawanie potrzeb psychologicznych uczniów, rozwijanie umiejętności samoregulacji, w tym regulacji emocji i zachowania, rozwijanie umiejętności społecznych i komunikacyjnych, w tym umiejętności wyrażania swoich potrzeb w sposób społecznie aprobowany oraz rozwijanie gotowości do podejmowania zadań szkolnych.
26. Zadaniem wychowawców jest wyznaczenie uczniów wymagających systematycznej pracy terapeutycznej oraz współpraca z psychologiem w zakresie wyznaczania celów pracy oraz ewaluacji podjętych działań.
27. Zespół ds. uczniów stwarzających problemy wychowawcze współpracuje z rodzicami uczniów oraz lekarzami, których opieką objęci są uczniowie.

§5a

1. Zajęcia w ramach wczesnego wspomagania prowadzone są przez Zespół Wczesnego Wspomagania Rozwoju Dziecka powoływany przez Dyrektora, w dalszej części zwany ZWWRD.

2. W skład ZWWRD wchodzi osoby posiadające przygotowanie do pracy z dziećmi o zaburzonym rozwoju psychoruchowym.
3. Do zadań ZWWRD należy w szczególności:
 - 1) ustalenie kierunków i harmonogramu działań uwzględniających rozwijanie aktywności i uczestnictwa dziecka w życiu społecznym oraz eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniających jego funkcjonowanie;
 - 2) opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu;
 - 3) ocenianie postępów i trudności w funkcjonowaniu dziecka, w tym identyfikowanie i eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniających jego aktywność i uczestnictwo w życiu społecznym;
 - 4) analizowanie skuteczności pomocy udzielanej dziecku i jego rodzinie;
 - 5) nawiązanie współpracy z innymi podmiotami, w których dziecko objęte jest zajęciami terapeutycznymi, w celu zapewnienia spójności oddziaływań oraz w razie potrzeby z podmiotem leczniczym w celach diagnostycznych oraz ośrodkiem pomocy społecznej w celu zapewnienia dziecku i jego rodzinie stosownej pomocy.
4. Pracą ZWWRD kieruje koordynator upoważniony przez Dyrektora.
5. Zajęcia organizowane są w wymiarze od 4 do 8 godzin miesięcznie w zależności od potrzeb i możliwości psychofizycznych dziecka.
6. Zajęcia w ramach wczesnego wspomagania rozwoju dziecka prowadzone są indywidualnie z dzieckiem i jego rodziną.
- 6a. Zajęcia w ramach wczesnego wspomagania, w szczególności z dziećmi, które nie ukończyły 3 roku życia, mogą być prowadzone także w domu rodzinnym.
7. Zespół Wczesnego Wspomagania Rozwoju Dziecka systematycznie współpracuje z rodziną dziecka, udziela wsparcia rodzinie.
8. Zespół Wczesnego Wspomagania Rozwoju Dziecka szczegółowo dokumentuje działania prowadzone w ramach programu, w tym prowadzi arkusz obserwacji.
9. Pracę ZWWRD reguluje Regulamin Wczesnego Wspomagania Rozwoju Dziecka.

Rozdział 3

Ocenianie wewnątrzszkolne

§ 6

1. Ocenianiu wewnątrzszkolnemu podlegają osiągnięcia edukacyjne oraz zachowanie ucznia.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej oraz realizowanych w Zespole programów uwzględniających tę podstawę.
3. Ocenianie zachowania w formie opisowej uwzględnia następujące obszary:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom;
 - 8) (uchylony)
4. Dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym oraz z niepełnosprawnością sprzężoną stosuje się ocenę opisową w formie Wielospecjalistycznej Oceny Poziomu Funkcjonowania Ucznia.
- 4a. Uczniowie będący obywatelami Ukrainy podlegają tym samym procedurom oceny co pozostali uczniowie.
5. Wielospecjalistyczną Ocenę Poziomu Funkcjonowania Ucznia sporządza się na podstawie analizy realizacji Indywidualnego Programu Edukacyjno- Terapeutycznego.
6. Ocena jest sporządzana nie rzadziej niż dwa razy w roku przez wychowawcę, psychologa oraz zespół nauczycieli pracujących z uczniem, na koniec pierwszego i drugiego okresu roku szkolnego.
7. Wzory WOPFU obowiązujące na poszczególnych etapach edukacyjnych są zatwierdzane przez Radę Pedagogiczną, mogą one podlegać modyfikacji w zależności od potrzeb.

8. Dla każdego ucznia obowiązuje arkusz ocen, w którym stosuje się ocenę opisową.
- 8a. Arkusze WOPFU oraz arkusze ocen stanowią dokument całościowy dotyczący oceniania umiejętności ucznia.
9. Ocenę opisową nie wpisuje się do dziennika. Ocena opisowa ma charakter ciągły, obejmujący cały czas pobytu ucznia w szkole.
10. Dla każdego uczestnika zajęć rewalidacyjno-wychowawczych obowiązuje ocena opisowa dokonywana dwa razy w roku: na koniec pierwszego okresu w zeszycie obserwacji oraz na koniec roku szkolnego według przyjętego wzoru.
11. Wzory opisowych ocen stanu psychofizycznego lub umiejętności ucznia są zatwierdzane przez Radę Pedagogiczną i poddawane modyfikacji w zależności od potrzeb.
12. Dyrektor ma możliwość zwolnienia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.
13. Dyrektor może zwolnić ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii. Uczeń jest obowiązany przebywać na zajęciach wychowania fizycznego, chyba że rodzice ucznia złożą pisemne oświadczenie o zapewnieniu dziecku opieki na czas trwania lekcji.
14. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz z niepełnosprawnością sprzężoną są ocenami opisowymi.
15. Ocenianie bieżące polega na stosowaniu przez nauczyciela pochwał słownych, nagród rzeczowych, symboli lub znaków dostosowanych do poziomu funkcjonowania ucznia oraz na nagradzaniu ucznia jego ulubioną formą aktywności.
16. Klasyfikacja roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz z niepełnosprawnością sprzężoną 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 i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

16a. Roczna ocena klasyfikacyjna w formie opisowej zawarta jest na świadectwie szkolnym promocyjnym.

16b. Świadectwa szkolne promocyjne, świadectwa ukończenia szkoły i inne druki wypełnia czytelnie, bez poprawek. Świadectwa ukończenia szkoły oraz duplikaty tych świadectw wypełnia się w postaci elektronicznej. Świadectwa szkolne promocyjne i inne druki wypełnia się pismem ręcznym lub w postaci elektronicznej.

17. Ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz z niepełnosprawnością sprzężoną promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami.

18. O ukończeniu szkoły przez ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz z niepełnosprawnością sprzężoną postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej Rada Pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami.

19. Uczniowie z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz z niepełnosprawnością sprzężoną nie przystępują do sprawdzianu na koniec klasy ósmej.

20. W przypadku niewykonania przez nauczyciela, wychowawcę oddziału lub Radę Pedagogiczną zadań i kompetencji w zakresie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów zadania te wykonuje Dyrektor lub upoważniony przez niego nauczyciel.

21. W przypadku, gdy Dyrektor lub upoważniony przez niego nauczyciel nie wykonuje zadań i kompetencji w zakresie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów te zadania i kompetencje wykonuje nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący.

§ 7

1. Zespół zapewnia wysokie standardy bezpieczeństwa niezbędne w pracy z uczniami z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym, znacznym i głębokim oraz z niepełnosprawnością sprzężoną:
 - 1) budynek szkoły spełnia wszelkie wymogi bezpieczeństwa;
 - 2) w budynku są zastosowane rozwiązania techniczne niezbędne do organizowania zajęć szkolnych dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną oraz ruchową;
 - 3) w Zespole zostały opracowane procedury określające sposoby postępowania w sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa uczniów;
 - 4) opracowane regulaminy sal lekcyjnych, pracowni szkolnych, sali gimnastycznej, sal do zajęć terapeutycznych oraz świetlicy określają warunki bezpiecznego korzystania z nich;
 - 5) uczniowie pod opieką nauczyciela korzystają z pracowni szkolnych zgodnie z opracowanym tygodniowym planem zajęć.
- 1a. Każdy uczeń Zespołu ma zapewnioną opiekę zdrowotną. Sprawuje ją pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania oraz higienistka szkolna, które odpowiadają za jakość udzielanych świadczeń zdrowotnych.
- 1b. Zespół przetwarza dane osobowe w zakresie niezbędnym dla realizacji zadań i obowiązków wynikających z aktualnych przepisów ustawy o systemie oświaty.
- 1ba. Rodzice powinni w formie pisemnej wyrazić zgodę na wykorzystywanie wizerunku dziecka w materiałach zdjęciowych, filmowych służących promocji Zespołu.
- 1bb. Rodzice powinni w formie pisemnej wyrazić zgodę na udział dziecka w zajęciach w obecności studentów oraz w prowadzonych przez nich lekcjach podczas realizacji na terenie Zespołu praktyk pedagogicznych.
- 1c. Nauczyciele oraz inne osoby pełniące funkcje lub wykonujące pracę w Zespole są obowiązani do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczących zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia etnicznego lub rasowego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądowych.

- 1d. Klauzuli poufności nie stosuje się w przypadku zagrożenia zdrowia ucznia, wyrażenia zgody przez rodzica na ujawnienie określonych informacji związanych ze specyfiką pracy Zespołu oraz gdy przewidują to przepisy szczególne.
2. Zespół wspiera rozwój sprawności psychofizycznej uczniów:
 - 1) zapewnia możliwość udziału w różnorodnych formach zajęć, wspierających rozwój, zgodnie ze wskazaniami zawartymi w WOPFU oraz ze wskazaniami zawartymi w orzeczeniu poradni psychologiczno – pedagogicznej;
 - 2) organizuje warunki do uprawiania przez uczniów różnych dyscyplin sportowych i udziału w zawodach;
 - 3) wspiera rozwój zdolności i indywidualnych predyspozycji uczniów, umożliwia prezentowanie osiągnięć na konkursach, przeglądach artystycznych;
 - 4) organizuje zajęcia pozalekcyjne w formie kółek zainteresowań;
 - 5) prowadzi różnorodne działania aktywizujące uczniów w ramach działających organizacji szkolnych m.in. Klub Trapera, SKO we współpracy z PKO BP S.A., sekcja „Wesołe Smoki” w ramach Olimpiad Specjalnych.

§7a

1. Zadaniem Zespołu d.s. Ochrony Uczniów ZZS nr 6 jest opracowanie Standardów Ochrony Małoletnich oraz dostosowywanie ich do aktualnych przepisów prawnych.
2. Standardy obejmują między innymi:
 - 1) weryfikację personelu w zakresie spełniania przez nich warunku niekaralności za przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajowej;
 - 2) zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnimi, a personelem, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich;
 - 3) zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu;
 - 4) zasady ochrony wizerunku i danych osobowych uczniów;
 - 5) zasady i procedurę podejmowania interwencji, w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego;
 - 6) procedury i osoby odpowiedzialne do złożenie powiadomienia o przestępstwie na szkodę małoletniego oraz zawiadomienia sądu opiekuńczego;
 - 7) zasady i sposób udostępniania personelowi Polityki Ochrony Małoletnich.
3. W sytuacji uzasadnionego podejrzenia stosowania przemocy domowej wobec ucznia szkoła wszczyna procedurę „Niebieskie Karty”.

4. Osobą odpowiedzialną za wszczęcie procedury „Niebieskie Karty” oraz dokonanie wstępnej diagnozy sytuacji domowej ucznia małoletniego jest Psycholog.

§ 8

1. Zespół współpracuje z rodzicami lub prawnymi opiekunami uczniów w szczególności poprzez:
 - 1) opracowanie i realizowanie Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły Podstawowej Specjalnej nr 79 oraz Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły Specjalnej Przysposabiającej do Pracy nr 7;
 - 2) udzielanie konsultacji dotyczących postępów i trudności ucznia;
 - 3) wspieranie wysiłków rodziców w pracy z dzieckiem;
 - 4) organizowanie Dni Otwartych dla rodziców;
 - 5) organizowanie zebrań ogólnoszkolnych i klasowych;
 - 6) udzielanie wsparcia w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego.
2. (uchylony)
3. Kontakty szkoły z rodzicami odbywają się poprzez konsultacje indywidualne, zebrania, rozmowy telefoniczne, listy, informacje w dzienniczkach, inne.
4. Ustalenia poczynione podczas konsultacji indywidualnych dotyczące istotnych spraw dziecka odnotowywane są w dokumentacji szkolnej i podpisywane przez zainteresowane strony.
5. Prawa i obowiązki rodziców względem szkoły reguluje „kontrakt z rodzicami” zawierany na okres nauki w szkole podstawowej lub nauki w szkole przysposabiającej do pracy.
6. Rodzice / prawni opiekunowie uczniów mają prawo do:
 - 1) wspierania edukacji dziecka i jego wychowania w każdej z faz rozwoju;
 - 2) otrzymywania fachowej pomocy pedagogicznej i psychologicznej w zakresie zagadnień związanych z nauką dziecka, z jego wychowaniem i zdrowiem;
 - 3) uzyskiwania wsparcia w organizowaniu pomocy rodzinie znajdującej się w trudnej sytuacji materialnej przy współudziale instytucji takich jak: MOPS, GOPS, PCPR, Stowarzyszenie Pomocy Szkole „Pierwiosnek” oraz innych instytucji i organizacji wspierających rodzinę;

- 4) indywidualnych spotkań z nauczycielami w uzgodnionych obustronnie terminach;
 - 5) uzyskiwania pełnej, rzeczowej informacji o postępach dziecka, jego osiągnięciach, trudnościach w nauce i zachowaniu oraz otrzymywania informacji i wskazówek o sposobach rozwijania i usprawniania umiejętności dziecka w świetle osiągnięć szkolnych;
 - 5a) otrzymywania wsparcia w procesie doradczym, uzyskiwania informacji lub kierowania do specjalistów;
 - 6) informacji dotyczącej dokumentów obowiązujących w Zespole.
7. Rodzice/prawni opiekunowie są zobowiązani do:
- 1) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 - 2) pisemnego poinformowania szkoły w terminie do 10 września o wszelkich ograniczeniach zdrowotnych, wpływających na funkcjonowanie ucznia w szkole i informowania o każdorazowej zmianie tego stanu;
 - 3) dostarczenia w pierwszym tygodniu roku szkolnego oświadczenia dotyczącego całorocznej zgody na wcześniejszy odbiór ucznia z zajęć przez kierowcę firmy przewozowej;
 - 4) zapoznania się i poświadczenia podpisem obowiązujących dokumentów szkolnych przygotowanych dla rodziców, związanych z udziałem dziecka w zajęciach w danym roku szkolnym;
 - 5) przekazywania szkole istotnych informacji dotyczących ich dzieci (sytuacji rodzinnej i materialnej, innych) mających wpływ na funkcjonowanie ucznia w środowisku;
 - 6) dbania o higienę dziecka, jego czysty, schludny ubiór adekwatny do warunków atmosferycznych oraz rodzaju zajęć w szkole;
 - 7) zapewnienia stroju galowego na uroczystości szkolne oraz ważne wyjścia pozaszkolne;
 - 8) pozostawienia chorego dziecka w domu oraz w wyjątkowych sytuacjach dostarczenie zaświadczenia od lekarza poświadczającego zdolność dziecka do udziału w zajęciach szkolnych;
 - 8a) zatrzymania ucznia w domu w przypadku braku dostarczenia zaświadczenia potwierdzającego podjęte leczenie oraz stan psychofizyczny ucznia umożliwiający kontynuowanie nauki;
 - 9) rzetelnego i sumiennego czytania korespondencji ze szkołą, poświadczenia przeczytania podpisem oraz wypełniania zaleceń i próśb;

- 10) przekazywania w uzasadnionych przypadkach pisemnej prośby o całoroczne zwolnienie ze wskazanych zajęć lekcyjnych oraz o zwolnienie doraźne, z zaznaczeniem wzięcia całkowitej odpowiedzialności za ucznia od momentu zwolnienia;
 - 11) systematycznego opłacania składek klasowych, należności za posiłki, należności za wycieczki i zajęcia dodatkowe;
 - 12) zgłaszania się na konsultacje indywidualne po uprzednim ustaleniu terminu z nauczycielem, uczestniczenia w zebraniach klasowych i szkolnych;
 - 13) współpracy ze szkołą w zakresie realizacji jednolitych oddziaływań wychowawczych na terenie szkoły i domu;
 - 13a) tworzenia uczniom, w miarę możliwości, warunków do uczenia się samodzielności, zaradności, niezależności i odpowiedzialności;
 - 14) w miarę możliwości włączania się do działań na rzecz szkoły oraz do organizacji imprez szkolnych i klasowych;
 - 14a) angażowania się w dostępnym zakresie w działania informacyjne szkoły (na przykład jako przedstawiciele różnych zawodów).
8. Rodzice lub prawni opiekunowie podczas zajęć nauczania indywidualnego oraz rewalidacyjno-wychowawczych organizowanych w domu ucznia są zobowiązani do:
- 1) zapewnienia niezbędnej opieki dziecku w czasie prowadzenia zajęć w domu ucznia;
 - 2) dbania o higienę dziecka, wykonywanie czynności pielęgnacyjnych i obsługowych;
 - 3) zapewnienia odpowiednich warunków w domu, niezbędnych do prowadzenia zajęć, dbanie o bezpieczne i higieniczne warunki w pomieszczeniu, w którym odbywają się zajęcia;
 - 4) utrzymywania kontaktu ze szkołą i współpracy z nauczycielami prowadzącymi zajęcia indywidualne, informowania na bieżąco o stanie psychofizycznym dziecka;
 - 5) włączania się w miarę możliwości w życie szkoły.

Rozdział 4

Organy Zespołu

§ 9

Organami Zespołu są:

- 1) Dyrektor;
- 2) Rada Pedagogiczna;

- 3) Rada Rodziców;
- 4) Samorząd Uczniowski – nie tworzy się go w Zespole zgodnie z art. 85 ust. 8 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe.

§ 10

1. Do zadań Dyrektora należy w szczególności:

- 1) kierowanie działalnością Zespołu i reprezentowanie jej na zewnątrz;
- 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego na podstawie opracowanego na każdy rok szkolny planu nadzoru pedagogicznego, który przedstawia Radzie Pedagogicznej do 15 września roku szkolnego, którego dotyczy;
- 3) kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczno- wychowawczą Zespołu;
- 4) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4a) wyznaczanie zajęć edukacyjnych oraz zintegrowanych działań i zajęć określonych w Indywidualnych Programach Edukacyjno- Terapeutycznych z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych;
- 4b) powierzanie prowadzonych zajęć nauczycielom posiadającym kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności ucznia;
- 5) organizowanie nauczania indywidualnego dla uczniów i w porozumieniu z organem prowadzącym umożliwienie jego realizacji także w formie kształcenia na odległość;
- 5a) zorganizowanie zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, jeżeli zajęcia zostały zawieszone na okres przekraczający dwa dni i nie ma możliwości prowadzenia ich stacjonarnie;
- 6) przygotowywanie i prowadzenie zebrań Rady Pedagogicznej;
- 7) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach kompetencji statutowych oraz wstrzymywanie wykonania uchwał niezgodnych z prawem oświatowym;
- 8) współpraca z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców;
- 9) rozstrzyganie spraw spornych wśród członków Rady Pedagogicznej;
- 10) współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 11) współdziałanie ze stowarzyszeniami, organizacjami, instytucjami;
- 12) dbanie o dobry wizerunek Zespołu w środowisku lokalnym;
- 13) decydowanie w sprawach organizowania pracy w Zespole i opracowania regulaminów;

- 14) wyznaczanie kierownika i opiekunów wycieczki szkolnej spośród pracowników pedagogicznych Zespołu oraz w zależności od celu, programu wycieczki i potrzeb uczniów spośród osób niebędących pracownikami pedagogicznymi;
- 15) decydowanie w sprawie tworzenia funduszu i opracowania regulaminu zakładowego funduszu świadczeń socjalnych;
- 16) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym Zespołu zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 17) podejmowanie działań na rzecz pozyskiwania dodatkowych środków finansowych z przeznaczeniem na potrzeby Zespołu;
- 18) organizowanie pracy administracyjnej oraz gospodarczej i finansowej obsługi Zespołu.
- 19) powierzanie obsługi finansowej Zespołowi Ekonomiki Oświaty;
- 20) podejmowanie decyzji w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Zespołu;
- 21) przyznawanie nagród oraz wymierzanie kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Zespołu;
- 22) występowanie z wnioskami - po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej – w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i pozostałych pracowników;
- 23) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych;
- 24) (uchylony)
- 25) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Zespół;
- 26) stwarzanie warunków do działania w Zespole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Zespołu;
- 27) współpraca z higienistką i pielęgniarką środowiska nauki i wychowania, sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami;
- 28) przekazanie rodzicom na początku roku szkolnego informacji o zakresie opieki zdrowotnej oraz o prawie do wyrażania sprzeciwu w sprawie objęcia ucznia profilaktyczną opieką zdrowotną. W razie wyrażenia sprzeciwu przez rodziców, sprzeciw jest kierowany do świadczeniodawcy;
- 29) umieszczenie informacji o zakresie profilaktycznej opieki zdrowotnej w miejscu ogólnie dostępnym – na tablicy informacyjnej;

- 30) opracowywanie zarządzeń, procedur, dostosowywanie warunków edukacji i opieki w sytuacji szczególnej związanej z zagrożeniem epidemiologicznym zgodnie z obowiązującymi wytycznymi wydanymi przez odpowiednie urzędy i organy;
 - 31) przyznawanie dodatków do wynagrodzenia dla nauczycieli w przypadku prowadzenia edukacji zdalnej związanej z zagrożeniem epidemiologicznym zgodnie z aktualnie obowiązującymi rozporządzeniami i regulaminami wynagradzania.
2. Dyrektor odpowiada za:
- 1) dydaktyczny i wychowawczy poziom Zespołu;
 - 1a) realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 2) ustalenie na podstawie ramowego planu nauczania szkolnego planu nauczania oraz przydzielenie zajęć dodatkowych;
 - 3) opracowanie projektu arkusza organizacyjnego;
 - 4) opracowanie rocznych planów finansowych Zespołu i ich zatwierdzenie w terminie poprzedzającym okres ich obowiązywania;
 - 5) terminowe przedłożenie projektu rocznego planu finansowego do zatwierdzenia organom wykonawczym organu prowadzącego Zespół, na mocy odrębnych przepisów zastrzeżonych sobie przez organ prowadzący;
 - 6) prawidłowe, to jest zgodne z przepisami rocznego planu finansowego gospodarowanie środkami finansowymi Zespołu;
 - 7) dokonywanie wydatków w ramach obowiązującego planu finansowego i w kosztach nieprzekraczających wysokości w nich przewidzianych;
 - 8) terminowe rozliczanie za pomocą stosownych dokumentów z organem prowadzącym Zespół środków otrzymanych z budżetu tego organu;
 - 9) stosowanie procedur przewidzianych w ustawie o zamówieniach publicznych przy zakupie towarów, usług, robót budowlanych ze środków otrzymanych od organu prowadzącego Zespół, objętych rocznym planem finansowym;
 - 10) prawidłowe, to jest rzetelne, celowe, oszczędne i efektywne gospodarowanie powierzonym mu w zarząd mieniem Zespołu, ponosząc za to pełną odpowiedzialność;
 - 11) zapewnianie uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania, opieki oraz bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 12) inspirowanie i wspomaganie nauczycieli w spełnianiu przez nich wymagań w zakresie jakości pracy Zespołu;

- 13) umożliwianie prawidłowego przebiegu ścieżki awansu zawodowego nauczycieli i podejmowanie działań zgodnie z aktualnymi przepisami prawa oświatowego;
- 13a) stosowanie przepisów przejściowych dotyczących nauczycieli, którzy uzyskali stopień nauczyciela kontraktowego lub rozpoczęli staż na stopień nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego przed wejściem w życie od 1 września 2022 roku nowego prawa oświatowego dotyczącego awansu zawodowego;
- 14) sprawowanie nadzoru pedagogicznego we współpracy z innymi nauczycielami zajmującymi stanowiska kierownicze poprzez:
- a) kontrolowanie przestrzegania przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej Zespołu,
 - b) kontrolowanie przebiegu procesów kształcenia i wychowania w szkole oraz efektów działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej Zespołu,
 - c) wspomaganie nauczycieli w realizacji ich zadań, w szczególności przez:
 - diagnozę pracy Zespołu,
 - planowanie działań rozwojowych, w tym motywowanie nauczycieli do doskonalenia zawodowego,
 - prowadzenie działań rozwojowych, w tym organizowanie szkoleń i porad;
- 15) badanie, diagnozowanie i ocenianie działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej;
- 15a) (uchylony)
- 16) ustalanie stopnia realizacji przez nauczycieli zadań dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych w celu oceny ich pracy;
- 16a) (uchylony)
- 16b) doręczenie nauczycielowi oryginału karty oceny pracy oraz włączenie jej kopii do akt osobowych;
- 16c) (uchylony)
- 17) prowadzenie i organizowanie porad i szkoleń;
- 18) przekazywanie informacji o aktualnym prawie oświatowym;
- 19) organizowanie i koordynowanie współpracy między nauczycielami, placówkami oświatowymi, szkołami wyższymi, stowarzyszeniami, organizacjami;
- 20) rozwiązywanie problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;

- 21) inspirowanie i wspomaganie nauczycieli do samodzielnej, innowacyjnej i twórczej działalności;
 - 22) wspomaganie doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 23) opracowanie rocznego planu nadzoru pedagogicznego, a w przypadku dokonania zmian w planie niezwłoczne informowanie Rady Pedagogicznej o wprowadzonych zmianach;
 - 23a) złożenie sprawozdania z realizacji planu nadzoru i przedstawienie Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności Zespołu;
 - 24) powiadomienie właściwych organów w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń osoby kontrolującej po przeprowadzonej kontroli, a w przypadku wniesienia zastrzeżeń w terminie 30 dni od dnia otrzymania pisemnego zawiadomienia o nieuwzględnieniu zastrzeżeń:
 - a) organu sprawującego nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń,
 - b) organu prowadzącego Zespół o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji;
 - 25) weryfikację personelu w zakresie spełniania przez niego warunków niekaralności w zakresie postępowania o przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub postępowania dyscyplinarnego.
3. Dyrektor stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.
4. Dyrektor wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
- 4a. Dyrektorowi przysługuje prawo złożenia wniosku o ponowne ustalenie oceny swojej pracy do organu sprawującego nadzór pedagogiczny, który powołuje zespół oceniający.
- 4b. (uchylony)
- 4c. (uchylony)
- 4d. (uchylony)

§ 11

1. Nauczyciele pracujący w Zespole, w skład którego wchodzi szkoła podstawowa i szkoła przysposabiająca do pracy, stanowią jedną Radę Pedagogiczną.
2. (uchylony)
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.
4. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z Regulaminem Rady.
5. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane:
 - 1) przed rozpoczęciem roku szkolnego;
 - 2) na koniec pierwszego i drugiego okresu roku szkolnego w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów;
 - 3) po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 4) w miarę bieżących potrzeb, w tym w związku z doskonaleniem zawodowym nauczycieli.
- 5a. (uchylony)
- 5b. Zebrania są protokołowane.
6. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać także udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
- 6a. Na wniosek Dyrektora pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania albo higienistka szkolna przedstawia na posiedzeniach zagadnienia z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów, z zachowaniem w tajemnicy informacji o ich stanie zdrowia.
7. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora, organu prowadzącego Zespół albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

- 7a. Wystąpienia o organizację zebrania Rady Pedagogicznej w przypadkach wyjątkowych, w terminie skróconym - w trybie nadzwyczajnym, kierowane są w formie pisemnej do przewodniczącego Rady i powinny określać przyczynę zorganizowania zebrania oraz pożądaný termin jego przeprowadzenia.
- 7b. O zebraniu zwołanym w trybie nadzwyczajnym Dyrektor powiadamia członków Rady Pedagogicznej przynajmniej na dwa dni przed terminem.
8. Dyrektor przedstawia Radzie Pedagogicznej:
- 1) plan nadzoru pedagogicznego do 15 września roku szkolnego, którego dotyczy plan;
 - 2) co najmniej dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Zespołu;
 - 3) wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego do dnia 31 sierpnia.
9. Członkowie Rady Pedagogicznej przygotowują projekt zmian statutu i przedstawiają do uchwalenia Radzie Pedagogicznej.
10. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwały zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
- 10a. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w Zespole lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska, podejmowane są w głosowaniu tajnym.
11. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Zespół oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny, który uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Decyzja organu prowadzącego Zespół jest ostateczna.
12. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
13. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszyć dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także innych nauczycieli i pracowników Zespołu.

14. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy Zespołu, planów rozwoju Zespołu po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Zespole, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Zespołu;
- 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
- 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Zespołem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia i podwyższenia jakości pracy Zespołu;
- 7) podejmowanie uchwał w sprawie przedłużenia okresu nauki uczniowi, po uzyskaniu opinii zespołu, z której wynika potrzeba przedłużenia uczniowi okresu nauki, w szczególności z powodu znacznych trudności w opanowaniu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz po zasięgnięciu opinii rodziców,
- 8) podejmowanie uchwał o przeniesieniu ucznia do równoległego oddziału na tym samym etapie edukacyjnym;
- 9) podejmowanie uchwał o przeniesienie ucznia na nauczanie indywidualne;
- 10) podejmowanie uchwał w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 11) ustalanie terminu odpracowania wolnego dnia, przypadającego między dwoma dniami świątecznymi;
- 12) zatwierdzanie regulaminów o charakterze wewnętrznym oraz wprowadzanie do nich zmian.
- 13) w przypadku niewykonania zadań i kompetencji w zakresie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz braku podjęcia uchwały przez Radę Pedagogiczną zadania te wykonuje Dyrektor Zespołu lub upoważniony przez niego nauczyciel.

14a. Do uprawnień Rady Pedagogicznej należy:

- 1) delegowanie dwóch przedstawicieli Rady Pedagogicznej do komisji konkursowej, wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora;
- 2) możliwość wystąpienia z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie Dyrektora, a do Dyrektora o odwołanie Wicedyrektora;
- 3) wybór przedstawiciela do zespołu oceniającego - powołanego przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, rozpatrującego odwołanie od oceny pracy nauczyciela;

- 4) wyrażanie zgody lub wnioskowanie za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, o udział w zebraniu Rady przedstawicieli stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.

15. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy Zespołu, w tym tygodniowy rozkład zajęć;
- 2) projekt planu finansowego Zespołu składanego przez Dyrektora;
- 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom oraz innym pracownikom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych;
- 5) przedstawione przez nauczycieli programy własne i zatwierdza je do realizacji;
- 6) (uchylony)
- 7) wewnętrzny program z zakresu doradztwa zawodowego;
- 8) powierzenie stanowiska Dyrektora przez organ prowadzący ustalonemu, w porozumieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny kandydatowi, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił;
- 8a) (uchylony)
- 8b) ocenę pracy Dyrektora;
- 9) powierzenie stanowiska wicedyrektora lub innego stanowiska kierowniczego;
- 10) odwołanie ze stanowiska wicedyrektora i innego stanowiska kierowniczego;
- 11) ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

§ 12

1. Rada Rodziców może występować do Dyrektora, Rady Pedagogicznej, organu prowadzącego Zespół lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Zespołu.
 - 1) może wystąpić z wnioskiem dokonania oceny pracy nauczyciela.
2. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły podstawowej i szkoły przysposabiającej do pracy;
 - 2) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora.

3. Rada Rodziców opracowuje i uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem Zespołu.
4. Rada Rodziców deleguje dwóch przedstawicieli Rady Rodziców do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora.
5. Rada Rodziców deleguje przedstawiciela do powołanego przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny zespołu oceniającego, rozpatrującego odwołanie od oceny pracy nauczyciela oraz ustalenia ponownej oceny Dyrektora.
6. W zebraniach Rady Rodziców może uczestniczyć pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania albo higienistka szkolna w celu omówienia zagadnień z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów, z zachowaniem tajemnicy informacji o stanie zdrowia uczniów.

§12a

1. Organy Zespołu współpracują ze sobą umożliwiając sobie swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
2. Organy zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach w terminie 7 dni od daty ich podjęcia.
3. W celu zapewnienia bieżącej wymiany informacji pomiędzy organami Zespołu stosuje się:
 - 1) księgę zarządzeń Dyrektora;
 - 2) protokoły z zebrań Rady Pedagogicznej;
 - 3) informację z zebrań Rady Rodziców;
 - 4) komunikaty na tablicy ogłoszeń;
 - 5) informacje na stronie internetowej Zespołu.
4. Sprawy sporne między dwoma organami rozstrzyga Dyrektor. Obowiązuje 14 dniowy tryb załatwienia sprawy. Od rozstrzygnięcia sporu przez Dyrektora przysługuje stronom prawo do odwołania się do organu prowadzącego Zespół lub sprawującego nadzór pedagogiczny.
5. Sprawy sporne między Dyrektorem a pozostałymi organami Zespołu rozstrzyga organ prowadzący lub sprawujący nadzór pedagogiczny.

Rozdział 5

Organizacja pracy Zespołu

§ 13

1. Podstawową formą pracy Zespołu są zajęcia edukacyjne w oddziałach edukacyjnych oraz zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze w zespołach rewalidacyjno-wychowawczych.
 - 1a. Zespół organizuje także nauczanie zdalne w razie zawieszenia prowadzenia zajęć z powodu wystąpienia:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów;
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
 - 4) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.
 - 1b. Obowiązek przejścia na nauczanie zdalne następuje w sytuacji, gdy zawieszenie zajęć zostało wprowadzone na okres dłuższy niż 2 dni.
 - 1c. Wprowadzenie nauczania zdalnego powinno nastąpić nie później niż w trzecim dniu zawieszenia zajęć.
 - 1d. W niektórych, szczególnie uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego oraz pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny zorganizowanie zdalnego nauczania nie będzie obowiązkowe.
 - 1e. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są realizowane przez nauczycieli zgodnie z indywidualnymi potrzebami i możliwościami psychofizycznymi uczniów poprzez:
 - 1) technologie informacyjno-komunikacyjne:
 - a) materiały i zintegrowane platformy edukacyjne udostępnione i rekomendowane przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, opublikowane na stronach MEiN,
 - b) sprawdzone materiały na portalach edukacyjnych i stronach internetowych,

- c) platformy edukacyjne oraz inne materiały wskazane przez nauczyciela
 - podręczniki, karty pracy, zeszyty ćwiczeń, inne;
 - 2) środki komunikacji elektronicznej zapewniające wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem – poczta elektroniczna, strona internetowa szkoły, portale społecznościowe, komunikatory;
 - 3) podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań;
 - 4) inny sposób umożliwiający kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania dostosowany do poziomu funkcjonowania ucznia.
- 1f. Wychowawca w porozumieniu z rodzicami ustala możliwe do realizacji formy pracy zdalnej lub w inny sposób z każdym uczniem, a informacje te przekazuje wszystkim nauczycielom prowadzącym zajęcia w danym oddziale.
- 1g. Materiały niezbędne do realizacji zajęć na odległość są przekazywane w uzgodniony wcześniej sposób:
- 1) drogą mailową lub za pomocą komunikatorów założonych na potrzeby edukacji zdalnej, portali społecznościowych;
 - 2) drogą telefoniczną poprzez rozmowy lub SMS-y, MMS-y;
 - 3) przekazywane bezpośrednio rodzicowi, opiekunowi prawnemu.
- 1h. Nauczyciele ze względu na warunki domowe uczniów, ich ograniczone możliwości techniczne oraz konieczność opieki i kontroli rodzicielskiej w większości realizują nauczanie w sposób asynchroniczny.
- 1i. Realizacja ustalonego tygodniowego zakresu treści nauczania uwzględnia w szczególności:
- 1) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia;
 - 2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu;
 - 3) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć;
 - 4) możliwości psychofizyczne uczniów do podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
 - 5) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia.

- 1j. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość wymagają szczególnego zwrócenia uwagi na bezpieczeństwo i ochronę danych osobowych nauczycieli, uczniów i ich rodziców.
- 1k. Każdy wychowawca w porozumieniu z nauczycielami i rodzicami określa sposób weryfikacji obecności ucznia na zajęciach zdalnych i zapisuje odpowiednią adnotację w dzienniku.
- 1l. Rodzice, w ustalonej formie i terminach mają możliwość indywidualnych konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia na odległość.
2. W uzasadnionych przypadkach edukacja może być prowadzona w formie nauczania indywidualnego na podstawie orzeczenia o potrzebie nauczania indywidualnego.
 - 2a. Na wniosek rodziców ucznia, a w przypadku uczniów pełnoletnich – tych uczniów istnieje możliwość realizacji zajęć indywidualnego nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w indywidualnym kontakcie z nauczycielem lub nauczycielami, z uwzględnieniem zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
3. Podstawową jednostką organizacyjną Zespołu jest oddział edukacyjny oraz zespół rewalidacyjno-wychowawczy. O doborze uczniów do oddziału lub zespołu decydują głównie ich potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne, w mniejszym stopniu wiek i lata nauki.
4. Proces rewalidacyjny w każdym z zespołów kieruje się własną specyfiką uwzględniającą i dostosowującą czas zajęć, pory odpoczynku i relaksacji do potrzeb oraz możliwości psychofizycznych uczniów. Opiekę w sposób ciągły sprawują wychowawcy oddziałów, wychowawcy świetlicy oraz inni nauczyciele i pracownicy Zespołu.
5. Wspólne dla wszystkich uczniów są dwie przerwy: przerwa śniadaniowa: 15 - minutowa oraz przerwa obiadowa: 45 - minutowa.
6. Dyżury podczas przerwy obiadowej oraz przerwy śniadaniowej pełnione są przez nauczycieli, osoby pracujące na stanowisku pomocy nauczyciela według ustalonego na początku roku szkolnego planu dyżurów.

- 6a. W Zespole są organizowane krajoznawstwo i turystyka w ramach zajęć dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych, głównie w formie wycieczek przedmiotowych oraz krajoznawczo-turystycznych.
7. Ilościowy dobór opieki podczas zajęć pozaszkolnych (wycieczki, spacer, wyjścia) uzależniony jest od stanu psychofizycznego uczestników zajęć.
8. Dodatkową opiekę dla liczniejszych grup klasowych stanowią nauczyciele niebędący wychowawcami oddziałów według doraźnie ustalonego przydziału.
9. Zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze są organizowane w Zespole jako zajęcia zespołowe lub jako zajęcia indywidualne w domu rodzinnym ucznia.
10. Osobą odpowiedzialną za zorganizowanie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych jest Dyrektor. Zajęcia są uwzględniane w arkuszu organizacji Zespołu w danym roku szkolnym. Zajęcia prowadzą nauczyciele posiadający odpowiednie kwalifikacje.
11. Opiekę, to jest czynności higieniczne i obsługowe w czasie prowadzenia każdego typu zajęć w Zespole sprawuje pomoc nauczyciela.
12. W czasie prowadzenia zajęć z w domu ucznia, niezbędną opiekę zapewniają rodzice / prawni opiekunowie, którzy dbają też o odpowiednie warunki, niezbędne do prowadzenia tych zajęć.
13. Zajęcia w ramach WWRD organizowane są zgodnie z możliwościami organizacyjnymi Zespołu.

§ 13a

W przypadku nieobecności Dyrektora, Zespołem zarządza Wicedyrektor.

§ 14

Liczebność uczniów w oddziałach wynosi odpowiednio:

- 1) w oddziale dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym – nie więcej niż 8;
- 1a) w oddziale dla uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z których jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym

- lub znacznym – nie więcej niż 4;
- 2) (uchylony)
 - 3) w oddziale dla uczniów z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera – nie więcej niż 4;
 - 3a) w oddziale dla uczniów z różnymi rodzajami niepełnosprawności – nie więcej niż 5;
 - 4) w zespole rewalidacyjno- wychowawczym 2-4 uczniów.

§ 15

1. Edukacja odbywa się na trzech etapach: klasy I-III szkoły podstawowej stanowią pierwszy etap edukacyjny, klasy IV- VIII – drugi, klasy I - III szkoły przysposabiającej do pracy – trzeci.

1a. (uchylony)

2. Na każdym etapie edukacyjnym można przedłużyć uczniom okres nauki:

- 1) na I etapie edukacyjnym o jeden rok;
- 2) na II etapie edukacyjnym o dwa lata;
- 3) na III etapie edukacyjnym:
 - a) o dwa lata – w przypadku, gdy uczniom nie przedłużono okresu nauki na I lub II etapie edukacyjnym, z tym, że okres nauki w szkole przysposabiającej do pracy można przedłużyć nie dłużej, niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy 24 rok życia,
 - b) o jeden rok - w przypadku, gdy uczniom przedłużono okres nauki w szkole podstawowej na I lub II etapie edukacyjnym.

3. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki podejmuje Rada Pedagogiczna po uzyskaniu opinii zespołu nauczycieli o potrzebie przedłużenia uczniowi okresu nauki, w szczególności z powodu znacznych trudności w opanowaniu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz za zgodą rodzica ucznia lub pełnoletniego ucznia.

4. Decyzję o przedłużeniu nauki na poszczególnych etapach edukacyjnych podejmuje się nie później niż do końca lutego ostatniego roku danego etapu edukacyjnego.

5. (uchylony)

§ 16

1. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. 45 minutowa jednostka lekcyjna służy jedynie jako informacja administracyjno-organizacyjna. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
2. Zajęcia rewalidacyjne trwają 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas ich trwania w okresie tygodniowym.
3. Zajęcia lekcyjne w szkole odbywają się w godzinach od 7.45 do 17.00.
4. Godzina zajęć rewalidacyjno-wychowawczych trwa 60 minut.
5. Minimalny wymiar zajęć rewalidacyjno-wychowawczych wynosi:
 - 1) 20 godzin tygodniowo, nie więcej niż 6 godzin dziennie - w przypadku zajęć zespołowych;
 - 2) 10 godzin tygodniowo, nie więcej niż 4 godziny dziennie – w przypadku zajęć indywidualnych.
6. Dzienny czas trwania zajęć ustala Dyrektor w porozumieniu z rodzicami / prawnymi opiekunami, uwzględniając indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne uczestnika zajęć.

§ 17

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy rodziców lub organizację dojazdu do szkoły w Zespole zorganizowana jest świetlica:
 - 1) dla uczniów młodszych: klasy I - IV w godzinach od 6.45 do 17.00;
 - 2) dla uczniów starszych: klasy V -VIII szkoły podstawowej oraz uczniowie szkoły przysposabiającej do pracy w godzinach od 6.45 do 17.00;
 - 3) dla uczniów z głęboką wieloraką niepełnosprawnością: uczestnicy zajęć rewalidacyjno-wychowawczych w godzinach od 8.00 do 12.00 lub od 12.00 do 16.00.
2. Uczniowie są zapisywani do świetlicy na początku każdego roku szkolnego na podstawie Karty Zapisu Dziecka do Świetlicy Szkolnej.

3. Rodzice mają obowiązek zapoznania się z Regulaminem Świetlicy.
4. Uczniowie przebywający w świetlicy mają zapewnioną stałą opiekę. W tym celu Dyrektor zatrudnia wychowawców świetlicy.
5. Wychowawcy pracują zgodnie z planem pracy świetlicy zatwierdzonym do realizacji przez Dyrektora w danym roku szkolnym. Plan pracy zamieszczony jest w dzienniku zajęć świetlicowych.
6. Pracownicy pedagogiczni świetlicy wchodzi w skład Rady Pedagogicznej Zespołu i składają sprawozdania ze swojej działalności.
7. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa uczniów oraz organizacji pracy świetlicy znajdują się w Regulaminie Świetlicy, który jest odrębnym dokumentem.
8. Liczba uczniów w grupie wychowawczej przypadającej na jednego nauczyciela powinna odpowiadać liczbie uczniów w oddziale klasowym.
9. W czasie przerw obiadowych nauczyciele wyznaczeni przez Dyrektora, zgodnie z tygodniowym harmonogramem dyżurów wspomagają pracę świetlicy, pełniąc funkcję wychowawczo-opiekuńczą.
10. Świetlica zapewnia uczniom zajęcia uwzględniające ich potrzeby edukacyjne, rozwojowe, a także możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania.
11. Cele pracy świetlicy wynikają z obowiązujących programów wychowawczo-profilaktycznych i koncentrują się na zapewnieniu najpełniejszego rozwoju ucznia poprzez usprawnianie zaburzonych funkcji.
12. Działalność świetlicy opiera się na zapewnieniu uczniom zorganizowanej opieki wychowawczej oraz wszechstronnego rozwoju poprzez:
 - 1) organizowanie zajęć o charakterze wychowawczo-profilaktycznym;
 - 2) organizowanie gier i zabaw ruchowych w pomieszczeniach i na świeżym powietrzu;
 - 3) stwarzanie warunków organizowania czasu wolnego i rekreacji;
 - 4) rozwijanie różnych zainteresowań i uzdolnień;
 - 5) wyrabianie nawyków higieny, czystości; promowanie zdrowego stylu życia;
 - 6) rozwijanie samodzielności, zaradności i aktywności społecznej;
 - 7) kształtowanie umiejętności współdziałania w grupie rówieśniczej;

- 8) umożliwienie udziału w różnych imprezach i konkursach;
 - 9) współpracę z innymi nauczycielami oraz rodzicami uczniów;
 - 10) współpracę ze środowiskiem lokalnym.
13. Zespół zapewnia uczniom możliwość i warunki spożycia obiadu oraz drugiego śniadania, zapewniając przy tym herbatę w stołówce szkolnej.
14. Stołówka szkolna jest miejscem spożywania posiłków przygotowywanych przez pracowników kuchni dla uczniów.
15. Do korzystania z posiłków uprawnieni są:
- 1) uczniowie wnoszący opłaty indywidualnie;
 - 2) uczniowie, których wyżywienie finansuje, MOPS, GOPS, Stowarzyszenie Pomocy Szkole „Pierwiosnek” lub inne instytucje wspierające.
16. Posiłki wydawane są w godzinach: 12:30-13:15, herbata natomiast w godzinach: 9.15 - 9.30.
17. Opłaty za posiłki uiszcza się w wyznaczonym terminie dokonując przelewu / wpłaty na podane konto bankowe.
18. W przypadku nieobecności ucznia w szkole dokonuje się odliczenia kosztów obiadów, pod warunkiem, że rodzic/opiekun prawny poinformuje o nieobecności ucznia najpóźniej w dniu nieobecności do godziny 8.00. Zgłoszenie może być dokonywane telefonicznie.
19. Odpłatność za korzystanie z posiłku w stołówce szkolnej ustala Dyrektor w porozumieniu z intendentem oraz Radą Rodziców, z uwzględnieniem możliwości zwolnienia z opłat uczniów, którzy potrzebują szczególnej opieki w zakresie żywienia - dopłaty z opieki społecznej, ze Stowarzyszenia Pomocy Szkole „Pierwiosnek”.
20. Zasady zachowania w stołówce oraz szczegółowy regulamin pracy stołówki określa odrębny Regulamin Stołówki.

§ 18

1. W Zespole funkcjonuje biblioteka dla uczniów, ich rodziców, nauczycieli i wychowawców oraz pracowników.

2. Biblioteka szkolna realizuje następujące cele:

- 1) rozbudzanie 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) wspieranie doskonalenia nauczycieli;
- 9) przygotowuje uczniów do uczestnictwa w życiu kulturalnym społeczeństwa.

2a. Dyrektor 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.

2b. Zadania biblioteki szkolnej:

- 1) popularyzacja nowości bibliotecznych;
- 2) statystyka czytelnictwa;
- 3) informacja problemowa oparta na wykorzystaniu tradycyjnego i komputerowego warsztatu informacyjnego;
- 4) komputeryzacja biblioteki;
- 5) renowacja i konserwacja księgozbioru;
- 6) systematyczna praca z czytelnikiem indywidualnym, grupowym, zbiorowym;
- 7) współpraca z radą pedagogiczną, radą rodziców;

8) współpraca z innymi bibliotekami na terenie gminy.

2c. W ramach swej działalności biblioteka szkolna może także nawiązać współpracę z:

- 1) gminą;
- 2) władzami lokalnymi;
- 3) ośrodkami kultury;
- 4) innymi instytucjami.

3. Do obowiązków nauczyciela – bibliotekarza należy:

- 1) gromadzenie i opracowywanie księgozbiorów oraz pomocy dydaktycznych do prowadzenia zajęć;
- 2) udostępnianie zbiorów oraz pomocy;
- 3) informowanie o zakupionych nowościach wydawniczych;
- 4) poradnictwo czytelnicze;
- 5) organizowanie tzw. lekcji bibliotecznych;
- 6) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
- 7) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.

4. Nauczyciel – bibliotekarz dostosowuje formy i treści pracy pedagogicznej do typu szkoły, możliwości uczniów, środowiska i warunków pracy.

5. Szczegółowe zadania biblioteki określa Regulamin Biblioteki.

§ 19

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa projekt arkusza organizacji Zespołu opracowany przez Dyrektora i zaopiniowany przez zakładowe organizacje związkowe.

1a. Organizacje związkowe wydają opinie w terminie 10 dni roboczych od dnia otrzymania arkusza organizacji Zespołu, nie później niż do dnia 19 kwietnia danego roku.

1b. Dyrektor przekazuje zaopiniowany arkusz organowi prowadzącemu szkołę w terminie do dnia 21 kwietnia danego roku.

2. W arkuszu organizacji Zespołu określa się:

- 1) liczbę nauczycieli i liczbę pracowników ogółem, w tym nauczycieli oraz pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
- 2) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, oraz etatów przeliczeniowych;
- 3) imię, nazwisko, stopień awansu zawodowego i kwalifikacje poszczególnych nauczycieli oraz rodzaj i liczbę godzin prowadzonych przez nich zajęć;
- 4) liczbę nauczycieli przystępujących do postępowań egzaminacyjnych lub postępowań kwalifikacyjnych w roku szkolnym, którego dotyczy arkusz organizacji oraz terminy złożenia przez nauczycieli wniosków o podjęcie tych postępowań.

2a. Arkusz organizacji Zespołu określa także w szczególności:

- 1) liczbę oddziałów poszczególnych klas;
- 2) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;
- 3) dla każdego z oddziałów:
 - a) tygodniowy wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - b) tygodniowy wymiar godzin zajęć religii,
 - c) tygodniowy wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych,
 - d) tygodniowy wymiar i przeznaczenie godzin do dyspozycji dyrektora szkoły;
 - e) tygodniowy wymiar i przeznaczenie godzin na realizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - f) tygodniowy wymiar i przeznaczenie godzin na realizację wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka;
- 4) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, w tym zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) liczbę uczniów korzystających z opieki świetlicowej, liczbę godzin zajęć świetlicowych oraz liczbę nauczycieli prowadzących zajęcia świetlicowe;
- 6) liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej.

2b. Projekt arkusza organizacji Zespołu zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 29 maja danego roku, po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

3. Organizację roku szkolnego, w tym terminy rozpoczęcia i zakończenia roku oraz zajęć dydaktycznych, terminy ferii oraz dni wolnych od nauki i pracy określa obowiązujące Rozporządzenie MEN w sprawie organizacji roku szkolnego.
4. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Zespołu, Dyrektor z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć.
5. Zespół współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi poradniami specjalistycznymi m.in. w zakresie orzecznictwa, profilaktyki.
- 5a. Poradnia psychologiczno-pedagogiczna wspomaga Zespół w zakresie doskonalenia nauczycieli poprzez Opiekuna Rozwoju Szkoły (ORS), który koordynuje działania zgodne z planem rozwoju Zespołu. Opiekun Rozwoju Szkoły współpracuje z wybranym na terenie Szkoły Animatorem Rozwoju Szkoły (ARS). Wszystkie działania dotyczące doskonalenia nauczycieli nadzoruje Dyrektor.
- 5b. W ramach współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną mogą być podejmowane działania w zakresie doradztwa zawodowego.
6. Szkoła współdziała z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki. Zespół organizuje Dni Otwarte dla zainteresowanych rodziców.
7. Zespół prowadzi szeroko pojętą integrację ze środowiskiem poprzez współpracę z innymi placówkami oświatowymi, współpracę z krakowskimi uczelniami między innymi z Akademią Wychowania Fizycznego, Uniwersytetem Pedagogicznym oraz z organizacjami, parafią, instytucjami, stowarzyszeniami.
8. Współpraca ze stowarzyszeniami, organizacjami, instytucjami jest ściśle związana z potrzebami Zespołu. Zawarta jest w planie pracy Zespołu. Prowadzona jest przez Dyrektora oraz osoby odpowiedzialne za tę współpracę, wyznaczone przez Dyrektora.

§ 19a

Szczegółowe wymagania w sprawie ramowych planów nauczania wobec szkół określają załączniki do aktualnie obowiązującego Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół.

Rozdział 5

Nauczyciele i inni pracownicy Zespołu

§ 20

1. W Zespole zatrudnia się:
 - 1) pracowników pedagogicznych oraz psychologa;
 - 2) pracowników administracyjnych i obsługi.
- 1b. W Zespole pracują pielęgniarki i higienistka w ramach umowy z NZOZ Medycyna Środowiskowa Szkolna s.c.
2. Zakres obowiązków pracowników administracji i obsługi określa odrębny regulamin.

§ 21

1. W szkole, która liczy co najmniej 12 oddziałów tworzy się stanowisko Wicedyrektora.
2. Dyrektor za zgodą organu prowadzącego może tworzyć inne stanowiska kierownicze, a także delegować w ograniczonym zakresie swoje uprawnienia Wicedyrektorowi, mocą swojej pisemnej decyzji.

§ 22

1. W klasach I-IV szkoły podstawowej oraz zespołach rewalidacyjno-wychowawczych zatrudnia się pomoc nauczyciela.
2. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się zatrudnienie pomocy nauczyciela w oddziałach dla uczniów ze sprzężeniami, autystycznych w klasach V-VIII szkoły podstawowej oraz w szkole przysposabiającej do pracy.

§ 23

1. Nauczyciele i specjaliści prowadzący zajęcia z uczniem wraz z psychologiem tworzą zespół do spraw pomocy psychologiczno-pedagogicznej, którego zadaniem jest w szczególności opracowanie IPET oraz WOPFU. Koordynatorem zespołu jest wychowawca oddziału albo inny nauczyciel lub specjalista wyznaczony przez Dyrektora.
2. Dyrektor do realizacji zadań statutowych może powoływać zespoły wychowawcze, zespoły problemowo-zadaniowe.

3. Pracą powołanego zespołu kieruje przewodniczący lub lider powołany przez Dyrektora.
4. Dyrektor powołuje Zakładowego Społecznego Inspektora Pracy.
5. W Zespole mogą funkcjonować zakładowe organizacje związkowe zrzeszające pracowników, a po uzgodnieniu z Dyrektorem, na terenie placówki mogą funkcjonować również inne organizacje, zespoły, kluby, stowarzyszenia.
6. Przy Zespole działa Stowarzyszenie Pomocy Szkole „Pierwiosnek” zrzeszające nauczycieli Zespołu, które wspiera działalność edukacyjną, wychowawczą i rewalidacyjną Zespołu.
 - 6a. Stowarzyszenie ma status organizacji pożytku publicznego i na jego konto można przekazywać 1,5 % podatku.
 - 6b. Środki finansowe zebrane przez Stowarzyszenie umożliwiają uczniom Zespołu aktywny udział w życiu społecznym i kulturalnym poprzez:
 - 1) dofinansowanie uczniom wyjazdów na „zielone szkoły” i wycieczki oraz wyjść na spektakle teatralne i seanse filmowe;
 - 2) dofinansowanie zajęć dodatkowych o charakterze terapeutycznym: hipoterapii, alpakoterapii, zajęć na basenie, zajęć wspinaczkowych, zajęć plastycznych, innych;
 - 3) zakup pomocy dydaktycznych, materiałów oraz sprzętu wykorzystywanego w celach rewalidacyjnych i rehabilitacyjnych;
 - 4) pomoc materialną uczniom o najtrudniejszej sytuacji finansowej (paczki żywnościowe, zakup obiadów w stołówce szkolnej, zakup odzieży, inne).
 - 6c. Stowarzyszenie Pomocy Szkole „Pierwiosnek” realizuje swoje cele poprzez:
 - 1) prowadzenie działalności informacyjnej i promocyjnej;
 - 2) wspieranie działalności rewalidacyjnej i terapeutycznej szkoły;
 - 3) zakup pomocy dydaktycznych, materiałów oraz sprzętu wykorzystywanego w celach rewalidacyjnych i rehabilitacyjnych;
 - 4) wspieranie prowadzonej przez szkołę działalności artystycznej (muzycznej i plastycznej), sportowej i rekreacyjnej (wyjazdy i wycieczki);
 - 5) współorganizowanie imprez i uroczystości służących kultywowaniu tradycji;

- 6) współpracę z instytucjami, organami władzy państwowej, samorządowej, organizacjami pozarządowymi, kościołem katolickim i kościołami innych wyznań oraz osobami fizycznymi;
- 7) prowadzenie działalności edukacyjnej i szkoleniowej w stosunku do rodziców i kadry zatrudnionej na terenie szkoły;
- 8) finansowanie szkoleń, konferencji, kursów dla nauczycieli prowadzonych na terenie szkoły i poza nią;
- 9) pomoc finansową i rzeczową uczniom, których rodziny znajdują się w trudnej sytuacji materialnej.

Rozdział 6

Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników Zespołu

§ 24

1. Do zadań nauczyciela należy:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów oraz wspieranie każdego ucznia w jego rozwoju;
- 2) określenie mocnych i słabych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 3) bezstronne, obiektywne i sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów, respektowanie ich godności, praw, indywidualnych potrzeb i możliwości;
- 3a) kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
- 3b) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
- 4) dbanie o bezpieczne i higieniczne warunki pracy podczas zajęć szkolnych oraz zapewnienie bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę: wyjść, wycieczek, dyżurów, imprez szkolnych;
- 5) współpraca z innymi nauczycielami prowadzącymi zajęcia w danym oddziale klasowym lub zespole rewalidacyjno-wychowawczym;
- 6) planowanie i wykonywanie swojej pracy zgodnie z indywidualnymi programami edukacyjno-terapeutycznymi uczniów;

- 7) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz informowanie wychowawcy oddziału o wynikach swojej pracy edukacyjnej, wychowawczej i opiekuńczej oraz o sukcesach i trudnościach uczniów;
 - 8) wzbogacanie warsztatu pracy edukacyjno-terapeutycznej poprzez przygotowywanie pomocy dostosowanych do potrzeb uczniów;
 - 9) prowadzenie wymaganej w szkole dokumentacji;
 - 10) podnoszenie swoich kwalifikacji, a w szczególności branie udziału w różnych formach doskonalenia zawodowego organizowanych w szkole i poza nią;
 - 11) dzielenie się swoimi umiejętnościami osiągnięciami z innymi nauczycielami;
 - 12) dbanie o szkolny sprzęt i pomoce dydaktyczne;
 - 13) realizowanie innych zadań powierzonych przez Dyrektora, związanych z działalnością statutową Zespołu.
 - 14) przygotowanie materiałów w zakresie metod i technik kształcenia na odległość oraz realizowanie nauczania zdalnego dostosowanego do potrzeb i możliwości uczniów.
- 1a. Nauczyciele prowadzący zajęcia w szkole podstawowej oraz w szkole przysposabiającej do pracy realizują elementy doradztwa zawodowego w oparciu o obowiązującą podstawę programową oraz Wewnątrzszkolny Program z Zakresu Doradztwa Zawodowego.
- 1b. Nauczyciele, o których mowa w ust. 1a mogą korzystać z pomocy i wsparcia doradcy zawodowego z ramienia poradni psychologiczno-pedagogicznej.
- 1c. Czas pracy nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze nie może przekraczać 40 godzin na tydzień.
- 1d. W ramach czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować:
- 1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze prowadzone bezpośrednio z uczniami lub wychowankami;
 - 2) inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów.
- 1e. Zadania nauczycieli wynikające z zadań statutowych szkoły to:
- 1) organizacja lub współorganizacja imprez o charakterze wychowawczym lub rekreacyjno-sportowym zgodnie z Programem Wychowawczo-Profilaktycznym

Szkoły Podstawowej nr 79, Programem Wychowawczo-Profilaktycznym Szkoły Przysposabiającej do Pracy nr 7 oraz planem pracy Zespołu;

- 2) prowadzenie zajęć pozalekcyjnych: kółka plastycznego, kółka fotograficznego, kółka liturgicznego, innych;
- 3) prowadzenie zajęć rozwijających pozostałe zainteresowania: organizowanie wycieczek turystyczno-krajoznawczych w ramach Klubu Trapera, integracyjnych zajęć komputerowych, innych;
- 4) zapewnienie stałej opieki uczniom podczas realizowanych przez siebie zajęć edukacyjnych, imprez szkolnych, wycieczek;
- 5) pełnienie dyżurów podczas przerwy śniadaniowej i obiadowej – według planu dyżurów;
- 6) przygotowywanie uczniów do konkursów plastycznych, przeglądów artystycznych, zawodów sportowych;
- 7) koordynowanie działań statutowych szkoły w wybranym zakresie zgodnie z planem pracy szkoły;
- 8) prowadzenie wymaganej przepisami prawa dokumentacji przebiegu nauczania, wychowania i opieki;
- 9) udział w pracach szkolnych zespołów nauczycielskich;
- 10) pełnienie funkcji w szkole (opiekun SKO, prowadzenie kroniki, protokolowanie zebrań rad pedagogicznych, inne);
- 11) współpraca z instytucjami wspierającymi działalność statutową szkoły;
- 12) uczestnictwo w zebraniach Rady Pedagogicznej oraz indywidualne spotkania z rodzicami;
- 13) prowadzenie odpowiednio do potrzeb konsultacji dla uczniów lub ich rodziców, w ramach godziny dostępności w szkole, w wymiarze 1 godziny tygodniowo, w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż 1/2 obowiązkowego wymiaru zajęć - w wymiarze 1 godziny w ciągu 2 tygodni, a w przypadku nauczyciela mającego mniej, niż 6 godzin zajęć tygodniowo w wymiarze ustalonym przez dyrektora;
- 14) warunki i tryb prowadzenia konsultacji, o których mowa w art. 42 ust. 2f KN:
 - a) godziny dostępności są realizowane w formie stacjonarnej lub w formie zdalnej na terenie szkoły,

- b) rodzice uczniów niepełnoletnich, uczniowie pełnoletni i ich rodzice zgłaszają chęć udziału w konsultacji za pomocą stosownego wpisu w dzienniczku, mailowo lub w innej formie, wskazując na rodzaj konsultacji,
 - c) konsultacje nie są realizowane w formie zajęć,
 - d) konsultacje mają charakter opinii, wyjaśnień lub porad,
 - e) harmonogram godzin dostępności jest umieszczony na stronie internetowej Zespołu.
 - f) ustalony termin i godzina dostępności nauczyciela mogą ulec zmianie z powodów organizacyjnych związanych z funkcjonowaniem szkoły, na prośbę rodzica oraz z innych ważnych powodów w porozumieniu z Dyrektorem i rodzicami,
 - g) Dyrektor ma prawo kontroli realizacji godzin dostępności na terenie szkoły zgodnie z ustalonym harmonogramem,
 - h) godziny dostępności nie podlegają ewidencji czasu pracy przez Dyrektora oraz dokumentowaniu.
2. Do zadań nauczyciela prowadzącego indywidualne zajęcia rewalidacyjne, nauczanie indywidualne lub indywidualne zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze należy:
- 1) współpraca z nauczycielami i wychowawcami, nauczycielami współprowadzącymi indywidualne zajęcia rewalidacyjne, nauczanie indywidualne lub indywidualne zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze, w szczególności przy opracowaniu umiejętności funkcjonalnych ucznia oraz przy opracowaniu i realizowaniu IPET lub IPRW;
 - 2) współpraca z rodzicami ucznia, informowanie o jego możliwościach, potrzebach i postępach;
 - 3) informowanie Dyrektora o wynikach pracy dydaktyczno-terapeutycznej, rewalidacyjnej, rewalidacyjno-wychowawczej i o problemach w pracy z uczniem.
3. Oddziałem klasowym opiekuje się wychowawca powoływany przez Dyrektora.
4. Do zadań wychowawcy należy w szczególności:
- 1) współpraca z nauczycielami prowadzącymi zajęcia w oddziale klasowym lub rewalidacyjno-wychowawczym;
 - 2) kierowanie i koordynowanie pracą zespołu nauczycieli, którzy mają za zadanie planowanie i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

- 3) współpraca z psychologiem szkolnym, nauczycielami rewalidacji, wychowawcami świetlicy szkolnej celem optymalizacji oddziaływań edukacyjnych, wychowawczych i terapeutycznych;
 - 4) ustalanie możliwych form pracy zdalnej z każdym uczniem w sytuacji zawieszenia zajęć lub innego sposobu ich realizacji;
 - 5) koordynowanie nauczania zdalnego w danym oddziale i przekazywanie informacji dotyczących prowadzenia zajęć nauczycielom i rodzicom;
 - 6) przygotowywanie i przysyłanie uczniom zadań dostosowanych do ich potrzeb i możliwości.
5. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
6. Zadaniem wychowawcy oddziału jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
- 1) poznanie warunków życia uczniów i ich stanu zdrowotnego;
 - 2) systematyczna konsultacja z rodzicami/opiekunami, psychologiem na temat stanu psychofizycznego uczniów.
- 6a. Do zadań wychowawcy świetlicy należy:
- 1) rozpoznawanie potrzeb i możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 2) konsultowanie z wychowawcami oddziałów, psychologiem i rodzicami trudności oraz postępów uczniów w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych;
 - 3) organizowanie różnorodnych form zajęć świetlicowych w tym plastycznych, muzyczno-ruchowych, relaksacyjnych, dostosowanych do możliwości oraz potrzeb psychofizycznych uczniów;
 - 4) uwzględnienie w planowaniu zajęć zainteresowań i indywidualnych predyspozycji uczniów;
 - 5) wspieranie procesu integracji uczniów z różnych oddziałów klasowych.
7. Wychowawca współdziała z nauczycielami, innymi pracownikami szkoły oraz rodzicami w celu zapewnienia uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków nauki oraz pobytu w szkole:
- 1) otacza indywidualną opieką każdego ucznia;

- 2) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale uzgadniając z nimi działania wychowawcze wobec uczniów;
- 3) w miarę możliwości planuje i organizuje z uczniami i ich opiekunami różne formy życia zespołowego integrujące środowisko;
- 4) umożliwia rodzicom systematyczny kontakt ze szkołą poprzez konsultacje indywidualne z wychowawcą, psychologiem, nauczycielami specjalistami, zebrania klasowe, rozmowy telefoniczne, listy, informacje w dzienniczkach;
- 5) przeprowadza na początku etapu edukacyjnego lub na początku nauki dziecka w szkole wywiad z rodzicami lub opiekunami oraz aktualizuje informacje dotyczące stanu psychofizycznego ucznia, sytuacji rodzinnej dla potrzeb m.in. WOPFU;
- 6) organizuje zebrania klasowe w I i II okresie roku szkolnego, zgodnie z obligatoryjnym terminem zebrań ogólnoszkolnych;
- 7) wnioskuje, w indywidualnych przypadkach, mając na uwadze dobro i bezpieczeństwo uczniów oraz uwzględniając ich potrzeby, o możliwość przeniesienia ucznia do innego zespołu klasowego, co następuje drogą uchwały Rady Pedagogicznej.

7a. Do realizacji zadań szkoły powołane są zespoły zgodnie z następującym trybem i warunkami:

- 1) Dyrektor może powołać zespół nauczycieli na czas określony lub nieokreślony;
- 2) pracą zespołu nauczycieli kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora na wniosek tego zespołu. Dyrektor, na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli;
- 3) zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym, a podsumowanie jego pracy odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania Rady Pedagogicznej;
- 4) w pracach zespołu mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami szkoły.

7b. (uchylony)

7c. (uchylony)

7d. (uchylony)

8. Do zadań psychologa należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
 - 2) uczestniczenie w procesie naboru nowych uczniów starających się o przyjęcie do szkoły;
 - 3) uczestnictwo w pracach zespołu orzekającego przy poradni w sprawach dotyczących uczniów Zespołu;
 - 4) diagnozowanie sytuacji wychowawczych i udzielanie pomocy nauczycielom w zakresie rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
 - 5) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 6) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień, innych problemów dzieci i młodzieży oraz w miarę potrzeb współpraca z instytucjami zajmującymi się pomocą uczniowi i jego rodzinie;
 - 7) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w tym opracowywanie w zespole procedur postępowania z uczniem trudnym;
 - 8) inicjowanie i prowadzenie działań interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 9) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów poprzez informowanie o zaleceniach psychologicznych, udzielanie porad i konsultowanie wyników badań oraz przebiegu indywidualnej pracy z uczniem;
 - 10) wspieranie nauczycieli w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej i współpraca z zespołem nauczycieli przy opracowywaniu WOPFU, IPET, IPRW;
 - 11) prowadzenie zajęć terapeutycznych ukierunkowanych na wygaszanie zachowań trudnych i wzmacnianie zachowań pożądanых w ramach Zespołu ds. uczniów stwarzających problemy wychowawcze.
9. W Zespole w pionie administracyjno-obługowym zatrudnieni są;
- 1) sekretarz Zespołu;
 - 2) pomoc nauczyciela;
 - 3) woźna;

- 4) intendentka;
- 5) kucharka;
- 6) konserwator;
- 7) (uchylony);
- 8) robotnik do prac lekkich;
- 9) referent.

10. Do zakresu zadań sekretarza Zespołu należy w szczególności:

- 1) prowadzenie i aktualizowanie teczek personalnych pracowników Zespołu;
- 2) prowadzenie księgi urlopów i nieobecności w pracy;
- 3) prowadzenie ksiąg inwentarzowych;
- 4) prowadzenie księgi druków ścisłego zarachowania według odrębnego wykazu;
- 5) prowadzenie i wydawanie zaświadczeń szkolnych;
- 6) prowadzenie ewidencji pism wychodzących i przychodzących.

11. Zakres czynności pomocy nauczyciela obejmuje:

- 1) pomoc nauczycielowi w prowadzeniu zajęć dydaktycznych w zakresie wyznaczonym przez prowadzącego nauczyciela, uczestniczenie w spacerach, wycieczkach jako osoba czuwająca wspólnie z nauczycielem nad bezpieczeństwem uczniów;
- 2) pomoc uczniom w niezbędnym zakresie przy codziennej samoobsłudze, przy posiłkach, korzystaniu z toalety, przebieraniu się;
- 3) pomoc w przyprowadzaniu i odprowadzaniu uczniów na zajęcia dydaktyczne i terapeutyczne;
- 4) pełnienie krótkotrwałej opieki nad grupą uczniów pod nieobecność nauczyciela;
- 5) przestrzeganie podstawowych zasad bezpieczeństwa i higieny w stosunku do własnej osoby jak i uczniów;
- 6) dążenie do harmonijnej współpracy z nauczycielami i innymi pracownikami w zakresie jednolitego postępowania z uczniem.

12. Do obowiązków woźnej należy zwłaszcza:

- 1) utrzymanie czystości i porządku w przydzielonych pomieszczeniach szkoły;
- 2) utrzymanie porządku w najbliższym otoczeniu szkoły;
- 3) sprawowanie nadzoru przy wejściach do szkoły; prowadzenie książki wejść i wyjść w celu kontroli osób wchodzących i wychodzących;

- 4) nadzorowanie uczniów dowożonych do szkoły, pomaganie przy rozbieraniu i ubieraniu oraz odprowadzanie na zajęcia zgodnie z planem zajęć;
- 5) dbanie o porządek i czystość w dyżurce szkolnej i korytarzach szkolnych;
- 6) kontrola i utrzymywanie czystości w toaletach w czasie nieobecności na terenie szkoły pracowników sprzątających.

13. Do obowiązków intendenta należy w szczególności:

- 1) zaopatrywanie stołówki szkolnej w potrzebne artykuły żywnościowe i techniczne to jest środki czystości do dezynfekcji, sprzęt kuchenny, z zachowaniem prawa o zamówieniach publicznych;
- 2) planowanie jadłospisu zgodnie z obowiązującymi normami i kalorycznością, wywieszanie ich w stołówce szkolnej i szkolnym korytarzu;
- 3) przestrzeganie stawki żywnościowej i terminu przydatności do spożycia artykułów znajdujących się w magazynie;
- 4) terminowe rozliczanie w ZEO Kraków;
- 5) wpisywanie zakupionych artykułów ilościowo-wartościowych;
- 6) prowadzenie kartotek materiałowych.

14. Do obowiązków kucharza należy w szczególności:

- 1) uczestniczenie w planowaniu jadłospisów;
- 2) przygotowywanie posiłków zgodnie z jadłospisem i zachowaniem obowiązujących norm;
- 3) pobieranie z magazynu produktów żywnościowych w ilościach przewidzianych recepturą i odpowiednie ich zabezpieczenie przed użyciem;
- 4) dbanie o najwyższą jakość i smak posiłków;
- 5) obróbka wstępna warzyw i owoców oraz innych produktów do produkcji posiłków z uwzględnieniem wymogów technologii i instrukcji obsługi urządzeń gastronomicznych
- 6) utrzymywanie czystości i porządku w kuchni.

15. Do zakresu zadań konserwatora należy w szczególności:

- 1) usuwanie na bieżąco wszystkich usterek na terenie szkoły;
- 2) częsta kontrola sprawności wszystkich urządzeń;
- 3) wymiana żarówek, kontaktów, naprawa mebli i sprzętu, udrażnianie kanalizacji;
- 4) kontrola i eliminowanie wszelkich zagrożeń dla pracowników i uczniów;

- 5) koszenie trawnika, przycinanie żywopłotów i krzewów;
- 6) zgłaszanie wszelkich stwierdzonych uszkodzeń, awarii Dyrektorowi.

16. (uchylony)

16a. Do zakresu zadań robotnika do prac lekkich należy w szczególności:

- 1) dbanie o teren dookoła szkoły (grabienie liści, strzyżenie żywopłotu itd.);
- 2) wykonywanie drobnych napraw w zależności od potrzeb;
- 3) przestrzeganie przepisów bhp, ppoż. oraz regulaminu pracy;
- 4) wykonywanie dodatkowych czynności poleconych przez Dyrektora.

17. Szczegółowe zakresy zadań pracowników wymienionych w ust. 9 sporządza Dyrektor.

17a. Zakres zadań załącza się do teki akt osobowych pracownika.

17b. Zakres czynności może ulec zmianie podyktowanej zmianami organizacyjnymi pracy Zespołu.

17c. Do zadań pielęgniarki i higienistki szkolnej należy:

- 1) przestrzeganie prawa ucznia do informacji, prywatności, intymności i poszanowania godności osobistej oraz zachowania tajemnicy zgodnie z prawami pacjenta;
- 2) przeprowadzanie testów przesiewowych u uczniów i kierowanie postępowaniem przesiewowym u uczniów z dodatnim wynikiem testu;
- 3) prowadzenie edukacji zdrowotnej uczniów i ich rodziców oraz uczestnictwo w szkolnych programach profilaktyczno- wychowawczych i promocji zdrowia;
- 4) udzielanie uczniom pierwszej pomocy przedmedycznej;
- 5) pomoc w powiadamianiu rodziców / opiekunów ucznia, w przypadkach wymagających pomocy lekarskiej.

18. W Zespole funkcję Społecznego Inspektora Pracy pełni wybrany przez Radę Pedagogiczną nauczyciel, którego zadaniem jest doradztwo i kontrola w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz w zakresie ochrony uprawnień pracowniczych, co uregulowane jest odrębnymi przepisami.

§ 24a

1. W Zespole utworzone jest stanowisko Wicedyrektora.

2. Powierzenie stanowiska Wicedyrektora i odwołania z tego stanowiska dokonuje Dyrektor po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej.
3. Wicedyrektor ma za zadanie w szczególności:
 - 1) reprezentowanie szkoły na zewnątrz w razie nieobecności Dyrektora;
 - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego zgodnie z odrębnymi przepisami, w tym prowadzenie obserwacji u wskazanych przez dyrektora nauczycieli;
 - 3) prowadzenie ewidencji godzin nadliczbowych i przekazywanie jej do księgowości;
 - 4) prowadzenie Księgi Zastępstw i wyznaczanie nauczycieli na zastępstwa w porozumieniu z Dyrektorem;
 - 5) przygotowanie projektów ocen nauczycieli wskazanych przez Dyrektora;
 - 6) przeprowadzanie zebrania Rady Pedagogicznej z zakresu prawa oświatowego;
 - 7) bezpośredni nadzór nad prawidłową realizacją zadań zleconych nauczycielom;
 - 8) opracowywanie planu wycieczek w oparciu o propozycje wychowawców oddziału;
 - 9) wstępna kontrola dokumentacji wycieczek;
 - 10) opracowywanie planu, imprez szkolnych zgodnie z kalendarzem szkolnym;
 - 11) organizowanie warunków do prawidłowej realizacji Konwencji o prawach dziecka;
 - 12) pełnienie dyżuru kierowniczego w wyznaczonych przez Dyrektora godzinach;
 - 13) zapewnianie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i oraz ich doskonaleniu zawodowym;
 - 14) współdziałanie ze szkołami wyższymi i zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk studenckich oraz prowadzenie wymaganej dokumentacji;
 - 15) nadzór nad organizacjami, stowarzyszeniami i wolontariuszami działającymi w Zespole za zgodą Dyrektora i pozytywnej opinii Rady Rodziców w zakresie działania programowego;
 - 16) opracowywanie na potrzeby Dyrektora i Rady Pedagogicznej wniosków ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
 - 17) kontrolowanie realizacji przez nauczycieli podstaw programowych;
 - 18) kontrolowanie realizacji indywidualnego nauczania;
 - 19) egzekwowanie przestrzegania przez nauczycieli i uczniów postanowień statutu;
 - 20) dbanie o właściwe wyposażenie szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt;
 - 21) przygotowywanie projektów uchwał, zarządzeń, decyzji z zakresu swoich obowiązków;

- 22) przygotowywanie materiałów celem ich publikacji na stronie www szkoły oraz systematyczne kontrolowanie jej zawartości;
- 23) współpraca z Radą Rodziców i Radą Pedagogiczną;
- 24) kontrola pracy pracowników obsługi;
- 25) przestrzeganie wszelkich Regulaminów wewnętrznych, a w szczególności Regulaminu Pracy oraz przepisów w zakresie bhp i ppoż.;
- 26) realizowanie obowiązków pracownika samorządowego zawartych w § 28 Regulaminu;
- 27) wykonywanie poleceń Dyrektora;
- 28) zastępowanie Dyrektora podczas jego nieobecności.

§ 24b

1. Ocena pracy nauczyciela może być dokonana w każdym czasie, nie wcześniej jednak, niż po upływie roku od dokonania oceny poprzedniej lub oceny dorobku zawodowego z inicjatywy Dyrektora lub na wniosek nauczyciela, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego szkołę, rady rodziców.
 - 1a. Obowiązkowa ocena pracy nauczyciela dokonywana jest w drugim i ostatnim roku przygotowania do zawodu nauczyciela, a także w ostatnim roku dodatkowego przygotowania do zawodu, jeśli nauczyciel takie odbywa.
 - 1b. Od uzyskania co najmniej dobrej oceny pracy uzależniona jest możliwość:
 - 1) kontynuacji przygotowania do zawodu i zatrudnienie na czas nieokreślony, w przypadku oceny w drugim roku przygotowania do zawodu;
 - 2) przystąpienia do komisyjnej obserwacji zajęć i awans zawodowy na stopień nauczyciela mianowanego, w przypadku oceny w ostatnim roku przygotowania do zawodu.
 - 1c. Nauczyciel, który uzyskał negatywną ocenę pracy w drugim roku odbywania przygotowania do zawodu nauczyciela, nie może być ponownie zatrudniony w tej samej szkole do czasu uzyskania stopnia nauczyciela mianowanego. Po podjęciu zatrudnienia w innej szkole odbywa przygotowanie do zawodu nauczyciela w wymiarze określonym w art.6 Ustawy Karta Nauczyciela, do którego nie wlicza się okresu dotychczas odbytego przygotowania do zawodu nauczyciela.

- 1d. Ocena pracy nauczyciela mianowanego, który zamierza ubiegać się o awans na stopień nauczyciela dyplomowanego, jest dokonywana na wniosek tego nauczyciela. Oceny pracy dokonuje się za okres ostatnich 3 lat pracy przed dokonaniem tej oceny.
2. W przypadku dokonywania oceny pracy nauczyciela z inicjatywy dyrektora szkoły lub na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego szkołę, Rady Rodziców, Dyrektor Zespołu niezwłocznie zawiadamia nauczyciela w formie pisemnej o rozpoczęciu dokonywania oceny jego pracy.
- 2a. Dyrektor dokonuje oceny pracy nauczyciela po ustaleniu poziomu spełniania wszystkich warunków oraz stopnia realizacji wymagań określonych w aktualnych przepisach prawa oświatowego takich jak Karta Nauczyciela, Ustawa – Prawo Oświatowe, Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki w sprawie oceny pracy nauczycieli.
3. Ocena pracy nauczyciela dokonywana jest na podstawie kryteriów obowiązkowych dla wszystkich nauczycieli bez względu na stopień awansu oraz kryteriów dodatkowych określonych w aktualnym Rozporządzeniu Ministra Edukacji i Nauki w sprawie oceny pracy nauczycieli. Ustalenie kryteriów dodatkowych odbywa się następująco:
- 1) Dyrektor Zespołu w powiadomieniu wysłanym do nauczyciela wskazuje jedno dodatkowe kryterium oceny pracy, a nauczyciel w terminie trzech dni roboczych wskazuje dodatkowe kryterium wybrane przez siebie;
- 2) w przypadku, gdy o dokonanie oceny wnioskuje nauczyciel, przedstawia on we wniosku wybrane przez siebie dodatkowe kryterium, a Dyrektor Zespołu w terminie trzech dni roboczych wskazuje jedno kryterium dodatkowe.
- 3a. Dyrektor szkoły jest obowiązany dokonać oceny pracy nauczyciela w okresie nie dłuższym niż 3 miesiące od dnia złożenia wniosku, a w przypadku oceny pracy dokonywanej z własnej inicjatywy – w okresie nie dłuższym niż 3 miesiące od dnia powiadomienia nauczyciela na piśmie o rozpoczęciu dokonywania oceny jego pracy.
- 3aa. W przypadku nauczyciela odbywającego przygotowanie do zawodu nauczyciela Dyrektor zasięga opinii mentora i Rady Rodziców. Rada rodziców i mentor przedstawiają pisemną opinię w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie pracy nauczyciela. Nieprzedstawienie opinii nie wstrzymuje dokonywania oceny pracy.

- 3ab. W przypadku rozwiązania lub wygaśnięcia stosunku pracy w trakcie odbywania przez nauczyciela przygotowania do zawodu nauczyciela, Dyrektor dokonuje oceny pracy nauczyciela za okres dotychczas odbytego przygotowania w terminie nie dłuższym niż 21 dni od dnia rozwiązania lub wygaśnięcia stosunku pracy.
- 3ac. Gdy sytuacja rozwiązania lub wygaśnięcia stosunku pracy dotyczy nauczyciela mianowanego, Dyrektor dokonuje oceny pracy za okres dotychczasowej pracy po uzyskaniu stopnia nauczyciela mianowanego w terminie do 21 dni od dnia rozwiązania stosunku pracy.
- 3ad. Do postępowań w sprawie dokonania oceny pracy nauczyciela wszczętych i niezakończonych przed 1 września 2022 r. będą stosowane dotychczasowe przepisy. W kontekście awansu zawodowego ocena pracy nauczyciela będzie mogła być ustalona dopiero po upływie roku od dokonania oceny dorobku zawodowego na starych zasadach.
- 3b. Ocena pracy nauczyciela ma charakter opisowy i jest zakończona stwierdzeniem uogólniającym:
- 1) ocena wyróżniająca;
 - 2) ocena bardzo dobra;
 - 3) ocena dobra;
 - 4) ocena negatywna.
- 3c. Dyrektor zapoznaje nauczyciela z pisemnym projektem oceny pracy i wysłuchuje jego uwag i zastrzeżeń - na wniosek nauczyciela w obecności przedstawiciela wskazanej organizacji związkowej.
4. Nauczyciel może zgłosić uwagi i zastrzeżenia do projektu oceny pracy w formie pisemnej w terminie 5 dni roboczych od dnia zapoznania go z projektem oceny.
- 4a. Dyrektor przekazuje odwołanie od oceny pracy nauczyciela do organu sprawującego nadzór pedagogiczny wraz z pisemnym odniesieniem się do zarzutów podniesionych w odwołaniu oraz regulaminem w terminie 5 dni roboczych od dnia otrzymania odwołania.
5. Odwołanie od oceny pracy nauczyciela rozpatruje zespół oceniający powołany przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Tryb postępowania zespołu określają przepisy prawa oświatowego.

- 5a. Oceny pracy dyrektora szkoły dokonuje organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę. Organ nadzoru pedagogicznego zasięga w tym celu opinii rady szkoły, a w przypadku jej braku rady rodziców i zakładowych organizacji związkowych działających w szkole.
6. Ocena pracy Dyrektora uwzględnia poziom spełniania łącznie wszystkich kryteriów oceny pracy dyrektora:
- 1) w przypadku, gdy Dyrektor prowadzi także zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze:
 - a) obowiązkowych kryteriów oceny pracy dyrektora szkoły,
 - b) obowiązkowych kryteriów oceny pracy nauczyciela,
 - c) jednego kryterium oceny pracy wskazanego przez samego Dyrektora przed dokonaniem oceny, spośród kryteriów oceny pracy, które są dodatkowymi kryteriami oceny pracy nauczyciela;
 - 2) w przypadku nierealizowania przez dyrektora szkoły zajęć dydaktycznych wychowawczych i opiekuńczych:
 - a) obowiązkowych kryteriów oceny pracy dyrektora szkoły,
 - b) kryteriów oceny pracy, o których mowa §2 ust. 2 pkt 3 i 5 rozporządzenia MEiN z dnia 25 sierpnia 2022 r. w sprawie oceny pracy nauczycieli - są to dwa kryteria należące do obowiązkowych kryteriów oceny pracy nauczyciela.
- 6a. Dyrektorowi przysługuje prawo złożenia wniosku o ponowne ustalenie oceny swojej pracy do organu sprawującego nadzór pedagogiczny, który powołuje zespół oceniający.
7. Dyrektor Zespołu ustala ocenę dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu, jeśli nauczyciel realizuje awans na mocy przepisów dotychczasowych, obowiązujących przed dniem 1 września 2022 roku w terminie nie dłuższym niż 21 dni od dnia złożenia sprawozdania za okres stażu z uwzględnieniem stopnia realizacji planu rozwoju zawodowego.

8. (uchylony)

§ 24c

1. Nauczyciele, którzy uzyskali stopień nauczyciela kontraktowego lub rozpoczęli staż na stopień nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego przed dniem 1 września

2022 roku spełniają wymagania oraz postępują zgodnie z przepisami dotychczasowymi, dotyczącymi awansu zawodowego nauczycieli:

- 1) nauczyciel kontraktowy i nauczyciel mianowany dołączają plan rozwoju zawodowego do wniosku o rozpoczęcie stażu;
 - 2) Dyrektor w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia zajęć w szkole, zatwierdza plan rozwoju zawodowego albo zwraca go nauczycielowi do poprawienia wraz z pisemnym zaleceniem wprowadzenia niezbędnych zmian;
 - 3) nauczyciel jest zobowiązany poprawić plan rozwoju zawodowego zgodnie z zaleceniami Dyrektora i ponownie go przedłożyć Dyrektorowi w wyznaczonym przez niego terminie, nie krótszym, niż 3 dni robocze. Dyrektor zatwierdza poprawiony plan rozwoju zawodowego uwzględniający jego zalecenia, w terminie 7 dni od dnia jego przedłożenia;
 - 4) nauczyciel ubiegający się o awans zawodowy, w trakcie realizacji stażu spełnia wymagania na dany stopień awansu zawodowego zgodnie z aktualnymi przepisami prawa oświatowego;
 - 5) nauczyciel, za zgodą Dyrektora może wprowadzać zmiany w planie rozwoju zawodowego w trakcie stażu. Dyrektor w terminie 7 dni od dnia przedłożenia zmienionego planu rozwoju zawodowego, zatwierdza ten plan albo zwraca go nauczycielowi do poprawienia wraz z pisemnym zaleceniem wprowadzenia niezbędnych zmian;
 - 6) nauczyciel składa Dyrektorowi sprawozdanie z realizacji planu rozwoju zawodowego, uwzględniając efekty jego realizacji dla nauczyciela i Zespołu, w terminie 7 dni od dnia zakończenia stażu;
 - 7) nauczyciel uczestniczy w egzaminie lub rozmowie kwalifikacyjnej, podczas których prezentuje swój dorobek za okres stażu i odpowiada na pytania komisji w zakresie wymagań na dany stopień awansu zawodowego.
2. Dyrektor zapewnia nauczycielowi odbywającemu staż, zgodnie z przepisami przejściowymi w zakresie awansu zawodowego warunki do:
- 1) obserwacji zajęć dydaktycznych, wychowawczych oraz innych zajęć prowadzonych w szkole, w szczególności zajęć prowadzonych przez nauczycieli tego samego przedmiotu lub rodzaju zajęć;
 - 2) udziału w formach doskonalenia zawodowego, określonych w zatwierdzonym planie rozwoju zawodowego;

- 3) korzystania z pomocy merytorycznej i metodycznej biblioteki pedagogicznej, poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innych placówek oświatowych.
3. Do zadań nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna stażu dla nauczycieli, którzy rozpoczęli staż na stopień nauczyciela mianowanego lub uzyskali stopień nauczyciela kontraktowego przed dniem 1 września 2022 roku należą:
- 1) współpraca z nauczycielem odbywającym staż w opracowaniu i realizowaniu planu rozwoju zawodowego, w szczególności udzielanej mu pomocy w doborze właściwych form doskonalenia zawodowego;
 - 2) wspieranie nauczyciela odbywającego staż w realizacji obowiązków zawodowych;
 - 3) umożliwienie nauczycielowi odbywającemu staż obserwowania prowadzonych, przez siebie zajęć;
 - 4) obserwowanie zajęć prowadzonych przez nauczyciela odbywającego staż;
 - 5) dzielenie się z nauczycielem odbywającym staż swoją wiedzą i doświadczeniem, w szczególności omawianie z nauczycielem zajęć prowadzonych przez siebie oraz przez nauczyciela;
 - 6) inspirowanie i zachęcanie nauczyciela odbywającego staż do podejmowania wyzwań zawodowych;
 - 7) doskonalenie wiedzy i umiejętności w zakresie niezbędnym do pełnienia roli opiekuna stażu;
 - 8) przedstawienie Dyrektorowi Zespołu w terminie 7 dni od dnia zakończenia stażu projektu oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu, ze szczególnym uwzględnieniem obserwowanych zajęć prowadzonych przez nauczyciela oraz stopnia zaangażowania w realizację wymagań koniecznych do uzyskania odpowiedniego stopnia.
4. Zgodnie z art. 9a Ustawy Karta Nauczyciela od dnia 1 września 2022 r. ustala się dwa stopnie awansu zawodowego nauczyciela: stopień nauczyciela mianowanego i stopień nauczyciela dyplomowanego.
5. Nauczyciele, którzy do dnia 31 sierpnia 2022 r. pozostali nauczycielami stażystami lub uzyskali stopień nauczyciela kontraktowego mogą liczyć na przepisy przejściowe, które pomogą im w uproszczony sposób zdobyć stopień nauczyciela mianowanego.

6. Nauczyciel początkujący, odbywa przygotowanie do zawodu nauczyciela w wymiarze 3 lat i 9 miesięcy. Skrócenie przygotowania do zawodu odbywa się na mocy przepisów prawa oświatowego.
7. Nauczyciel początkujący, odbywający przygotowanie do zawodu, realizuje następujące zadania:
 - 1) poznaje organizację, zadania i zasady funkcjonowania szkoły;
 - 2) prowadzi powierzone mu zajęcia i uczestniczy w pracach związanych z realizacją zadań dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych i innych statutowych zadań szkoły wynikających z potrzeb szkoły i środowiska lokalnego;
 - 3) obserwuje zajęcia prowadzone przez mentora lub innego nauczyciela;
 - 4) doskonali kompetencje w związku z wykonywanymi obowiązkami, w szczególności w zakresie kształcenia uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych;
 - 5) przeprowadza dwukrotnie zajęcia podlegające obserwacji;
 - 6) dokonuje ewaluacji własnej pracy i wykorzystuje jej wyniki do doskonalenia dalszej pracy;
 - 7) dzieli się wiedzą z innymi nauczycielami w ramach wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego.
8. Dyrektor zapewnia wsparcie nauczycielowi odbywającemu przygotowanie do zawodu nauczyciela i dodatkowe przygotowanie do zawodu nauczyciela w realizacji jego obowiązków oraz doskonalenia wiedzy i umiejętności, w szczególności zapewnia warunki do udziału w formach doskonalenia zawodowego oraz korzystania z pomocy merytorycznej i metodycznej biblioteki pedagogicznej, poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej placówki działającej w systemie oświaty.
9. Nauczycielowi odbywającemu przygotowanie do zawodu nauczyciela dyrektor szkoły przydziela spośród nauczycieli mianowanych lub dyplomowanych mentora. Mentorem nie może być nauczyciel zajmujący stanowisko kierownicze.
10. Zadaniem mentora jest:
 - 1) wspieranie na bieżąco nauczyciela w procesie wdrażania do pracy w zawodzie, w tym zapoznanie go z dokumentacją przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz innymi dokumentami obowiązującymi w szkole;

- 2) udzielanie nauczycielowi pomocy w doborze właściwych form doskonalenia zawodowego;
 - 3) dzielenie się z nauczycielem wiedzą i doświadczeniem w zakresie niezbędnym do efektywnej realizacji obowiązków nauczyciela;
 - 4) umożliwienie nauczycielowi obserwowania prowadzonych przez siebie zajęć oraz omawianie z nim tych zajęć;
 - 5) obserwowanie zajęć prowadzonych przez nauczyciela oraz omawianie ich z tym nauczycielem;
 - 6) inspirowanie i zachęcanie nauczyciela do podejmowania wyzwań zawodowych;
 - 7) poszerzanie swojej wiedzy i doskonalenie umiejętności w zakresie niezbędnym do pełnienia funkcji mentora.
11. Dyrektor powołuje komisję, w obecności której nauczyciel w drugim roku odbywania przygotowania do zawodu nauczyciela, przed dokonaniem oceny pracy jest obowiązany przeprowadzić zajęcia, w wymiarze co najmniej 1 godziny. W skład komisji wchodzi:
- 1) Dyrektor Zespołu;
 - 2) mentor;
 - 3) doradca metodyczny albo nauczyciel-konsultant, albo przedstawiciel organu tego samego przedmiotu lub prowadzi ten sam rodzaj zajęć, zatrudniony w tej samej lub innej szkole;
 - 4) jako obserwator przedstawiciel związku zawodowego, na wniosek nauczyciela wskazany w tym wniosku.
12. Dyrektor powołuje komisję, w obecności której, w ostatnim roku odbywania przygotowania do zawodu nauczyciela nauczyciel, który w tym okresie uzyskał co najmniej dobrą ocenę pracy, jest obowiązany przeprowadzić zajęcia, w wymiarze 1 godziny. W skład komisji wchodzi:
- 1) Dyrektor Zespołu jako przewodniczący komisji;
 - 2) ekspert z listy ekspertów, posiadający kwalifikacje z zakresu psychologii lub pedagogiki, w tym pedagogiki specjalnej albo nauczyciel mianowany lub dyplomowany zatrudniony na stanowisku psychologa, pedagoga lub pedagoga specjalnego, w tej samej lub innej szkole;
 - 3) doradca metodyczny albo nauczyciel-konsultant, albo przedstawiciel organu sprawującego nadzór pedagogiczny;

- 4) w charakterze obserwatora przedstawiciel związku zawodowego na wniosek nauczyciela, wskazany w tym wniosku.
13. Warunkiem nadania nauczycielowi początkującemu stopnia nauczyciela mianowanego jest posiadanie co najmniej dobrej oceny pracy uzyskanej w ostatnim roku odbywania przygotowania do zawodu nauczyciela.
14. Warunkiem nadania nauczycielowi mianowanemu stopnia nauczyciela dyplomowanego jest posiadanie co najmniej bardzo dobrej oceny pracy przed złożeniem wniosku o podjęcie postępowania kwalifikacyjnego.

Rozdział 7

Uczniowie Zespołu

§ 25

1. Uczniowie przyjmowani są do poszczególnych szkół na podstawie pełnej dokumentacji, która obejmuje:
- 1) wniosek o przyjęcie ucznia do Zespołu;
 - 2) orzeczenie z poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie kształcenia specjalnego (w razie konieczności dodatkowo o potrzebie nauczania indywidualnego);
 - 3) lub orzeczenie z poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie indywidualnych lub zespołowych zajęć rewalidacyjno-wychowawczych;
 - 4) skierowanie z poradni psychologiczno-pedagogicznej wydające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych. Jeżeli adres zamieszkania ucznia znajduje się poza gminą miejską Kraków rodzice występują do odpowiedniego powiatu o wydanie skierowania;
 - 5) kserokopia orzeczenia o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności.
2. Rodzice mogą ubiegać się o przyznanie dowozów uczniów do szkoły na podstawie:
- 1) orzeczenia o niepełnosprawności (do 16 roku życia);
 - 2) orzeczenia o stopniu niepełnosprawności (powyżej 16 roku życia);
 - 3) orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, orzeczenia o potrzebie nauczania indywidualnego w przypadku nauczania indywidualnego;
 - 4) orzeczenia o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych indywidualnych lub zespołowych.

3. Do Zespołu przyjmowani są uczniowie:

- 1) z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym w wieku od 6 do 24 roku życia,
 - a) do 20 roku życia – w przypadku szkoły podstawowej,
 - b) (uchylony),
 - c) do 24 roku życia – w przypadku szkoły ponadpodstawowej;
- 2) z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim w wieku od 6 do 25 r.ż.

4. Uczniowie będący obywatelami Ukrainy przyjmowani są na podstawie oświadczenia rodzica lub osoby sprawującej opiekę nad dzieckiem lub uczniem po złożeniu do publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, wniosku o wydanie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub na podstawie aktualnie obowiązujących przepisów wykonawczych. Pozostałe procedury związane z przyjęciem tych uczniów są takie same.

4a. Nie ma możliwości zwiększania liczby uczniów w oddziałach klas I–III szkoły podstawowej w następstwie przyjęcia uczniów z Ukrainy.

§ 26

1. Każdy uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami pedagogiki specjalnej, higieny pracy umysłowej;
- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz poszanowania jego godności;
- 3) szczególnie troskliwego i życzliwego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym i rewalidacyjnym;
- 4) rozwijania zainteresowań i zdolności;
- 5) sprawiedliwej jawnej oceny;
- 6) doznawania poczucia sprawstwa i odnoszenia sukcesów na miarę swoich możliwości;
- 7) korzystania pod opieką osób dorosłych z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych.

1a. Uczniowie mogą podejmować działania w zakresie wolontariatu na rzecz środowiska szkolnego, lokalnego, przyrodniczego, które służą kształtowaniu postaw bezinteresownej

pomocy, postaw prospołecznych oraz postaw proekologicznych.

1b. Działaniami w zakresie wolontariatu uczniów kierują wyznaczeni przez Dyrektora nauczyciele.

1c. Do działań podejmowanych dobrowolnie, za zgodą rodziców należą akcje organizowane w Zespole między innymi: „Gwiazdka dla zwierzaka”, zbieranie nakrętek, baterii, porządkowanie terenu wokół szkoły, pomoc uczniów przy segregowaniu makulatury, prezentowanie występów artystycznych w placówkach, instytucjach.

1d. Działania o charakterze wolontariatu uwzględnione są w programach wychowawczo-profilaktycznych.

2. W Zespole wobec uczniów stosowane są wyróżnienia i nagrody:

- 1) za osiągnięcia w nauce, osiągnięcia sportowe lub artystyczne uczeń może otrzymać wyróżnienie w postaci dyplomu, pochwałę wychowawcy wobec klasy, pochwałę Dyrektora na forum szkoły, nagrodę rzeczową, medal;
- 2) w Zespole stosowane są różnorodne formy wzmacniania właściwych zachowań uczniów;
- 3) w zależności od indywidualnych preferencji uczniów zakres działań wychowawczych obejmuje: pochwały słowne, pochwały wyrażane gestem, nagrody rzeczowe, symboliczne, pochwały w formie pisemnej, ulubione formy aktywności uczniów;
- 4) wypracowanie jednolitych oddziaływań wychowawczych oraz opracowanie systemu nagradzania poszczególnych uczniów odbywa się podczas spotkań zespołu wszystkich nauczycieli pracujących z uczniem, rad pedagogicznych, rozmów z rodzicami;
- 5) oddziaływania wychowawcze oraz system nagradzania są modyfikowane w zależności od ich skuteczności;
- 6) system wzmocnień pozytywnych jest częścią składową procesu rewalidacyjnego uczniów z głęboką wieloraką niepełnosprawnością;
- 7) formą wyróżnienia ucznia, który godnie reprezentuje szkołę jest uczestnictwo w poczcie sztandarowym Zespole.

2a. Wobec uczniów Zespołu, którzy nie przestrzegają przyjętych norm i zasad postępowania, mogą być zastosowane następujące kary:

- 1) odebranie nagrody, którą może być ulubiony przedmiot lub forma aktywności, inne.;

- 2) upomnienie słowne wychowawcy lub innego nauczyciela na forum klasy;
- 3) upomnienie słowne Dyrektora;
- 4) odizolowanie ucznia od innych uczniów z zapewnieniem mu bezpieczeństwa;
- 5) przeniesienie ucznia do równoległego oddziału na tym samym etapie edukacyjnym, o ile jest taka możliwość.

2aa. W przypadku, gdy nieletni wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły w związku z realizacją obowiązku szkolnego Dyrektor Zespołu może, za zgodą rodziców oraz nieletniego, zastosować środek oddziaływania wychowawczego.

- 1) środki oddziaływania wychowawczego - kary, które może zastosować Dyrektor:
 - a) pouczenie,
 - b) ostrzeżenie ustne albo,
 - c) ostrzeżenie na piśmie,
 - d) przeproszenie pokrzywdzonego,
 - e) przywrócenie stanu poprzedniego,
 - f) wykonanie określonych prac porządkowych na rzecz szkoły;
- 2) zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyłącza zastosowania kary określonej w Statucie Zespołu;
- 3) warunki i tryb zastosowania środka oddziaływania wychowawczego określają odrębne przepisy.

2b. W przypadku utrzymujących się zachowań zakłócających, trudnych, stanowiących zagrożenie dla zdrowia i życia innych uczniów oraz pracowników mogą być podjęte następujące działania:

- 1) objęcie ucznia opieką psychologa wraz z ustaleniem jednolitych oddziaływań wychowawczych;
- 2) wezwanie higienistki szkolnej lub pielęgniarki w celu zapewnienia opieki przedmedycznej, a w razie braku poprawy wezwanie pogotowia ratunkowego;
- 3) wezwanie rodziców do szkoły w celu odebrania dziecka;
- 4) ustalenie działań zmierzających do wyciszenia zachowań zakłócających;
- 5) konsultacje rodziców z psychologiem szkolnym;
- 6) zastosowanie procedury w przypadku występowania zachowań trudnych;
- 7) prowadzenie zeszytu obserwacji przez wychowawcę i innych nauczycieli;

- 8) wpis do dzienniczka, dokonany przez wychowawcę lub innego nauczyciela w celu poinformowania rodziców o zdarzeniu;
 - 9) podejmowanie, kontynuowanie przez rodziców działań wychowawczych w porozumieniu z wychowawcą;
 - 10) skreślenie z listy uczniów w przypadku, gdy rodzice nie podejmują współpracy ze szkołą w zakresie działań mających na celu zachowania te wyciszać.
- 2c. Dyrektor ma prawo w drodze decyzji, skreślić ucznia nieobjętego obowiązkiem szkolnym z listy uczniów Zespołu w przypadku: nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia trwającej dłużej niż 30 dni, przy czym przez nieusprawiedliwioną nieobecność rozumie się nieobecność, co do której rodzice nie przedstawili usprawiedliwienia zawierającego jej przyczynę.
- 2d. Skreślenie ucznia z listy uczniów Zespołu przybiera formę decyzji administracyjnej, którą podejmuje Dyrektor zgodnie z ustaleniami zawartymi w niniejszym Statucie.
- 1) zgodnie z przepisami zawartymi w kodeksie postępowania administracyjnego decyzja powinna:
 - a) być wydana w formie pisemnej,
 - b) posiadać oznaczenie organu, który ją wydał,
 - c) wskazywać, kto jest jej adresatem
 - d) zawierać uzasadnienie i rozstrzygnięcie w sprawie,
 - e) zawierać podpis upoważnionego pracownika.
- 2e. Dyrektor wszczyna postępowanie w sprawie skreślenia z listy uczniów z urzędu, jeśli samodzielnie lub od innych osób powziął informację o zaistnieniu przypadku wymienionego w statucie, jako uprawniającego do skreślenia z listy uczniów.
- 2f. O wszczęciu postępowania w sprawie skreślenia z listy uczniów Dyrektor zawiadamia organ prowadzący Zespół, organ sprawujący nadzór pedagogiczny oraz wszystkie osoby będące stronami w sprawie.
- 2g. Skreślenie z listy uczniów nie dotyczy ucznia objętego obowiązkiem szkolnym. W uzasadnionych przypadkach uczeń ten na wniosek Dyrektora, może zostać przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły.
- 2h. Szczegółowe zasady skreślenia oraz przeniesienia ucznia określa odrębna procedura.

3. Każdy uczeń ma obowiązek:

- 1) dbać o honor szkoły, szanować symbole szkoły;
- 2) godnie reprezentować szkołę na zewnątrz;
- 3) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły,
- 4) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do nauczycieli i innych pracowników szkoły i kolegów;
- 5) dbać o własne bezpieczeństwo, zdrowie, higienę i rozwój;
- 6) dbać o wspólne dobro i porządek w szkole.

4. Kontrola spełniania obowiązku szkolnego i obowiązku nauki:

- 1) nauczyciel prowadzi systematycznie ewidencję frekwencji uczniów;
- 2) rodzice mają obowiązek usprawiedliwić nieobecności dziecka. Informacja o nieobecności ucznia może być do szkoły przekazana telefonicznie, listownie lub osobiście przez rodzica/opiekuna dziecka;
- 3) nieobecność ucznia dłuższa niż 30 dni powinna być potwierdzona przez lekarza prowadzącego ucznia;
- 4) w przypadku braku współpracy rodzica/opiekuna z wychowawcą (rodzic nie uczestniczy w zebraniach, konsultacjach, nie wyraża chęci na spotkania indywidualne) oraz w przypadku dalszego uchylania się ucznia od obowiązku szkolnego, wychowawca zgłasza fakt Dyrektorowi;
- 5) monitorowanie przyczyn nieobecności ucznia w szkole prowadzone jest poprzez wywiad środowiskowy wychowawcy ucznia z możliwością współpracy z określonymi służbami np. (MOPS, Policja, Kurator Sądowy, Straż Miejska, itp.);
- 6) w przypadku braku realizacji obowiązku szkolnego Dyrektor przeprowadza z rodzicami ucznia rozmowę, w trakcie której są oni informowani o obowiązujących przepisach prawnych w zakresie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, w tym o środkach egzekucyjnych;
- 7) Dyrektor oraz wychowawca podejmują wspólne działania zaradcze w celu regularnego realizowania obowiązku szkolnego przez danego ucznia;
- 8) w sytuacji, gdy uczeń w dalszym ciągu nie realizuje obowiązku szkolnego, Dyrektor kieruje wniosek o wszczęcie egzekucji administracyjnej do organu egzekucyjnego, jakim jest gmina;
- 9) w przypadku dłuższej nieobecności ucznia szkoły przysposabiającej do pracy, powyżej 30 dni, nauczyciel wychowawca ma obowiązek skontaktować się z rodzicami

lub prawnymi opiekunami, w celu wyjaśnienia przyczyny nieobecności. W przypadku braku możliwości skontaktowania się z rodzicami lub prawnymi opiekunami po upływie 3 miesięcy nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę o skreśleniu z listy uczniów.

Rozdział 8

Postanowienia końcowe

§ 27

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zespół posiada pieczęć urzędową wspólną dla wszystkich szkół wchodzących w jego skład.
3. Tablice i pieczęcie szkoły powinny zawierać nazwę Zespołu i nazwę szkoły:
 - 1) Zespół Szkół nr 6, Kraków ul. Ptaszyckiego 9;
 - 2) Szkoła Podstawowa nr 79 im. J. Joteyko;
 - 3) (uchylony)
 - 4) Szkoła Przysposabiająca do Pracy nr 7 im. J. Joteyko.
4. (uchylony)

§ 28

1. Zespół posiada własny sztandar, hymn oraz ceremoniał.
 - 1a. Ceremoniał szkolny jest opisem przeprowadzenia uroczystości z udziałem sztandaru szkolnego i samej celebracji sztandaru. Stanowi integralną część z przyjętą tradycją szkolną i harmonogramem uroczystości i imprez szkolnych.
 - 1b. Sztandar szkolny dla społeczności szkolnej jest symbolem Polski – Narodu - Małej Ojczyzny, jaką jest szkoła i jej najbliższe otoczenie. Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają zachowania powagi, a przechowywanie, transport i przygotowanie sztandaru do prezentacji, właściwych postaw jego poszanowania.
 - 1c. Sztandar jest przechowywany na terenie Zespołu w zamkniętej gablocie umieszczonej

w centralnym punkcie budynku. W tej samej gablocie znajdują się insygnia pocztu sztandarowego: białe- czerwone szarfy oraz białe rękawiczki;

- 1d. Szczegółowy opis ceremoniału zawarty jest w Regulaminie Ceremoniału Zespołu Szkół Specjalnych nr 6.
2. W Zespole obowiązuje wygodny i estetyczny strój ucznia, dostosowany do rodzaju zajęć.
3. Na uroczystości szkolne oraz ważne wyjścia pozaszkolne obowiązuje strój galowy.
4. Uczniowie zobowiązani są do zmiany obuwia.

§ 29

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
3. Sprawy nieuregulowane w niniejszym statucie określają odrębne przepisy.
4. Dyrektor każdorazowo po nowelizacji statutu opracowuje ujednolicony tekst statutu i podaje do publicznej informacji, udostępniając go w bibliotece szkolnej oraz na stronie internetowej Zespołu.

*Nowelizację Statutu przyjęto uchwałą Rady Pedagogicznej nr 7/2023/2024 z dn. 06.12.2023 r.
Statut Zespołu Szkół Specjalnych nr 6 – tekst ujednolicony – obowiązuje z dniem ogłoszenia.*