ZESPÓŁ SZKÓŁ SPECJALNYCH Nr 14
im. prof. Marii Grzegorzewskiej
31-966 Kraków, os. Sportowe 28
tel. 12 644-34-17, 12 644-53-47

STATUT

ZESPOŁU SZKÓŁ SPECJALNYCH NR 14
im. prof. Marii Grzegorzewskiej

Tekst ujednolicony
z dnia 31 stycznia 2024 r.

Statut stanowi załącznik do uchwały RP ZSS nr 14 nr 8/04/05 z dn. 18.11.2004 r. z późn. zm.

Uchwała RP nr 14/06/07 z dn. 7.12.2006 r.
Uchwała RP nr 34/06/07 z dn. 21.06.2007 r.
Uchwała RP nr 3/07/08 z dn. 30.09.2007 r.
Uchwała RP nr 22/07/08 z dn. 14.05.2008 r.
Uchwała RP nr 4/08/09 z dn. 24.09.2009 r.
Uchwała RP nr 30/10/11 z dn. 25.01.2011 r.
Uchwała RP nr 32/10/11 z dn. 1.03.2011 r.
Uchwała RP nr 12/11/12 z dn. 9.11.2011 r.
Uchwała RP nr 14/11/12 z dn. 4.01.2012 r.
Uchwała RP nr 27/12/13 z dn. 5.03.2013 r.
Uchwała RP nr 4/13/14 z dn. 16.10.2013 r.
Uchwała RP nr 21/14/15 z dn. 22.04.2015 r.
Uchwała RP nr 4/2015/16 z dn. 31.08.2015 r.
Uchwała RP nr 10/2017/18 z dn. 14.11.2017 r.
Uchwała RP nr 12/2017/18 z dn. 05.12.2017 r.
Uchwała RP nr 13/2017/18 z dn. 30.01.2018 r.
Uchwała RP nr 14/2018/19 z dn. 27.11.2018 r.
Uchwała RP nr 2/2019/20 z dn. 24.09.2019 r.
Uchwała RP nr 4/2019/20 z dn. 19.11.2019 r.
Uchwała RP nr 3/2021/22 z dn. 19.10.2021 r.
Uchwała RP nr 54/2021/22 z dn. 12.04.2021 r.
Uchwała RP nr 5/2022/23 z dn. 18.10.2022 r.
Uchwała RP nr 11/2022/23 z dn. 24.01.2023 r.
Uchwała RP nr 12/2022/2023 z dn. 21.02.2023 r.
Uchwała RP nr 60/2022/2023 z dn. 30.05.2023 r.
Uchwała RP nr 71/2022/2023 z dn. 31.08.2023 r.
Uchwała RP nr 4/2023/2024 z dn. 21.11.2023 r.
Uchwała RP nr 18/2023/2024 z dn. 30.01.2023 r.

Spis treści

Rozdział I - NAZWA I TYP SZKOŁY ..... str. 4
Rozdział II - CELE I ZADANIA SZKOŁY ..... str. 7
Rozdział III - ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY ..... str. 9
Rozdział IV - ORGANY SZKOŁY ..... str. 25
Rozdział V - PRACOWNICY SZKOŁY ..... str. 32
Rozdział VI - UCZNIOWIE ..... str. 37
Rozdział VII - ZASADY OCENIANIA I KLASYFIKOWANIA ..... str. 40
Rozdział VIII - RODZICE ..... str. 51
Rozdział IX - POSTANOWIENIA KOŃCOWE ..... str. 52

ROZDZIAŁ I
NAZWA I TYP SZKOŁY

§ 1

1. Siedziba Zespołu Szkół Specjalnych nr 14 im. prof. dr hab. Marii Grzegorzewskiej mieści się na osiedlu Sportowym 28 oraz osiedlu Górali 18 w Krakowie.

2. Organem prowadzącym jest Gmina Miejska Kraków Plac Wszystkich Świętych 3-4.

3. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Małopolski Kurator Oświaty w Krakowie ul. Szlak 73

§ 2

1. W skład Zespołu Szkół Specjalnych nr 14 wchodzą:

1) Szkoła Podstawowa Specjalna nr 71,
2) Branżowa Szkoła I Stopnia Specjalna nr 31,
3) Szkoła Specjalna Przysposabiająca do Pracy nr 1.

2. W celu pełnej realizacji zadań w Szkole funkcjonują wczesne wspomaganie rozwoju, warsztaty szkolne, kwalifikacyjne kursy zawodowe, świetlica, stołówka.

3. W/w jednostki funkcjonują zgodnie z obowiązującym Statutem.

§ 3

1. Nazwy szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół Specjalnych nr 14 składają się z nazwy danej szkoły i nazwy Zespołu Szkół.

2. W nazwie Zespołu Szkół i nazwach poszczególnych szkół umieszczonych na tablicach urzędowych, sztandarze, na świadectwie oraz na pieczęciach, którymi opatruje się świadectwo i legitymację szkolną pomija się określenie „specjalna".

§ 3 a

1. Ilekroć w niniejszym Statucie Szkoły będzie mowa :

1) o uczniach, należy przez to rozumieć uczniów klas I-VIII Szkoły Podstawowej Specjalnej nr 71, klas I-III Branżowej Szkoły I Stopnia Specjalnej nr 31, klas I-III Szkoły Specjalnej Przysposabiającej do Pracy nr 1,
2) o Dyrektorze Szkoły, należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkół Specjalnych nr 14,
3) o Szkole bez określenia typu szkoły należy przez to rozumieć Zespół Szkół Specjalnych nr 14,
4) o nauczycielach, bez określeń szczegółowych, należy przez to rozumieć wszystkich pracowników pedagogicznych.

§ 4

1. Zespół Szkół Specjalnych nr 14 kształci dzieci i młodzież z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, umiarkowanym i znacznym oraz z niepełnosprawnościami sprzężonymi (niepełnosprawne ruchowo, słabosłyszące, słabowidzące, z autyzmem).

2. Branżowa Szkoła I Stopnia Specjalna nr 31 kształci młodzież w cyklu 3 letnim w zawodach zgodnych z klasyfikacją zawodów ustalonych w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę, po zasięgnięciu opinii powiatowej rady do spraw zatrudnienia co do zgodności z potrzebami rynku pracy.

1) W szkole funkcjonują następujące zawody:
a) Kucharz,
b) Cukiernik,
c) Krawiec,
d) Pracownik pomocniczy obsługi hotelowej,
e) Pracownik obsługi hotelowej,
f) Ogrodnik
g) Mechanik pojazdów samochodowych,
h) Monter zabudowy i robót wykończeniowych w budownictwie,
i) Monter sieci, instalacji i urządzeń sanitarnych,
j) Sprzedawca.
k) Murarz – tynkarz,
l) Ślusarz,
ł) Stolarz.

2) W zależności od potrzeb uczniów i rynku pracy oraz możliwości szkoły, tworzy się nowe kierunki kształcenia zawodowego zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3) W Szkole mogą być organizowane kursy kwalifikacyjne dla osób dorosłych w zawodach, w których kształci szkoła, za zgodą organu prowadzącego, zgodnie ze stosownymi przepisami.

3. Każdy etap edukacyjny dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną może być przedłużony, zwiększając proporcjonalnie liczbę godzin zajęć edukacyjnych. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki podejmuje Rada Pedagogiczna po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu do spraw pomocy psychologiczno- pedagogicznej oraz zgody rodziców ucznia nie później niż do końca roku szkolnego w klasach I-VIII w przypadku szkoły podstawowej oraz w klasach I-III szkoły ponadpodstawowej.

4. Kształcenie uczniów niepełnosprawnych może być prowadzone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy:

1) 20 rok życia - w przypadku szkoły podstawowej
2) 24 rok życia - w przypadku szkoły ponadpodstawowej.

§ 4 a

W Szkole obowiązują następujące zasady rekrutacji:

1. Uczniowie przyjmowani są na pisemny wniosek rodziców lub pełnoletniego ucznia złożony do Dyrektora Szkoły.

2. Warunkiem przyjęcia ucznia do Szkoły jest orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i skierowanie wydane przez organ prowadzący oraz:

1) przedstawienie świadectwa promocyjnego klasy niższej w danym typie szkoły w przypadku ubiegania się o przyjęcie do klasy II-VIII szkoły podstawowej, II i III branżowej szkoły I stopnia, II i III szkoły przysposabiającej do pracy,
2) w przypadku ubiegania się o przyjęcie do klasy I Branżowej Szkoły I Stopnia nr 31 i Szkoły Przysposabiającej do Pracy nr 1 przedstawienie świadectwa ukończenia szkoły podstawowej,
3) w przypadku ubiegania się o przyjęcie na kurs kwalifikacyjny słuchacz przedstawia ostatnie świadectwo ukończenia szkoły i wypełnia deklarację.

3. Do Szkoły Podstawowej nr 71 uczniowie mogą być przyjmowani przez cały rok szkolny, w miarę posiadanych wolnych miejsc. Do Branżowej Szkoły I Stopnia nr 31 uczniowie mogą być przyjmowani w trakcie roku szkolnego, pod warunkiem posiadania wolnych miejsc i zgodności kierunku kształcenia.

4. W związku z rekrutacją do klas pierwszych Branżowej Szkoły I Stopnia nr 31 i do Szkoły Przysposabiającej do Pracy nr 1 w okresie marzec – kwiecień organizowane są rozmowy wstępne z kandydatami i ich opiekunami prowadzone przez komisję rekrutacyjną w celu ustalenia możliwości kształcenia ucznia i zapoznania z warunkami kształcenia.

1) Pierwszeństwo w przyjęciu do szkoły mają uczniowie, którzy kontynuują naukę po klasie ósmej, będący w obowiązku nauki. W dalszej kolejności rozpatrywane są wnioski innych uczniów.

5. Uczniowie ubiegający się o przyjęcie do Branżowej Szkoły I Stopnia nr 31 powinni złożyć dodatkowo następujące dokumenty: aktualną opinię psychologiczno-pedagogiczną, zaświadczenie o wynikach egzaminu po klasie ósmej, kartę zdrowia ucznia, zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do kształcenia się w określonym zawodzie.

6. Przy rekrutacji na dany kierunek kształcenia decydują w szczególności:

1) warunki zdrowotne ucznia,
2) ocena zachowania,
3) odpowiednie predyspozycje ucznia.

7. Szkoła nie prowadzi rekrutacji elektronicznej. Rekrutacji uczniów do szkoły i słuchaczy na kursy kwalifikacyjne dokonuje powołana przez dyrektora komisja, w skład której wchodzą: wicedyrektor, pedagog i psycholog, do zadań których w szczególności należą:

przeprowadzenie rozmowy kwalifikacyjnej, sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego, sprawdzenie złożonych dokumentów, ustalenie i podanie do wiadomości listy przyjętych kandydatów.

8. Lista kandydatów przyjętych do szkół ponadpodstawowych zostaje ogłoszona do 10 lipca.

9. Rekrutacji słuchaczy na kursy dokonuje powołana przez dyrektora Komisja, w skład której wchodzą: wicedyrektor szkoły, dwóch nauczycieli prowadzących kurs. Do zadań Komisji w szczególności należą:

1) sprawdzenie złożonych dokumentów: świadectwa ukończenia szkoły, zaświadczenia lekarza medycyny pracy o braku przeciwwskazań do kształcenia w zawodzie, zaświadczenia do celów sanitarno- epidemiologicznych, a w przypadku zgłoszenia na kurs w zawodzie pracownik pomocniczy obsługi hotelowej ostatnie orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego,
2) zespół rekrutacyjny wypełnia karty kwalifikacyjne i sporządza protokół rekrutacji. Lista zakwalifikowanych uczestników kursu zostaje umieszczona na tablicy ogłoszeń w siedzibie szkoły. W rekrutacji na kurs uwzględnia się kolejność zgłoszeń oraz wymagania związane z w/w dokumentami. O zakwalifikowaniu na kurs decyduje zespół rekrutacyjny. Osoby nie zakwalifikowane na kurs z powodu braku miejsc zostaną umieszczone na liście rezerwowej.

10. Kandydat ma prawo pisemnego odwołania się od decyzji Dyrektora w terminie do dwóch tygodni od ogłoszenia wyników rekrutacji.

ROZDZIAŁ II
CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 5

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a także uwzględniające program wychowawczo-profilaktyczny szkoły i program profilaktyki, a w szczególności:

1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności na poszczególnych etapach kształcenia i przygotowuje do dalszej edukacji lub do wykonywania zawodu i przysposabia do pracy i samodzielnego życia,
2) kształtuje odpowiednie postawy, zapewnia integrację ze środowiskiem rówieśniczym i przygotowuje do życia w integracji ze społeczeństwem,
3) tworzy właściwe warunki do osiągnięcia możliwie wszechstronnego rozwoju uczniów, w dostępnym im zakresie i za pomocą specjalnych metod dostosowanych do poszczególnych etapów nauczania,
4) otacza opieką i zapewnia bezpieczeństwo wszystkim uczniom podczas zajęć programowych odpowiednio do ich potrzeb i możliwości Szkoły oraz udziela pomocy rodzicom w wypełnianiu przez nich funkcji wychowawczo-opiekuńczych.

§ 6

1. Szkoła podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego. Działania te dotyczą:
1) efektów w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz realizacji celów i zadań statutowych,
2) organizacji procesów kształcenia, wychowania i opieki;
3) tworzenia warunków do rozwoju i aktywności uczniów;
4) współpracy z rodzicami i środowiskiem lokalnym;
5) zarządzania Szkołą.

2. Szkoła realizuje zadania poprzez:

1) prowadzenie działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i rewalidacyjnej, w tym realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego w sposób zapewniający optymalne przygotowanie do samodzielności w życiu,
2) realizowanie indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych, uwzględniających zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego w tym prowadzenie zajęć specjalistycznych, o których mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
3) umożliwianie uczniom rozwoju ich zainteresowań i uzdolnień poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych,
4) wykorzystanie w procesie nauczania i wychowania najnowszych osiągnięć z zakresu pedagogiki,
5) stałą współpracę z rodzicami, organizacjami społecznymi i placówkami wspomagającymi rozwój dziecka oraz sprawującymi nad nim opiekę,
6) współpracę z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi w zakresie diagnostyki, profilaktyki, udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej i orzecznictwa,
7) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej i religijnej,
8) odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne,
9) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauczania i wychowania oraz ochronę i promocję zdrowia,
10) zapewnienie opieki uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej oraz wspomaganie wychowawczej roli rodziny,
11) wczesne wspomaganie rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole.

§ 7

1. Szczegółowe cele i zadania kształcenia określone są w podstawach programowych poszczególnych przedmiotów nauczania dla każdego etapu kształcenia.

2. Rada Pedagogiczna opracowuje program wychowawczo- profilaktyczny dostosowany do potrzeb uczniów na danym etapie nauczania z uwzględnieniem opinii Rady Rodziców, aktualizowany zgodnie z potrzebami na dany rok szkolny.

3. W szkole mogą być prowadzone innowacje i eksperymenty pedagogiczne zgodnie z odrębnymi przepisami.

4. Zespoły nauczycieli uczących w oddziałach ustalają zestaw programów nauczania dla danego oddziału i opracowują dla uczniów na każdy etap kształcenia indywidualne programy edukacyjno-terapeutyczne.

ROZDZIAŁ III
ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 8

1. Podstawą organizacji nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym jest arkusz organizacji Szkoły opracowany przez Dyrektora na podstawie szkolnego planu nauczania do 30 kwietnia każdego roku, zatwierdzony przez organ prowadzący Szkołę i plany pracy Szkoły przyjęte uchwałą przez Radę Pedagogiczną. Arkusz sporządzany jest w formie elektronicznej.

2. W arkuszu organizacji umieszcza się w szczególności liczbę pracowników, w tym liczbę pracowników zajmujących stanowiska kierownicze oraz ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych i rewalidacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Szkołę.

3. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

4. Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne, może w danym roku szkolnym ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych odpowiednio w wymiarze:

1) dla szkoły podstawowej - do 8 dni.
2) dla branżowej szkoły I stopnia - do 10 dni.

§ 9

1. Organizację obowiązkowych i nieobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji na dany rok szkolny z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

§ 10

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział.

1) Liczba uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim może wynosić w oddziale 10 do 16,
2) W oddziale dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym liczba uczniów może wynosić 6 do 8,
3) W oddziale dla uczniów z autyzmem i niepełnosprawnościami sprzężonymi liczba uczniów może wynosić 2 do 4.
2. W przypadku gdy co najmniej u jednego ucznia w oddziale występują niepełnosprawności sprzężone liczbę uczniów można obniżyć o 2.

3. W uzasadnionych przypadkach za zgodą organu prowadzącego, liczba uczniów w oddziale może być niższa od określonej w pkt. 2 i 3.

4. Dopuszcza się organizację nauczania w klasach łączonych w ramach danego etapu nauczania, z tym że Dyrektor Szkoły dostosowuje odpowiednio ramowy plan nauczania, z uwzględnieniem możliwości pełnej realizacji przyjętych programów nauczania.

§ 11

1. W porozumieniu z organem prowadzącym w Szkole mogą być organizowane:

1) oddziały przedszkolne realizujące program wychowania przedszkolnego.

§ 12

1. Dla uczniów, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, w porozumieniu z organem prowadzącym, organizuje się nauczanie indywidualne w okresie wskazanym w orzeczeniu o potrzebie nauczania indywidualnego.

2. Indywidualne nauczanie organizuje się w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w w/w orzeczeniu.

3. Dyrektor w uzgodnieniu z organem prowadzącym ustala zakres, miejsce i czas prowadzenia zajęć nauczania indywidualnego.

4. Dziecko objęte indywidualnym nauczaniem pozostaje uczniem danej szkoły i klasy.

5. Nauczanie odbywa się w miejscu pobytu ucznia, w domu lub w placówce opiekuńczej, w której uczeń pozostaje.

6. Zajęcia nauczania indywidualnego są prowadzone w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z uczniem.

7. W indywidualnym nauczaniu realizuje się obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania, dostosowane do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz możliwości psychofizycznych.

8. W przypadku ucznia szkoły ponadpodstawowej prowadzącej kształcenie zawodowe Dyrektor Szkoły określa sposób realizacji zajęć prowadzonych w ramach praktycznej nauki zawodu

1) Uczeń rozpoczynający naukę w szkole branżowej zobowiązany jest dostarczyć zaświadczenie z Medycyny Pracy o braku przeciwskazań do nauki w zawodzie oraz orzeczenie do celów sanitarno-epidemiologicznych przed 1 września danego roku.
W przypadku braku wyżej wymienionych dokumentów uczeń nie zostanie dopuszczony do zajęć praktycznej nauki zawodu i w czasie trwania tych zajęć będzie przebywał pod opieką rodziców/opiekunów prawnych
2) Uczeń rozpoczynający naukę w szkole przysposabiającej do pracy zobowiązany jest do dostarczenia orzeczenia do celów sanitarno-epidemiologicznych przed 1 września danego roku.

9. Dyrektor Szkoły na pisemny wniosek z uzasadnieniem złożonym przez nauczyciela prowadzącego nauczanie indywidualne może zezwolić na odstąpienie od realizacji niektórych

treści nauczania objętych obowiązkowymi zajęciami edukacyjnymi stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia i warunków w miejscu organizacji zajęć nauczania indywidualnego.
10. Tygodniowy wymiar godzin zajęć nauczania indywidualnego realizuje się w ciągu co najmniej 2 dni dla uczniów klas I-III szkoły podstawowej, a dla uczniów klas IV-VIII szkoły podstawowej i ponadpodstawowej w ciągu co najmniej 3 dni.

11. Tygodniowy wymiar godzin zajęć nauczania indywidualnego realizowanych z uczniem wynosi:

1) dla uczniów klas I-III szkoły podstawowej – od 6 do 8 godzin
2) dla uczniów klas IV-VI szkoły podstawowej – od 8 do 10 godzin
3) dla uczniów klas VII – VIII szkoły podstawowej - od 10 do 12 godzin
4) dla uczniów szkół ponadpodstawowych - od 12 do 16 godzin

12. Dyrektor Szkoły może, za zgodą organu prowadzącego ustalić wymiar godzin zajęć nauczania indywidualnego wyższy niż maksymalny lub niższy niż minimalny w przypadkach uzasadnionych stanem zdrowia, na wniosek rodziców, opiekunów prawnych lub pełnoletniego ucznia.

13. Dzieciom i młodzieży objętych nauczaniem indywidualnym, Dyrektor Szkoły umożliwia uczestniczenie w zajęciach rewalidacyjnych, zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, zajęciach doradztwa zawodowego, uroczystościach szkolnych, w celu pełnego rozwoju i realizacji programu nauczania oraz integracji ze środowiskiem rówieśników. Zajęcia te mają odbywać się poza tygodniowym wymiarem godzin.

14. Na wniosek rodziców lub pełnoletniego ucznia i dołączonego zaświadczenia lekarskiego Dyrektor zaprzestaje organizacji zajęć nauczania indywidualnego oraz powiadamia o tym poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w której działa zespół który wydał orzeczenie i organ prowadzący.

15. Dyrektor uwzględniając aktualny stan zdrowia ucznia i wnioski nauczycieli z obserwacji, w uzgodnieniu z rodzicami ucznia albo pełnoletnim uczniem, podejmuje działania umożliwiające kontakt ucznia z uczniami w oddziale szkolnym.

§ 13

1. Dyrektor Szkoły opracowuje szkolne plany nauczania dla poszczególnych etapów nauczania w oparciu o ramowe plany nauczania.

2. Nauczanie odbywa się w oparciu o zaproponowane przez nauczyciela lub zespoły nauczycieli programy nauczania na dany etap edukacyjny do danych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego i kształcenia w zawodzie, dostosowane do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów oraz możliwości psychofizycznych

1) dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla ucznia indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
2) dopuszczone przez Dyrektora do użytku szkolnego programy po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej ujęte są w szkolnym zestawie programów nauczania.
3. Zespoły nauczycieli uczących w danej klasie przedstawiają dyrektorowi propozycje jednego podręcznika do danych zajęć, materiału edukacyjnego i materiałów ćwiczeniowych.

Przy wyborze podręcznika i materiału edukacyjnego należy kierować się potrzebami edukacyjnymi i psychofizycznymi uczniów.

4. Na podstawie propozycji zespołów nauczycieli Dyrektor Szkoły ustala zestaw podręczników i materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w klasach w danym roku szkolnym po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

5. Dyrektor corocznie podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w danym roku szkolnym.

6. Uczniowie mają dostęp do bezpłatnych podręczników i materiałów zgodnie ze stosownymi przepisami.

§ 14

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły, których wymiar określają ramowe plany nauczania są:

1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego i z zakresu kształcenia w zawodzie, w tym praktyczną naukę zawodu w branżowej szkole I stopnia,
2) dodatkowe zajęcia edukacyjne i realizowane na podstawie odrębnych przepisów,
3) zajęcia rewalidacyjne z uwzględnieniem zajęć o charakterze terapeutyczno-wychowawczym, rozwijających, kompensacyjnych i usprawniających, w tym specjalistycznych takich jak biofeedback, terapia sensoryczna, terapia pedagogiczna, terapia psychologiczna, arteterapia, choreoterapia, hipoterapia oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów,
4) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia w formie kół zainteresowań, zajęć sportowych, rekreacyjnych, muzycznych oraz zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze,
5) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
6) zajęcia prowadzone w ramach kwalifikacyjnych kursów zawodowych.

2. Zajęcia określone w § 14 ust. 1 pkt 1-6 mogą być prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym lub w grupach międzyklasowych i międzyoddziałowych.

3. Zajęcia uwzględnione w § 14 ust. 1 pkt 3,4,5 mogą być prowadzone przez wolontariuszy na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 15

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

2. Godzina zajęć praktycznej nauki zawodu w Branżowej Szkole I Stopnia nr 31 trwa 55 minut.

3. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć dydaktyczno-wyrównawczych trwa 45 minut, a godzina zajęć specjalistycznych 60 minut, z tym że uczeń może realizować zajęcia w ustalonym czasie, krótszym niż 60 minut.

4. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć określony w szkolnym planie nauczania.

5. Przerwy między zajęciami nie mogą być krótsze niż 10 minut.

6. Zajęcia edukacyjne organizowane są w oddziałach

1) Dyrektor może podjąć decyzję podziału oddziałów na grupy na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa, gdzie zachodzi konieczność prowadzenia ćwiczeń, zgodnie z obowiązującymi przepisami,
2) liczebność grupy na zajęciach powinna wynosić połowę liczebności oddziału, ale nie mniej niż 5 osób,
3) zajęcia wychowania fizycznego od klasy czwartej powinny być prowadzone oddzielnie dla dziewcząt i chłopców w grupach, w których liczba uczniów odpowiada liczbie uczniów w oddziale,
4) Dopuszcza się tworzenie grup międzyklasowych i międzyoddziałowych, jeżeli liczba uczniów w grupie jest mniejsza niż 5.

7. Zajęcia mogą być realizowane poza systemem klasowo-lekcyjnym, poza terenem szkoły, szczególnie podczas wyjazdów i wycieczek, w formie projektów.

§ 16

1. Uczniowie szkoły mogą brać udział w realizacji projektów edukacyjnych.

2. Zakres tematyczny może dotyczyć wybranych treści nauczania określonych w podstawie programowej lub może wykraczać poza te treści.

3. Projekt realizowany jest przez zespół uczniów pod opieką nauczyciela i obejmuje następujące działania:

1) wybranie tematu,
2) określenie celów i zaplanowanie etapów realizacji,
3) wykonanie zaplanowanych działań,
4) publiczne przedstawienie rezultatów.

5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, uniemożliwiających udział ucznia w realizacji projektu, dyrektor może ucznia zwolnić z udziału w projekcie. W dokumentacji ucznia wpisuje się wtedy „zwolniony" lub „zwolniona".
6. Szczegółowe warunki realizacji projektu określa dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Szkoły Podstawowej.

§ 17

1. Szkoła organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną, która jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem w formie:

1) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych i innych o charakterze terapeutycznym,
2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
3) porad i konsultacji,
4) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i kariery zawodowej w przypadku uczniów Szkoły Podstawowej i Branżowej Szkoły I stopnia,
5) zajęć rozwijających uzdolnienia,
6) warsztatów.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych, wynikających w szczególności z:

1) niepełnosprawności intelektualnej,
2) zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
3) szczególnych uzdolnień,
4) zaburzeń komunikacji językowej,
5) choroby przewlekłej,
6) sytuacji kryzysowych i traumatycznych,
7) trudności w nauce i niepowodzeń edukacyjnych,
8) zaniedbań środowiskowych, związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi,
9) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmiany środowiska edukacyjnego.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor Szkoły biorąc pod uwagę wymiar wszystkich w szkole godzin do dyspozycji w danym roku szkolnym na organizację form pomocy psychologiczno-pedagogicznej

1) wychowawca klasy lub dyrektor planują i koordynują udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej w tym ustalają formy udzielania pomocy, okres i wymiar godzin,
2) wychowawca klasy lub dyrektor planując udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej współpracuje w tym zakresie z rodzicami, pełnoletnim uczniem, innymi nauczycielami, specjalistami, poradnią i uwzględnia wnioski dotyczące pracy z uczniem wynikające z dokumentacji,
3 Dyrektor lub wychowawca o potrzebie objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, ustalonych formach, okresie trwania pomocy oraz wymiarze godzin informuje rodziców lub pełnoletniego ucznia,
4) nauczyciele, wychowawcy i specjaliści udzielający pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzą dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami
5) formy, okres udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej i wymiar godzin oraz wnioski dotyczące dalszej pracy są uwzględnione w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym opracowanym zgodnie ze stosownymi przepisami.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy ucznia, rodziców (opiekunów prawnych) ucznia, dyrektora szkoły, nauczycieli, wychowawcy lub specjalisty prowadzącego zajęcia, poradni, asystenta edukacji romskiej, pomocy nauczyciela, pielęgniarki szkolnej, pracownika socjalnego, asystenta rodziny, kuratora sądowego.

5. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy i specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologicznej, a w szczególności: psycholodzy, pedagodzy, logopedzi, terapeuci i doradcy zawodowi

1) nauczyciele, wychowawcy i specjaliści rozpoznają indywidualne potrzeby rozwojowe, edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne w tym zainteresowania i uzdolnienia i prowadzą w szczególności obserwację pedagogiczną mającą na celu rozpoznanie trudności w uczeniu się i uzdolnień oraz doradztwo edukacyjno-zawodowe,
2) w przypadku stwierdzenia, że uczeń wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel, wychowawca, specjalista udzielają niezwłocznie uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informuje o tym Dyrektora Szkoły oraz innych nauczycieli i specjalistów.

6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności kształcenia i wychowania.

7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z rodzicami uczniów, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi, szkołami i innymi instytucjami działającymi na rzecz dzieci, młodzieży i rodziny.

9. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu kształcenia. Liczba uczestników zajęć wynosi do 8.

10. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi i trudnościami w uczeniu się.
Liczba uczestników zajęć wynosi do 5.

11. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych i prowadzi się przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.
Liczba uczestników zajęć wynosi do 8.

12. Zajęcia socjoterapeutyczne i inne o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne.
Liczba uczestników zajęć wynosi do 10.

13. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze oraz zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie dla rodzaju prowadzonych zajęć.

14. W Szkole funkcjonuje wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego dotyczący orientacji zawodowej i wyboru kierunków kształcenia oraz planowania kariery zawodowej uczniów Szkoły Podstawowej i Branżowej Szkoły I stopnia na każdym etapie. Zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego są realizowane w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

1) Doradztwo zawodowe jest realizowane:
a) w klasach I-VI szkoły podstawowej jako orientacja zawodowa na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego
b) w klasach VII – VIII szkoły podstawowej na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego i zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego
c) w branżowej szkole I stopnia na zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego i na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia w zawodzie.
2) Ilość godzin w zakresie doradztwa zawodowego wynosi:
a) Szkoła Podstawowa - 10 godzin w całym etapie edukacyjnym,
b) Branżowa Szkoła I stopnia – minimum 10 godzin w całym etapie edukacyjnym
3) Program doradztwa zawodowego przygotowany przez nauczyciela prowadzącego skierowany jest do uczniów, ich rodziców i opiekunów i realizowany we współpracy z rodzicami oraz ze środowiskiem lokalnym, pracodawcami i przedstawicielami zawodów. Umożliwia uczniom zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do poznania siebie, własnych predyspozycji zawodowych, rynku pracy i zasad nim rządzących, a także zaplanowania własnej kariery edukacyjno-zawodowej.
4) Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego koordynowany jest przez wicedyrektora szkoły.
5) Doradztwo zawodowe realizowane jest w oparciu o diagnozę sytuacji uczniów przez doradcę zawodowego, wychowawców klas, nauczycieli zawodu, pedagogów i psychologów przy wsparciu instytucji zewnętrznych zajmujących się doradztwem zawodowym.
6) Formami działań z zakresu doradztwa są: zajęcia lekcyjne związane z planowaniem kształcenia i kariery zawodowej, warsztaty, prelekcje, projekty, konkursy, konsultacje indywidualne, zebrania klasowe, spotkania z przedstawicielami różnych zawodów, udostępnianie informacji edukacyjno-zawodowych, udział uczniów w działaniach instytucji zewnętrznych – targach, prezentacjach, dniach otwartych.
7) Tematyka doradztwa zawodowego realizowana jest w trakcie godzin lekcyjnych pozostających do dyspozycji wychowawcy, podczas lekcji informatyki, techniki, wiedzy o społeczeństwie, języka polskiego, języka obcego, przedsiębiorczości.
8) Program doradztwa zawodowego realizowany jest we współpracy z rodzicami, poradnią psychologiczno-pedagogiczną, Grodzkim Urzędem Pracy, Młodzieżowym Centrum Kariery, OHP, zakładami pracy.

15. Udział ucznia w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych, korekcyjno-kompensacyjnych i terapeutycznych trwa do czasu zlikwidowania opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego lub złagodzenia bądź wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia daną formą pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

16. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.

17. Dla ucznia opracowuje się indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego oraz

dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych.

18. Program opracowuje zespół, który tworzą nauczyciele, wychowawcy i specjaliści prowadzących zajęcia z uczniem:

1) Program opracowuje się po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, w zależności od potrzeb we współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w tym specjalistyczną,
2) Program opracowuje się na okres na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny. Program opracowuje się w terminie do dnia 30 września roku szkolnego, w którym uczeń rozpoczyna naukę.
3) Pracę zespołu koordynuje wychowawca klasy, do której uczeń uczęszcza lub inna osoba wyznaczona przez dyrektora.
4) Spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym.
5) W spotkaniach zespołu na wniosek dyrektora mogą uczestniczyć przedstawiciele poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej, a na wniosek lub za zgodą rodzica lub pełnoletniego ucznia inne osoby, w szczególności specjaliści.
6) Zespół co najmniej 2 razy w roku dokonuje wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia uwzględniając ocenę efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi i w miarę potrzeb dokonuje modyfikacji programu. Oceny poziomu funkcjonowania ucznia i modyfikacji programu dokonuje się w zależności od potrzeb we współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w tym specjalistyczną.
7) Rodzice ucznia albo pełnoletni uczeń mogą uczestniczyć w opracowaniu, modyfikacji i dokonywaniu oceny programu, o której mowa w pkt. 6.
8) Rodzice ucznia lub pełnoletni uczeń otrzymują kopię programu i wielospecjalistycznej oceny.

19. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny określa:

1) zakres i sposób dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z uczniem,
2) zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem - działania o charakterze rewalidacyjnym,
3) formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane,
4) działania wspierające rodziców i oraz w zależności od potrzeb zakres współdziałania z poradniami i innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży,
5) zajęcia rewalidacyjne i inne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia, a przypadku ucznia klas I-VI szkoły podstawowej działania z zakresu orientacji zawodowej, a ucznia VII i VIII klasy szkoły podstawowej i branżowej szkoły I stopnia także działania z zakresu doradztwa zawodowego,
6) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia,
7) rodzaj i sposób dostosowania warunków organizacji kształcenia do rodzaju niepełnosprawności, w tym w zakresie wykorzystywania technologii wspomagających kształcenie.

§ 18

1. Kwalifikacji na zajęcia rewalidacyjne dokonuje nauczyciel specjalista prowadzący określone formy zajęć na terenie Szkoły.

2. Zajęcia rewalidacyjne prowadzone są w grupach lub w szczególnych przypadkach w formie indywidualnej.

3. Prowadzący zajęcia rewalidacyjne opracowuje dla uczniów indywidualne programy pomocy.

4. Nauczyciel prowadzący zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze lub nauczyciel-specjalista prowadzący zajęcia rewalidacyjne prowadzi dziennik zajęć dydaktyczno-wyrównawczych bądź specjalistycznych, zeszyty lub teczki prac dzieci.

§ 19

1. Szkoła zapewnia opiekę i bezpieczeństwo uczniom:

1) w czasie lekcji i przerw międzylekcyjnych, wyjść na obiady, zorganizowanych zajęć pozaszkolnych (wycieczek, wyjazdów),
2) w trakcie zajęć świetlicowych,
3) podczas zajęć rewalidacyjnych i innych pozalekcyjnych prowadzonych przez Szkołę.

2. Podczas dyżurów, wycieczek, imprez, wyjazdów i zajęć pozaszkolnych zapewnia się odpowiednią ilość opiekunów.

3. Nauczyciele i wychowawcy w trakcie przerw międzylekcyjnych pełnią dyżury według opracowanego harmonogramu zgodnie z potrzebami.

4. W szkole praca nauczycieli i wychowawców wspierana jest przez nadzór pracowników obsługi, którzy opiekują się uczniami, kontrolują ich wejście i wyjście oraz nadzorują pobyt osób obcych na terenie budynku

1) po zakończeniu zajęć uczniowie Szkoły Podstawowej i Szkoły Przysposabiającej do Pracy odbierani są ze szkoły przez rodziców, opiekunów prawnych, lub osoby upoważnione

2) na pisemny wniosek rodziców do Dyrektora Szkoły uczniowie Szkoły Podstawowej (od 7 roku życia) i Szkoły Przysposabiającej do Pracy mogą samodzielnie wychodzić ze szkoły po skończonych zajęciach. Rodzice kierujący wniosek potwierdzają wzięcie odpowiedzialności za bezpieczeństwo swojego dziecka w drodze do domu
3) uczniowie Branżowej Szkoły I stopnia mogą samodzielnie opuszczać szkołę jeżeli rodzice nie postanowią inaczej.

5. Nauczyciele stosują ustalone zasady i procedury postępowania w sytuacjach kryzysowych i problemowych.

6. Stosowane są obowiązujące przepisy przeciwpożarowe i obrony cywilnej i szkolenia w tym zakresie pracowników i uczniów.

7. Budynek Szkoły jest monitorowany, a obraz z zapisu kamer wykorzystywany jest do nadzoru, oceny stanu bezpieczeństwa i wyjaśniania sytuacji problemowych.

8. Szkoła współpracuje z instytucjami wspomagającymi pracę wychowawczą i opiekuńczą.

9. Podczas zajęć z wykorzystaniem dostępu do Internetu podejmuje się działania zabezpieczające przed dostępem do treści zagrażających prawidłowemu rozwojowi uczniów poprzez instalację i aktualizację oprogramowania zabezpieczającego.

§ 20

1. W Szkole działa Świetlica przeznaczona dla uczniów Szkoły Podstawowej nr 71 oraz wymagających opieki uczniów Szkoły Przysposabiającej do Pracy, którzy muszą przebywać na terenie Szkoły dłużej niż wynika to z rozkładu zajęć, ze względu na:

1) czas pracy rodziców (prawnych opiekunów) - na wniosek rodziców (prawnych opiekunów),
2) organizację dojazdu lub inne okoliczności.

2. Pracę świetlicy określa Regulamin Świetlicy.

3. Opiekę nad uczniami sprawują wychowawcy Świetlicy w godzinach ustalonych przez Dyrektora w porozumieniu z Radą Rodziców. Szczegółowe zadania wychowawców ustala Dyrektor.

4. Świetlica spełnia funkcję opiekuńczą, wychowawczą i edukacyjną poprzez realizację planu pracy świetlicy, zgodnego z programem wychowawczym i programem profilaktyki Szkoły.

5. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych, w których liczba dzieci odpowiada liczbie uczniów w oddziale klasowym.

6. Do obowiązków wychowawców świetlicy należą w szczególności:

1) prowadzenie rekrutacji uczniów do świetlicy,
2) organizacja zajęć o charakterze edukacyjnym, wychowawczym i terapeutycznym,
3) zapewnienie bezpieczeństwa podczas pobytu uczniów w świetlicy szkolnej,
4) nadzór nad odbiorem uczniów przed zajęciami lekcyjnymi oraz przekazywaniem po skończonych zajęciach rodzicom, opiekunom prawnym i osobom dowożącym,
5) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów i w miarę możliwości udzielanie pomocy we współpracy z rodzicami,
6) współpraca z wychowawcami klas, nauczycielami, specjalistami i innymi pracownikami Szkoły,
7) kontaktowanie się na bieżąco z rodzicami (opiekunami prawnymi), w celu zapewnienia dziecku prawidłowej opieki wychowawcy świetlicy.

7. Rodzice (opiekunowie prawni) są zobowiązani do przyprowadzania i odbioru dzieci w godzinach pracy świetlicy.

8. Nauczyciele osobiście odbierają przed zajęciami i przyprowadzają po zajęciach uczniów, informując o przekazaniu lub odbiorze ucznia wychowawcę świetlicy.

9. Dokumentację pracy Świetlicy stanowią:

1) plan i harmonogram pracy,
2) dziennik zajęć.

§ 21

W miarę możliwości i potrzeb w porozumieniu z dyrektorami szkół i organem prowadzącym Szkoła zapewnia uczniom miejsca w internatach i bursach.

§ 22

1. Szkoła prowadzi bibliotekę, która jest pracownią szkolną służącą do realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów oraz doskonalenia warsztatu pracy nauczycieli. W bibliotece szkolnej są gromadzone podręczniki, materiały edukacyjne, lektury podstawowe i uzupełniające, materiały ćwiczeniowe, czasopisma, zbiory multimedialne i inne materiały biblioteczne.

2. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, rodzice, a także studenci odbywający praktyki pedagogiczne w szkole.

3. Biblioteka jest czynna w godzinach umożliwiających uczniom dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

4. W zakresie współpracy z uczniami biblioteka:

1) rozbudza i rozwija zainteresowania czytelnicze uczniów,
2) udziela porad i informacji bibliotecznych oraz porad w sprawach czytelnictwa, doboru lektury,
3) wdraża młodzież do korzystania z różnych źródeł informacji w tym informacji z wykorzystaniem technologii informacyjno – komunikacyjnych,
4) pomaga uczniom w rozwijaniu własnych zainteresowań,
5) pomaga uczniom przygotowującym się do konkursów, egzaminów,
6) udostępnia uczniom bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe,
7) rozbudza u uczniów nawyk szacunku do podręczników i odpowiedzialność za ich wspólne użytkowanie.

5. W zakresie współpracy z nauczycielami i wychowawcami:

1) biblioteka udziela informacji o stanie czytelnictwa uczniów,
2) udostępnia programy nauczania, podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe,
3) pozyskuje informacje w zakresie potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów.

6. W zakresie współpracy z rodzicami oraz innymi bibliotekami do zadań biblioteki należy:

1) wyposażenie uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe,
2) informowanie rodziców o aktywności czytelniczej dzieci,
3) współpraca przy pozyskiwaniu dodatkowych środków na wyposażenie biblioteki oraz przy doborze księgozbioru do biblioteki.

7. W bibliotece zatrudniani są nauczyciele - bibliotekarze, zadaniem których jest w szczególności:

1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji, edukacja czytelniczo-medialna, w tym przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji,
2) prowadzenie różnorodnych form informacji bibliotecznej i promocji książek,
3) poradnictwo czytelnicze,
4) rozwijanie kultury czytelniczej i inspirowanie czytelnictwa,
5) dostosowywanie form i metod pracy oraz dobór lektury do możliwości i umiejętności ucznia,
6) prowadzenie przysposobienia bibliotecznego w tym lekcji bibliotecznych,
7) gromadzenie i rozprowadzanie podręczników szkolnych,
8) gromadzenie, ewidencjonowanie, opracowywanie, selekcja, konserwacja zbiorów czytelniczych,
9) wzbogacanie i opracowywanie wideoteki szkolnej,
10) współpraca z innymi bibliotekami i instytucjami edukacyjnymi.

8. Szczegółowe zadania bibliotekarza określone są zakresem czynności.

9. Nauczyciele - bibliotekarze pracują w oparciu roczny plan pracy, zgodny z planem pracy Szkoły.

10. Zasady współpracy z nauczycielami, rodzicami i innymi bibliotekami określa regulamin pracy biblioteki.

§ 23

Szkoła organizuje opiekę i pomoc materialną w tym dofinansowanie do posiłków dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej, w miarę dostępnych środków i zgodnie z obowiązującymi przepisami szczegółowymi w tym zakresie.

§ 24

Opieka lekarska i pielęgniarska w Szkole sprawowana jest na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 25

1. Do realizacji celów statutowych Szkoła posiada:

1) sale lekcyjne i warsztatowe,
2) gabinety i sale do prowadzenia zajęć specjalistycznych,
3) świetlicę szkolną,
4) bibliotekę i czytelnię, internetowe centrum informacji multimedialnej,
5) salę gimnastyczną i boisko szkolne,
6) stołówkę,
7) gabinety szkolnej służby zdrowia,
8) pomieszczenia dla administracji i obsługi Szkoły.

2. Szkoła może udostępniać urządzenia, pomieszczenia i obiekty sportowe osobom trzecim na warunkach określonych przez Dyrektora. Udostępnienie bazy może nastąpić pod warunkiem, że w pierwszej kolejności baza ta zabezpieczy statutowe zadania Szkoły.

3. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym Szkołę.

§ 25 a

1. W szkole działa Zespół Wczesnego Wspomagania Rozwoju Dziecka przy Zespole Szkół Specjalnych nr 14 zwany dalej WWRD.

2. Zespół WWRD realizuje zajęcia z wczesnego wspomagania rozwoju dziecka w zakresie:

1) diagnoza integracji sensorycznej,
2) terapia integracji sensorycznej,
3) terapia pedagogiczna,
4) diagnoza psychologiczna,
5) terapia psychologiczna,
6) diagnoza logopedyczna,
7) terapia logopedyczna,
8) zajęcia motoryczne,
9) zajęcia grupowe.

3. Zajęcia kierowane są do dzieci w wieku przedszkolnym w celu pobudzania psychoruchowego i społecznego rozwoju dziecka, od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole. Warunkiem korzystania dziecka z zajęć jest złożenie przez rodzica lub prawnego opiekuna oświadczenia o woli skierowania dziecka na zajęcia.

4. Zespół WWRD działa od poniedziałku do piątku w godzinach pracy szkoły.

5. Zajęcia wczesnego wspomagania świadczone są przez terapeutów.

§ 25 b

1. W Szkole funkcjonują warsztaty szkolne dla uczniów Branżowej Szkoły I stopnia nr 31, których zadaniem jest szkolenie uczniów w celu przygotowania do sprawnego wykonywania zawodu.

2. Warsztaty zapewniają warunki do prowadzenia zajęć praktycznych i realizacji programów kształcenia w danym zawodzie, a w szczególności stanowiska pracy, niezbędne urządzenia, sprzęt i materiały.

3. Uczniowie realizujący zajęcia w warsztatach szkolnych ponoszą koszty odzieży roboczej niezbędnych materiałów i produktów do zajęć.

4. Z pracowni mogą korzystać uczniowie Szkoły Przysposabiającej do Pracy nr 1 w realizacji zajęć przysposobienia do pracy.

5. Godzina pracy warsztatów w formie ćwiczeń trwa 55 minut. Zajęcia prowadzone są z podziałem na grupy w 4-6 godzinnych blokach, zgodnie z planem nauczania, w zależności od klasy, z jedną 10 minutową przerwą.

6. Zajęcia w warsztatach prowadzą nauczyciele praktycznej nauki zawodu.

7. Warsztatami kieruje kierownik warsztatów, którego zadania obejmują w szczególności:

1) organizacja pracy warsztatów,
2) nadzór nad realizacją programu kształcenia praktycznego,
3) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy,
4) dbałość o sprzęt i wyposażenie warsztatów i wzbogacanie bazy,
5) nadzór pedagogiczny nad nauczycielami zajęć praktycznych i wspieranie ich w realizacji zadań,
6) organizacja zajęć praktycznych i praktyk zawodowych w stołówce szkolnej i zakładach pracy,
7) współpraca z pracodawcami, stowarzyszeniami i innymi instytucjami w zakresie realizacji zadań kształcenia praktycznego,
8) przygotowywanie sprawozdań z pracy i statystyk.

§ 25 c

1. Praktyczna nauka zawodu jest organizowana w formie zajęć praktycznych realizowanych na terenie szkoły- warsztatów szkolnych i u pracodawców na zasadach dualnego kształcenia na podstawie:

1) umowy o pracę w celu przygotowania zawodowego, zawartej pomiędzy młodocianym a pracodawcą,
2) umowy o praktyczną naukę zawodu, zawartej pomiędzy Dyrektorem Szkoły a pracodawcą przyjmującym uczniów na praktyczną naukę zawodu.

2. Zajęcia praktyczne organizuje się dla uczniów w celu opanowania przez nich umiejętności zawodowych niezbędnych do podjęcia pracy w danym zawodzie oraz pogłębienia zdobytej wiedzy i umiejętności zawodowych w rzeczywistych warunkach pracy.

3. Praktyki zawodowe uczniów mogą być organizowane w czasie trwania zajęć dydaktycznych.

4. Zakres wiadomości i umiejętności nabywanych przez uczniów na zajęciach praktycznych oraz wymiar godzin tych zajęć i praktyk określa podstawa programowa kształcenia w zawodzie oraz program nauczania dla danego zawodu.

5. W przypadku zajęć praktycznych odbywających się u pracodawców na zasadach dualnego systemu kształcenia, pracodawca może zgłaszać dyrektorowi szkoły wnioski do treści programu nauczania w zakresie zajęć praktycznych, które są u niego realizowane.

6. Do skierowania na praktykę zawodową należy dołączyć informację na temat skali ocen i kryteriów odpowiadających poszczególnym stopniom szkolnym.

7. Praktyczna nauka zawodu uczniów i młodocianych jest prowadzona indywidualnie lub w grupach. Podziału uczniów na grupy dokonuje Dyrektor Szkoły lub pracodawca.

8. Dobowy wymiar godzin zajęć praktycznej nauki zawodu uczniów w wieku do lat 16 nie może przekraczać 6 godzin, a uczniów powyżej 16 lat – 8 godzin.

9. Umowę o praktyczną naukę zawodu organizowaną poza szkołą zawiera Dyrektor Szkoły z podmiotem przyjmującym uczniów na praktyczną naukę zawodu. W zakładach pracy, uczniowie kształcą się pod opieką nauczycieli lub instruktorów posiadających odpowiednie

kwalifikacje zawodowe i pedagogiczne. Umowa o praktyczną naukę zawodu powinna precyzować :

1) nazwę i adres podmiotu przyjmującego uczniów na praktyczną naukę zawodu oraz miejsce jej odbywania,
2) nazwę i adres szkoły kierującej uczniów na praktyczną naukę zawodu,
3) zawód, w którym prowadzona będzie praktyczna nauka zawodu,
4) listę uczniów z podziałem na grupy
5) nazwę i numer realizowanego programu nauczania dla danego zawodu
6) informację dotyczącą sposobu oceniania i prowadzenia dokumentacji przez uczniów
a) formę praktycznej nauki zawodu – zajęcia praktyczne
b) terminy rozpoczęcia i zakończenia oraz czas trwania zajęć praktycznych
c) prawa i obowiązki stron
d) sposób ponoszenia przez strony kosztów realizacji praktycznej nauki zawodu wraz z kalkulacją tych kosztów
e) ewentualne dodatkowe ustalenia organizacyjne
7) szkoła kierująca uczniów na praktyczną naukę zawodu :
a) nadzoruje realizację programu praktycznej nauki zawodu
b) akceptuje wyznaczonych instruktorów praktycznej nauki zawodu i opiekunów praktyk
c) przygotowuje kalkulacje kosztów praktycznej nauki zawodu w ramach przyznawanych przez organ prowadzący środków finansowych
d) współpracuje z podmiotem przyjmującym uczniów na praktyczną naukę zawodu
e) zapewnia ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków
8) pracodawca przyjmujący uczniów na praktyczną naukę zawodu:
a) zapewnia warunki do realizacji praktycznej nauki zawodu: stanowiska z wyposażeniem, odzież, obuwie, pomieszczenia do przechowywania odzieży, nieodpłatne posiłki profilaktyczne i napoje, pomieszczenia socjalne i urządzenia sanitarne
b) wyznacza nauczycieli, instruktorów i opiekunów praktyk
c) zapoznaje uczniów z organizację pracy, regulaminem pracy, zasadami bhp
d) nadzoruje przebieg praktycznej nauki zawodu- współpracuje ze szkołą
e) sporządza dokumentację powypadkową
f) powiadamia szkołę o naruszeniu przez ucznia (młodocianego) regulaminu pracy.
9) Nauka zawodu uczniów przebywających na praktykach zewnętrznych realizowana jest na podstawie umowy między uczniem a pracodawcą. W zakładach pracy uczniowie kształcą się pod opieką nauczycieli lub instruktorów posiadających odpowiednie kwalifikacje zawodowe i pedagogiczne.
10) Praktyczna nauka zawodu w zawodzie kucharz, cukiernik odbywa się w pracowniach gastronomicznych i cukierniczych zgodnie z programem nauczania za którego realizację są odpowiedzialni nauczyciele praktycznej nauki zawodu.

§ 25 d

1. W szkole może działać Szkolny Wolontariat.

2. Celami głównymi Szkolnego Wolontariatu są uwrażliwienie i aktywizowanie społeczności szkolnej w podejmowaniu działań na rzecz potrzebujących pomocy.

3. Działania Szkolnego Wolontariatu adresowane są do:

1) potrzebujących pomocy wewnątrz społeczności szkolnej, w środowisku lokalnym oraz zgłaszanych w ogólnopolskich akcjach charytatywnych (po uzyskaniu akceptacji Dyrektora Szkoły),
2) społeczności szkolnej poprzez promowanie postaw prospołecznych,
3) wolontariuszy poprzez szkolenia wewnętrzne,

4. Osoby odpowiedzialne za prowadzenie Szkolnego Wolontariatu.

1) Dyrektor Szkoły:
a) powołuje opiekuna Szkolnego Wolontariatu
b) nadzoruje i opiniuje działanie Szkolnego Wolontariatu.
2) Opiekun Szkolnego Wolontariatu- nauczyciel społecznie pełniący tę funkcję.
3) Wolontariusze stali- uczniowie Szkoły współkoordynujący poszczególne akcje.

5. Działalność Szkolnego Wolontariatu może być wspierana przez:
1) wychowawców oddziałów wraz z ich klasami,
2) nauczycieli i innych pracowników Szkoły,
3) rodziców
4) inne osoby i instytucje.

6. Szczegółowe cele, zadania i zasady funkcjonowania Szkolnego Wolontariatu reguluje odrębny regulamin.

ROZDZIAŁ IV
ORGANY SZKOŁY

§ 26

1. Organami Szkoły są:

1) Dyrektor,
2) Rada Pedagogiczna,
3) Rada Rodziców,
4) Samorząd Uczniów.

2. Każdy z organów wymienionych w § 26 działa zgodnie z ustawą o systemie oświaty. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze Statutem Szkoły.

§ 27

1. Dyrektor Szkoły w szczególności:

1) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz,
2) sprawuje nadzór pedagogiczny i nie rzadziej niż dwa razy w roku przedstawia Radzie Pedagogicznej wnioski ze sprawowanego nadzoru,
3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,

4) Dyrektor Szkoły może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie szkoły lub placówki. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
5) przepis ust. 4 nie dotyczy ucznia objętego obowiązkiem szkolnym. W uzasadnionych przypadkach uczeń ten, na wniosek dyrektora szkoły, może zostać przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły.
6) Dyrektor Szkoły w wykonywaniu swoich zadań realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach kompetencji stanowiących,
7) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych oraz instytucjami kształcenia nauczycieli,
9) odpowiada za właściwą organizację i przebieg sprawdzianu i egzaminów przeprowadzanych w Szkole i dopuszcza do użytku szkolnego zaproponowany przez nauczyciela program nauczania przedmiotu oraz w terminie do 30 września każdego roku szkolnego zatwierdza program wewnątrzszkolnego doradztwa zawodowego po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej,
10) w porozumieniu z organem prowadzącym Szkołę i po zasięgnięciu opinii powiatowej rady zatrudnienia, ustala zawody, w których kształci Szkoła,
11) stwarza warunki do działania w Szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły,
12) współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim w wykonywaniu swoich zadań,
13) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.

2. Dyrektor zobowiązany jest do stosowania zasad gospodarki finansowej:

1) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Szkoły,
2) jest upoważniony do zaciągania zobowiązań finansowych w ramach posiadanych środków określonych w planie rzeczowo-finansowym:
3) zawierane umowy powinny posiadać podpis głównego księgowego.

3. Do zakresu obowiązków Dyrektora należy:

1) prowadzenie ksiąg rachunkowych zgodnie z obowiązującymi przepisami,
2) odpowiedzialność za powierzony majątek i jego należyte zabezpieczenie przed kradzieżą i dewastacją,
3) terminowe przeprowadzanie i rozliczanie inwentaryzacji majątku,
4) ustalenie pracowników odpowiedzialnych materialnie i służbowo za powierzony majątek.

4. Dyrektor ZSS nr 14 ponosi odpowiedzialność za:

1) terminowe sporządzanie planów finansowo-rzeczowych,

2) wydatkowanie środków publicznych na realizację zadań w sposób celowy i oszczędny z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów,
3) przestrzeganie dyscypliny finansów publicznych,
4) prawidłową organizację kontroli zarządczej,
5) właściwą gospodarkę drukami ścisłego zarachowania,
6) instrukcję obiegu dokumentów, zakładowy plan kont oraz ewidencję syntetyczną i analityczną środków trwałych i wyposażenia jednostki,
7) rzetelne i terminowe sporządzanie sprawozdań.

5. Dyrektor wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych.

6. Jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.

7. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:

1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły,
2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły,
3) występowania z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

8. Opracowuje arkusz organizacyjny szkoły i przedkłada do zaopiniowania przez organ prowadzący i nadzorujący Szkołę.

§ 28

1. W Szkole funkcjonują następujące stanowiska kierownicze:

1) Wicedyrektor ds. Szkoły Podstawowej,
2) Wicedyrektor ds. Szkół ponadpodstawowych,
3) Kierownik warsztatów szkolnych i szkolenia praktycznego.

2. W zależności od zakresu zadań w Szkole tworzy się inne stanowiska kierownicze zgodnie z obowiązującymi przepisami i za zgodą organu prowadzącego.

3. Do zadań Wicedyrektorów Szkoły należy planowanie, organizowanie i nadzorowanie pracy Szkoły, zgodnie z przydziałem czynności ustalonym przez Dyrektora Szkoły, a w szczególności:

1) opracowywanie przydziałów czynności dla nauczycieli i organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli,
2) przygotowywanie i kontrola rozliczeń z pracy nauczycieli w godzinach ponadwymiarowych i warunkach uciążliwych,
3) przygotowywanie planu pracy Szkoły, kalendarza szkolnego na dany rok i tygodniowego rozkładu zajęć,
4) kontrola dokumentacji szkolnej i dyscypliny pracy pracowników pedagogicznych,
5) nadzór pedagogiczny poprzez wspieranie, obserwowanie i kontrolowanie pracy nauczycieli przedmiotów i innych pracowników pedagogicznych,

6) wnioskowanie do Dyrektora Szkoły o nagrody i wyróżnienia dla nauczycieli oraz wymierzanie kar porządkowych nauczycielom, którzy nie wywiązują się ze swoich obowiązków,
7) ewaluacja pracy szkoły, przygotowywanie sprawozdań z pracy dydaktyczno-wychowawczej i analiz statystycznych,
8) nadzór i koordynacja uroczystości i konkursów szkolnych i pozaszkolnych według planu na dany rok,
9) organizowanie wyposażenia Szkoły w środki dydaktyczne, podręczniki, sprzęt szkolny, dbanie o estetykę i czystość w Szkole,
10) egzekwowanie przestrzegania dyscypliny uczniów i ustalonego porządku,
11) zastępowanie Dyrektora Szkoły podczas jego nieobecności.

4. Kierownik Warsztatów Szkolnych sprawuje bezpośredni nadzór nad działalnością Warsztatów i organizacją szkolenia praktycznego uczniów w zakładach pracy. Szczegółowe zadania określone są w przydziale czynności.

§ 29

1. Rada Pedagogiczna Zespołu Szkół Specjalnych nr 14 jest kolegialnym organem Szkoły realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania, profilaktyki i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół Specjalnych nr 14 wchodzą: Dyrektor Szkoły i wszyscy nauczyciele bez względu na wymiar i formę zatrudnienia oraz pracownicy zakładów pracy pełniący funkcję instruktorów praktycznej nauki zawodu. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą uczestniczyć przedstawiciele Stowarzyszeń współpracujących ze szkołą, z głosem doradczym za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.

3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.

4. Rada Pedagogiczna posiada kompetencje stanowiące oraz opiniujące.

5. Rada Pedagogiczna Zespołu Szkół posiada kompetencje stanowiące w sprawach:

1) zatwierdzanie planów i programów pracy w tym programu profilaktyki i programu wychowawczego w porozumieniu z Radą Rodziców,
2) podejmowanie uchwał w sprawach innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Szkole,
3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli.

6. Rada Pedagogiczna Zespołu Szkół opiniuje w szczególności:

1) organizację pracy Szkoły w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych oraz organizację kwalifikacyjnych kursów zawodowych,
2) projekt planu finansowego Szkoły,
3) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
4) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom wyróżnień, odznaczeń i nagród.

7. Rady Pedagogiczne Szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół Specjalnych nr 14 podejmują uchwały w sprawach dotyczących tych szkół :

1) zatwierdzania wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
2) wydaje zgodę na egzamin klasyfikacyjny z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia na zajęciach,
3) promuje ucznia do klasy programowo wyższej w danej szkole, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia edukacyjne są kontynuowane w klasie programowo wyższej w danej szkole
4) skreślenia z listy uczniów w przypadku uczniów nie objętych obowiązkiem szkolnym,
5) opiniowania programów naucznia i programów doradztwa zawodowego zaproponowanych przez nauczycieli.

8. Rada Pedagogiczna Zespołu Szkół może występować z wnioskiem do organu prowadzącego Szkołę o odwołanie z funkcji Dyrektora lub do Dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w Szkole.

9. Rada Pedagogiczna Zespołu Szkół ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy szkoły.
10. Ustala zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej 3 lata szkolne.

11. Uchwały Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół i Rad poszczególnych szkół podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

12. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa i zawiadamia o wstrzymaniu uchwały organ prowadzący Szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny i postępuje zgodnie z art. 71 ustawy prawo oświatowe.

13. Nauczyciele i inne osoby biorące udział w radzie pedagogicznej są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszyć dobro osobiste uczniów, ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

14. Rada Pedagogiczna Zespołu Szkół ustala regulamin swojej działalności.

15. Rada Pedagogiczna Zespołu Szkół przygotowuje projekt Statutu Szkoły oraz jego zmiany.

16. Posiedzenia Rad Pedagogicznych są protokołowane w księdze protokołów Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół i księgach Rad Pedagogicznych i zespołów poszczególnych szkół.

§ 29 a

1. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły przedmiotowe, wychowawcze lub inne zespoły oraz komisje problemowo-zadaniowe.

2. W Szkole działają następujące zespoły przedmiotowe i wychowawcze:

1) zespół nauczycieli Szkoły Podstawowej,
2) zespół nauczycieli Branżowej Szkoły I Stopnia.
3) zespół nauczycieli Szkoły Przysposabiającej do Pracy.

3. Pracą zespołów kierują przewodniczący powołani przez Dyrektora na wniosek zespołu.

4. Cele i zadania zespołów przedmiotowych obejmują:

1) organizację współpracy nauczycieli w zakresie realizacji programów nauczania, wychowania i profilaktyki,
2) ewaluację i ocenę jakości pracy Szkoły,
3) organizację wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli, prowadzenie doradztwa dla początkujących nauczycieli,
4) opracowywanie i opiniowanie programów autorskich i innowacji,
5) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych oraz uzupełnianiu ich wyposażenia.

5. Do wykonania określonych zadań mogą być powoływane dodatkowe zespoły i komisje.

6. W pracach zespołów /komisji/ mogą uczestniczyć zaproszeni goście.

7. Komisje i zespoły przedstawiają Radzie Pedagogicznej wnioski i opinie wynikające z ich pracy.

§ 30

1. W Szkole działa Rada Rodziców stanowiąca społeczny organ Szkoły będący reprezentacją rodziców uczniów Zespołu Szkół.

2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału. Wyborów tych dokonuje się na pierwszym zebraniu rodziców w danym roku szkolnym.

3. Zadaniem Rady Rodziców jest wspieranie statutowej działalności Szkoły.

4. Rada Rodziców uchwala regulamin własnej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły. Regulamin określa w szczególności wewnętrzną strukturę, tryb pracy Rady Rodziców, kompetencje i tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych i Rady Rodziców Zespołu Szkół.

5. Rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej i Dyrektora z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły. Szczegółowe kompetencje Rady Rodziców zawiera regulamin Rady Rodziców.

6. W celu wspierania działalności statutowej Szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin, o którym mowa w pkt 4.

7. Do kompetencji Rady Rodziców należy uchwalenie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu profilaktyczno-wychowawczego szkoły.

8. W przypadku nie uzyskania porozumienia w sprawie programów, o których mowa w ust. 7 programy ustala Dyrektor w porozumieniu z Małopolskim Kuratorem Oświaty, które obowiązują do czasu ich uchwalenia zgodnie z ust. 7.

9. Rada Rodziców opiniuje:

1) program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania,
2) projekt planu finansowego składany przez Dyrektora.

§ 31

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.

2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

3. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły. Szczegółowe kompetencje Samorządu Uczniowskiego zawiera regulamin Samorządu Uczniowskiego.

4. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej i Dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów takich jak:

1) prawo do znajomości programu nauczania i zasad oceniania postępów w nauce i zachowaniu,
2) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
3) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej, rozrywkowej oraz innej, zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem,
4) prawo aktywnego włączania się w działalność społeczną na rzecz Szkoły opieka nad młodszymi dziećmi, dyżury porządkowe, współodpowiedzialność za wystrój Szkoły,
5) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego,
6) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej.

5. Samorząd Uczniowski w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu i może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

§ 31 a

1. Organy Szkoły obowiązują następujące zasady współpracy:

1) Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.
2) Bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach poszczególnych organów szkoły organizuje Dyrektor Szkoły.
3) Każdy organ Szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być sporządzone i uchwalone do końca września. Kopie dokumentów przekazywane są Dyrektorowi Szkoły.
4) Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
5) Uchwały organów szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących dokumentuje się w dokumentacji prowadzonej przez te organy.

6) Rodzice i uczniowie przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi Szkoły poprzez swoją reprezentację, tj. Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski w formie pisemnej, a Radzie Pedagogicznej w formie ustnej na jej posiedzeniu.
7) Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków.
8) Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, opieki i kształcenia dzieci według zasad ujętych w Statucie.
9) Wszelkie sprawy sporne rozwiązywane są wewnątrz szkoły z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w § 32.

§ 32

1. Sytuacje konfliktowe i sprawy sporne rozstrzygane są na spotkaniach przedstawicieli działających w Szkole organów z Dyrektorem Szkoły.

2. Podejmowane decyzje w sprawach spornych muszą być zgodne z obowiązującym Statutem i uwzględniać kompetencje poszczególnych organów.

3. W terminie 7 dni od podjęcia decyzji w sprawach spornych każdy z organów Szkoły może odwołać się do organów zewnętrznych.

4. W przypadku sporu pomiędzy Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Samorządem Szkolnym prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do Dyrektora Szkoły:

1) Dyrektor Szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu,
2) przed rozstrzygnięciem sporu Dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk,
3) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem Dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.

5. W przypadku sporu między Organami Szkoły, w którym stroną jest Dyrektor, powoływany jest Zespól Mediacyjny. W skład Zespołu Mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, z tym że Dyrektor Szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole

1) Zespół Mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu podejmuje decyzję w drodze głosowania.
2) Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie Zespołu Mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.
3) Każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego.

ROZDZIAŁ V
PRACOWNICY SZKOŁY

§ 33

1. Szkoła zatrudnia zgodnie ze stosownymi przepisami:

1) nauczycieli, wychowawców i innych pracowników pedagogicznych,
2) pracowników administracji i obsługi (główny księgowy, specjalista ds. płac, referent ds. kadr, sekretarz szkoły, kierownik gospodarczy, intendent, konserwator, kucharz, pomoc

kuchenna, woźne, sprzątające), którzy podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.
2. Szczegółowe zadania pracowników pedagogicznych oraz administracji i obsługi określa Dyrektor Szkoły w zakresach czynności.

3. W uzasadnionych przypadkach za zgodą organu prowadzącego w klasach dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym, z autyzmem oraz niepełnosprawnościami sprzężonymi zatrudnia się pomoc nauczyciela.

4. Szkoła może zatrudniać wolontariuszy na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 34

1. Nauczyciel zobowiązany jest do realizacji podstawowych zadań Szkoły: dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych. W swoich działaniach zobowiązany jest do kierowania się dobrem ucznia jako wartością nadrzędną.

2. Do zadań nauczyciela należą:

1) kształcenie i wychowanie uczniów w duchu umiłowania Ojczyzny, poszanowania Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w duchu humanizmu, wolności sumienia i sprawiedliwości społecznej,
2) umożliwienie uczniom zdobywania wiedzy oraz wspieranie ich rozwoju psychofizycznego, zdolności i zainteresowań, poprzez prawidłową realizację procesu dydaktyczno-wychowawczego i rewalidacyjnego,
3) poszanowanie godności osobistej uczniów i ich praw zawartych w Statucie Szkoły, przestrzeganie Konwencji o Prawach Dziecka,
4) udzielanie pomocy uczniom mającym trudności w nauce poprzez indywidualizowanie procesu nauczania,
5) bezstronna i obiektywna ocena uczniów i sprawiedliwe ich traktowanie,
6) troska o zdrowie i higienę psychiczną uczniów oraz kształtowanie nawyków bezpiecznego zachowania się,
7) zapewnienie opieki w czasie zajęć w Szkole, poza Szkołą i w czasie przerw między lekcjami,
8) współpraca z wychowawcą, nauczycielami uczącymi w danej klasie, pedagogiem, psychologiem i rodzicami uczniów,
9) pomoc rodzicom w wychowaniu,
10) wybór programu nauczania i podręczników spośród dopuszczonych do użytku szkolnego.
11) wykonywanie czynności w przeprowadzaniu sprawdzianu, egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie.

3. Nauczyciel zobowiązany jest do:

1) doskonalenia umiejętności dydaktycznych i wychowawczych, podnoszenia poziomu wiedzy merytorycznej,
2) troski o pomoce i sprzęt szkolny,
3) poszanowania godności współpracowników,
4) dokładnego i systematycznego prowadzenia dokumentacji swojej pracy,

5) wykonywania doraźnych prac zleconych przez Dyrektora wynikających z planu pracy Szkoły,
6) uczestniczenia w posiedzeniach Rady Pedagogicznej,
7) zapewnienia bezpieczeństwa uczniom w trakcie zajęć dydaktycznych i wychowawczych oraz przeciwdziałania zagrożeniom prawidłowego rozwoju psychicznego i moralnego,
8) ustalenia jednej godziny tygodniowo podczas której bedzie dostepny na konsultacje dla rodziców i uczniów.

4. Nauczyciel odpowiada materialnie za powierzony sprzęt, pomoce dydaktyczne i wyposażenie sali.

§ 35

1. Nauczyciel ma prawo do:

1) poszanowania godności osobistej,
2) zapewnienia prawidłowych warunków pracy umożliwiających wykonywanie obowiązków dydaktyczno-wychowawczych,
3) podstawowego wyposażenia stanowiska pracy umożliwiającego realizację programu dydaktyczno-wychowawczego,
4) realizowania planu dydaktycznego w oparciu o własny program autorski dostosowany do możliwości i potrzeb uczniów,
5) zgłaszania Dyrektorowi i Radzie Pedagogicznej postulatów związanych z pracą Szkoły,
6) korzystania z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora, Rady Pedagogicznej, instytucji oświatowych, doradców metodycznych, kolegów,
7) wyboru podręcznika i programu nauczania spośród dopuszczonych do użytku szkolnego,
8) wglądu do swoich akt osobowych.

§ 36

1. Każdy oddział szkolny w danym roku szkolnym Dyrektor powierza szczególnej opiece jednemu z nauczycieli zwanemu dalej wychowawcą klasy.

2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawca powinien prowadzić swój oddział przez cały etap edukacyjny. Zmiana wychowawcy może nastąpić w wyjątkowych przypadkach na wniosek Dyrektora lub rodziców.

3. Formy spełniania zadań nauczyciela-wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb i warunków środowiskowych.

4. Do zadań wychowawcy klasy należą:

1) realizacja programu wychowania, opieki i profilaktyki w powierzonym zespole z uwzględnieniem celów i zadań statutowych Szkoły,
2) poznawanie warunków życia uczniów, ich stanu zdrowotnego i potrzeb,
3) otaczanie opieką wychowawczą według indywidualnych programów każdego ze swoich wychowanków,
4) swoją postawą i działaniami wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań,
5) tworzenie warunków sprzyjających przygotowaniu do życia w zespole, rodzinie, społeczeństwie,

6) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych,
7) rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz między uczniami, a społecznością Szkoły,
8) opracowanie tematyki godzin wychowawczych,
9) informowanie rodziców o postępach uczniów w nauce i zachowaniu
10) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w danym oddziale, z pedagogiem szkolnym, psychologiem i innymi specjalistami w celu uzyskania wszechstronnej pomocy dla uczniów,
11) systematyczna współpraca z rodzicami i opiekunami uczniów i włączanie ich w życie klasy i Szkoły,
12) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i rodzicami różnych form życia społecznego,
13) wykonywanie czynności administracyjnych dotyczących oddziału zgodnie z odrębnymi przepisami.

5. Wychowawca ma prawo do:

1) współdecydowania z uczniami i rodzicami o programie działań wychowawczych na dany rok szkolny,
2) wystawiania oceny zachowania swoich uczniów,
3) uzyskania pomocy merytorycznej i metodycznej w swej pracy wychowawczej od Dyrektora Szkoły, specjalistów i Rady Pedagogicznej.

§ 37

Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikacje w miarę potrzeb, ustalenie indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych.

§ 38

1. Szkoła zatrudnia pedagogów, psychologów, terapeutów, doradcę zawodowego i innych specjalistów, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami, którzy sprawują opiekę pedagogiczną i psychologiczną nad uczniami Szkoły

2. Do zadań psychologa w szczególności należą:

1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron uczniów, w celu rozpoznania przyczyn trudności dydaktycznych i wychowawczych,
2) organizowanie i prowadzenie różnych form terapii psychologicznej indywidualnej i grupowej,
3) prowadzenie doradztwa psychologicznego dla uczniów, nauczycieli i rodziców,
4) prowadzenie orientacji zawodowej i wspieranie uczniów metodami aktywnymi w wyborze dalszego kształcenia i planowania kariery zawodowej,
5) współpraca z pedagogiem szkolnym, wychowawcami klas i rodzicami w minimalizowaniu skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganiu zaburzeniom w zachowaniu oraz realizacja różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym poszczególnych uczniów,
6) opracowywanie planów z zakresu wychowania i profilaktyki,

7) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi poradniami specjalistycznymi w zakresie prowadzenia konsultacji odnośnie metod i form pomocy udzielanej uczniom oraz stawiania diagnozy w indywidualnych przypadkach,
8) prowadzenie wymaganej dokumentacji.

2. Do zadań pedagoga w szczególności należą:

1) prowadzenie doradztwa pedagogicznego dla uczniów, rodziców i nauczycieli oraz doradztwa zawodowego,
2) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
3) we współpracy z psychologiem i nauczycielami minimalizowanie skutków zaburzeń zachowania i resocjalizacja uczniów,
4) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi poradniami specjalistycznymi w zakresie prowadzenia konsultacji odnośnie metod i form pomocy udzielanej uczniom,
5) kontrola przestrzegania na terenie Szkoły i poza nią postanowień Konwencji o Prawach Dziecka,
6) rozpoznawanie sposobów spędzania czasu wolnego przez uczniów,
udzielanie pomocy wychowawcom i nauczycielom w pracy z uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze,
7) przeciwdziałanie formom niedostosowania społecznego młodzieży i uzależnieniom,
8) współpraca z kuratorami sądowymi i społecznymi sądu rodzinnego, wnioskowanie o kuratelę, o skierowanie uczniów osieroconych i zaniedbanych do placówek opieki całkowitej,
9) organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej, organizowanie dożywiania,
10) współpraca z policją,
11) opracowywanie planów z zakresu wychowania i profilaktyki oraz dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej w Szkole,
12) prowadzenie wymaganej dokumentacji.

2. Do zadań terapeuty należą w szczególności:

1) diagnoza zaburzeń występujących u uczniów i potrzeb w zakresie terapii i profilaktyki,
2) opracowywanie i realizacja indywidualnych i grupowych programów terapii,
3) opracowywanie planów pracy Szkoły w obszarze wychowania, profilaktyki i terapii,
4) ocena efektów pracy Szkoły w zakresie wychowania i opieki,
5) współpraca z nauczycielami i specjalistami w udzielaniu pomocy uczniom,
6) prowadzenie wymaganej dokumentacji.

3. Do zdań nauczycieli prowadzących zajęcia rewalidacyjne i specjalistów, w tym terapeutów, logopedów i innych nauczycieli prowadzących zajęcia korekcyjno-kompensacyjne i inne zgodnie z potrzebami uczniów należą w szczególności:

1) prowadzenie diagnozy i opracowywanie programów rewalidacyjnych i terapeutycznych,
2) realizacja programów w formie grupowej lub w uzasadnionych przypadkach indywidualnej,
3) współpraca z rodzicami w realizacji działań i prowadzenie poradnictwa,
4) współpraca z innymi specjalistami, wychowawcą klasy i innymi nauczycielami w rozwiązywaniu problemów,
5) prowadzenie wymaganej dokumentacji,

6) opracowywanie planów pracy Szkoły w obszarze wychowania, profilaktyki i terapii i ocena efektów pracy.

4. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów w zakresie informacji edukacyjnej i doradztwa zawodowego oraz jej gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie,
2) pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
3) udzielanie indywidualnych konsultacji uczniom i rodzicom,
4) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego przygotowującego uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia pracy zawodowej,
5) współpraca z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami, psychologami lub pedagogami w tworzeniu programu doradztwa zawodowego oraz koordynacja jego realizacji,
6) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej realizowanej przez Szkołę w tym gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia.

ROZDZIAŁ VI
UCZNIOWIE

§ 39

1. Uczeń ma prawo do:

1) wiedzy o przysługujących prawach oraz środkach jakie przysługują uczniom w przypadku naruszenia ich praw,
2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia i swobodnego dostępu na zajęcia lekcyjne,
3) podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
4) opieki wychowawczej i odpowiednich warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo oraz ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej i innymi przejawami patologii,
5) znajomości programów nauczania na dany rok szkolny,
6) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych,
7) obiektywnej, jawnej i sprawiedliwej oceny swego zachowania i postępów w nauce oraz znajomości kryteriów i zasad oceniania,
8) pomocy w przypadku trudności w nauce,
9) korzystania z opieki i pomocy pedagogicznej, psychologicznej, rewalidacyjnej i materialnej, w miarę możliwości jakie posiada Szkoła,
10) rozwijania zdolności, talentów i zainteresowań,
11) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu i środków dydaktycznych podczas zajęć oraz korzystania z księgozbioru biblioteki,
12) organizacji życia Szkoły poprzez działalność samorządową,
13) zrzeszania się w organizacjach uczniowskich działających na terenie Szkoły,
14) odpoczynku w przerwach międzylekcyjnych,
15) powiadomienia o przyznanych nagrodach i karach,
16) odwołania od kar określonych w Statucie Szkoły.

2. Uczeń ma obowiązek:

1) przestrzegać postanowień zawartych w Statucie Szkoły oraz regulaminach obowiązujących w Szkole,
2) stosować się do zarządzeń Dyrektora Szkoły i Rady Pedagogicznej,
3) systematycznie, punktualnie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i zaleconych a) zajęciach rewalidacyjnych, przygotowywać się do nich i właściwie zachowywać:
usprawiedliwić w określonym terminie i formie każdą nieobecność na zajęciach edukacyjnych,
b) nieobecność do 5 dni mogą usprawiedliwić rodzice a przy dłuższej wymagane jest zaświadczenie od lekarza,
4) dbać o honor i tradycje szkoły, szanować jej symbole i godnie ją reprezentować,
5) przestrzegać zasad kultury współżycia, szanować godność osobistą, dobre imię i własność wszystkich członków szkolnej społeczności,
6) dbać o ład i porządek w szkole i na terenach przyszkolnych oraz szanować sprzęt szkolny, pomoce dydaktyczne i urządzenia,
7) dbać o schludny wygląd oraz noszenie odpowiedniego stroju, w czasie uroczystości szkolnych i egzaminów ubierać strój galowy, na zajęcia wychowania fizycznego odpowiedni strój sportowy,
8) w czasie lekcji i przerw międzylekcyjnych przebywać na terenie szkoły pod opieką nauczycieli,
9) naprawić wyrządzone w szkole szkody materialne – w sposób uzgodniony z Dyrektorem i wychowawcą klasy.

3. Dopuszcza się samodzielne wyjście ucznia na obiad do stołówki szkolnej na os. Górali zgodnie z deklaracją rodziców.

4. Uczeń lub rodzic (opiekun prawny) może złożyć skargę do Dyrektora Szkoły w przypadku naruszenia praw ucznia.

5. W szkole obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w czasie zajęć lekcyjnych, zajęć rewalidacyjnych, świetlicowych i zajęć dodatkowych.

6. W czasie przerw międzylekcyjnych zakazane jest używanie przez uczniów urządzeń nagłaśniających.

7. Obowiązuje zakaz przynoszenia i spożywania napojów energetycznych na terenie szkoły.

§ 40

1. W Szkole stosuje się system nagród i kar przyznawanych przez wychowawcę, Dyrektora lub Radę Pedagogiczną. Wobec uczniów wyróżniających się w nauce, działalności artystycznej, społecznej, sportowej, wykazujących się wysoką frekwencją, Szkoła stosuje następujące nagrody:

1) pochwała ucznia wobec klasy udzielona przez nauczycieli uczących lub Dyrektora,
2) pochwała udzielona przez Dyrektora wobec uczniów Szkoły,
3) pochwała ucznia na zebraniu rodziców,
4) dyplom uznania, odznaki, list pochwalny do rodziców,

5) wpis do Złotej Księgi,
6) nagrody rzeczowe lub inne ufundowane przez Szkołę,
7) nagroda pieniężna przyznawana według odrębnego regulaminu.

2. Za nie wywiązywanie się z obowiązków ucznia oraz nie przestrzeganie regulaminu, Szkoła stosuje następujące kary:

1) upomnienie lub nagana wychowawcy klasy wobec uczniów,
2) upomnienie lub nagana Dyrektora Szkoły wobec klasy,
3) upomnienie lub nagana Dyrektora Szkoły wobec wszystkich uczniów Szkoły,
4) wyłączenie z uczestnictwa w imprezach szkolnych bądź reprezentowania Szkoły na zewnątrz,
5) zawieszenie prawa do pełnienia funkcji w samorządzie klasy lub innej organizacji szkolnej,
6) zawieszenie prawa do udziału w wycieczkach, obozach organizowanych przez Szkołę,
7) obniżenie oceny z zachowania do najniższej,
8) przeniesienie do innej klasy,
9) przeniesienie do innej szkoły,
10) skreślenie z listy uczniów w przypadku uczniów Szkoły Branżowej I stopnia.

3. Stosuje się gradację kar. W szczególnie drastycznych przypadkach kary mogą być zastosowane z pominięciem gradacji.

4. Przeniesienie do innej szkoły ucznia Szkoły Podstawowej lub skreślenie z listy ucznia Branżowej Szkoły I stopnia może nastąpić w przypadkach:

1) niszczenia mienia społecznego i wandalizmu,
2) brutalności i wulgarności w zachowaniu,
3) szerzenia patologii społecznej,
4) postępowania wywierającego szkodliwy wpływ na kolegów,
5) kradzieży mienia społecznego i prywatnego,
6) picia alkoholu i używania narkotyków.

5. Uczeń może odwołać się od kary w terminie 7 dni od daty powiadomienia do:

1) Dyrektora Szkoły w przypadku kary określonej w pkt 4-8,
2) organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad Szkołą za pośrednictwem Dyrektora Szkoły w przypadku kary określonej w pkt 9-10.

6. Szkoła pisemnie informuje rodziców /opiekunów/ ucznia o przyznanej nagrodzie lub zastosowaniu wobec ucznia kary.

§ 41

1. Skreślenie z listy uczniów decyzją Dyrektora Szkoły w przypadku ucznia szkoły podstawowej, który ukończył 18 lat i w przypadku ucznia szkoły ponadpodstawowej może nastąpić również jeżeli:
1) uczeń nie zgłosił się do Szkoły w ciągu dwóch miesięcy od rozpoczęcia roku szkolnego bez podania przyczyny nieobecności i mimo działań podjętych przez Szkołę,
2) gdy uczeń nie uczęszcza do Szkoły nieprzerwanie przez okres dwóch miesięcy bez usprawiedliwienia,

2. Dyrektor Szkoły zawiadamia pisemnie rodziców bądź opiekunów o skreśleniu ucznia z listy.

ROZDZIAŁ VII
ZASADY OCENIANIA I KLASYFIKOWANIA

§ 42

1. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne i zachowanie ucznia

1) ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę
2) ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, którego celem jest:

1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie,
2) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu i pomoc w planowaniu własnego rozwoju,
3) udzielanie pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
4) informowanie rodziców (prawnych opiekunów) o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych z poszczególnych przedmiotów do uzyskania śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć obowiązkowych i dodatkowych,
2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
3) ocenianie bieżące i ustalanie klasyfikacyjnych ocen śródrocznych i rocznych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz oceny klasyfikacyjnej zachowania według ustalonej skali, o której mowa w § 45, 46 lub w formie oceny opisowej,
4) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć oraz rocznej oceny zachowania,
5) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
6) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach w nauce.

3. Ocenianie uczniów dokumentowane jest w dziennikach lekcyjnych oddziałów i nauczania indywidualnego, w arkuszach ocen, dzienniczkach uczniów, zeszytach przedmiotowych.

4. Kwalifikacyjny kurs zawodowy kończy się zaliczeniem w formie ustalonej przez prowadzącego zajęcia oraz wymagana jest obecność na zajęciach minimum 60 %. Słuchacze mogą być zwolnieni przez prowadzących zajęcia na swój udokumentowany wniosek z niektórych zajęć zrealizowanych w dotychczasowym procesie kształcenia na podstawie: dyplomu (świadectwa) potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie, świadectwa ukończenia szkoły zawodowej, zaświadczenia o ukończeniu kursu kwalifikacyjnego.

OCENIENIE POSTĘPÓW Z PRZEDMIOTÓW INFORMOWANIE UCZNIÓW I RODZICÓW O WYNIKACH

§ 43

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego do 15 września informują uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o zasadach oceniania z uwzględnieniem:

1) wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych ocen klasyfikacyjnych śródrocznych i rocznych z przedmiotu wynikających z realizowanego programu nauczania,
2) sposobów i form sprawdzania osiągnięć edukacyjnych,
3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalonych przez prowadzącego zajęcia.

2. Nauczyciel prowadzący zajęcia ustala szczegółowe wymagania edukacyjne i kryteria oceniania z przedmiotu według następującego wzoru:

1) treści programowe,
2) kryteria uzyskania poszczególnych ocen,
3) szczegółowe zasady oceniania w tym między innymi: określenie ile razy w roku uczeń może być nie przygotowany, możliwość uzupełnienia braków po dłuższej nieobecności ucznia spowodowanej chorobą.

3. Poinformowanie uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) o zasadach i kryteriach oceniania osiągnięć edukacyjnych i zachowania powinno być odnotowane w dzienniku lekcyjnym i zeszycie przedmiotowym i potwierdzone podpisem rodziców i uczniów.

4. Wychowawca klasy szkoły podstawowej na początku roku szkolnego (we wrześniu) informuje uczniów i ich rodziców (opiekunów prawnych) o warunkach realizacji projektu edukacyjnego.

§ 44

1. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub nauczania indywidualnego dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia.

2. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, zajęć artystycznych, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

3. Dyrektor Szkoły ze względu na stan zdrowia, niepełnosprawność zwalnia ucznia z realizacji obowiązkowych zajęć edukacyjnych takich jak wychowanie fizyczne, informatyka, technologia informacyjna, zajęcia komputerowe, technika.

4. Dyrektor zwalnia ucznia z zajęć edukacyjnych na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach wydanej przez lekarza oraz na czas określony w tej opinii.

5. W przypadku w/w zwolnienia w dokumentacji ucznia zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony".

§ 45

1. Oceny bieżące i klasyfikacyjne śródroczne oraz roczne od klasy IV Szkoły Podstawowej ustala się w następującej skali:

stopień	**skrót literowy**	**oznaczenie cyfrowe**
celujący	cel	6
bardzo dobry	bdb	5
dobry	db	4
dostateczny	dst	3
dopuszczający	dop	2
niedostateczny	ndst	1

1) Dopuszcza się stosowanie znaków + i – w ocenianiu bieżącym.

2. W klasach I-III Szkoły Podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi. W klasach IV-VI szkoły podstawowej oceny śródroczne i roczne z zajęć edukacyjnych mogą być ocenami opisowymi.

3. W klasach dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.

4. Ocena opisowa z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu obowiązującej podstawy programowej oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

5. Oceny bieżące według skali przyjętej w ust. 1 mogą być stosowane w klasach I-III Szkoły Podstawowej i w klasach dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym

1) w klasach I–III szkoły podstawowej stosuje się miesięczne ocenianie postępów uczniów w skali ABCD.

6. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

7. Ocenianie wiedzy i umiejętności ucznia powinno być dokonywane systematycznie i z uwzględnieniem specyfiki zajęć edukacyjnych i występujących w nich sprawności.

Nauczyciel stosuje zróżnicowaną ocenę w zależności od zakresu zadania i stopnia jego trudności.

8. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów). Przy ocenianiu nauczyciel bierze pod uwagę zakres i stopień trudności zadania oraz wysiłek ucznia w uzyskaniu postępów.

9. Nauczyciel uzasadnia ocenę w sposób życzliwy i wskazuje uczniowi w jaki sposób może poprawić swoje osiągnięcia. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę ustnie lub pisemnie.

10. W szkole obowiązują następujące zasady oceniania:

1) ocenie podlegają: wypowiedzi ustne, prace pisemne-kartkówki, sprawdziany okresowe, ćwiczenia praktyczne, praktyki zawodowe, zadania domowe, przygotowanie ucznia do lekcji, prowadzenie zeszytu, aktywność,
2) każdy sprawdzian okresowy obejmujący dział programowy jest obowiązkowy, w przypadku nieobecności uczeń uzgadnia z nauczycielem inny termin napisania sprawdzianu. Jeżeli uczeń nie wywiąże się ze zobowiązania, ocena śródroczna lub półroczna ulega obniżeniu,
3) sprawdzian okresowy obejmujący dział programowy powinien być zapowiedziany tydzień przed terminem i poprawiony do dwóch tygodni,
4) sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom (opiekunom prawnym) na ich wniosek,
5) każda ocena bieżąca powinna być wpisana do dzienniczka ucznia z datą otrzymania i podpisana przez nauczyciela oraz do dziennika zajęć z odnotowaniem informacji za co uczeń otrzymał ocenę,
6) uczeń powinien mieć możliwość skorzystania z pomocy i konsultacji z nauczycielem.

OCENIANIE ZACHOWANIA

§ 46

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły. Punktem wyjścia jest ocena dobra.

2. Na początku roku szkolnego wychowawca klasy informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) na pierwszym zebraniu o:

1) warunkach, kryteriach i sposobie oceniania zachowania
2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania
3) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. Śródroczną i roczną ocenę z zachowania od klasy IV Szkoły Podstawowej ustala się w stopniach według następującej skali:

1) wzorowe, skrót - wz
2) bardzo dobre, skrót - bdb

3) dobre, skrót - db
4) poprawne, skrót - popr
5) nieodpowiednie, skrót - ndp
6) naganne, skrót – ng

4. W klasach I-III Szkoły Podstawowej i w klasach dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym śródroczna i roczna ocena zachowania są ocenami opisowymi.

5. Ocena zachowania uwzględnia w szczególności:

1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
3) dbałość o honor i tradycje Szkoły,
4) godne, kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią,
5) dbałość o kulturę słowa i piękno mowy ojczystej,
6) okazywanie szacunku innym osobom,
7) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
8) udział ucznia szkoły podstawowej w realizacji projektu edukacyjnego,
9) reprezentowanie szkoły w zawodach sportowych, konkursach.

6. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły .

7. Przy ustaleniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

KLASYFIKACJA UCZNIÓW

§ 47

1. Uczniowie są klasyfikowani dwa razy w ciągu roku szkolnego. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się w styczniu, a roczną w czerwcu, najpóźniej na tydzień przed zakończeniem zajęć dydaktycznych. Terminy klasyfikacji określa Dyrektor Szkoły informując o tym nauczycieli, uczniów i rodziców.

2. Klasyfikacja polega na podsumowaniu śródocznym lub rocznym osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania oraz ustaleniu śródrocznych lub rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i z zachowania.

3. Klasyfikacja śródroczna i roczna uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym odbywa się z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego opracowanego na podstawie odrębnych przepisów i zachowania ucznia oraz ustaleniu opisowych ocen klasyfikacyjnych śródrocznych lub rocznych z zajęć edukacyjnych i zachowania.

4. Klasyfikacja uczniów w klasach I-III polega na śródrocznym lub rocznym podsumowaniu osiągnięć z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu opisowej śródrocznej lub

rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i śródrocznej lub rocznej opisowej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

5. Klasyfikacja śródroczna i roczna począwszy od klasy IV Szkoły Podstawowej polega na okresowym lub rocznym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych lub rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej lub rocznej oceny z zachowania według skali określonej w § 45 i § 46.

§ 48

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący te zajęcia.

2. Klasyfikacyjną ocenę śródroczną i roczną ustala się dla ucznia na podstawie co najmniej trzech ocen bieżących. W ocenie śródrocznej i rocznej z przedmiotu uwzględnia się przede wszystkim zakres opanowania treści programowych w oparciu o sprawdziany wiadomości i umiejętności.

3. Oceny klasyfikacyjne nauczyciele przedmiotów i wychowawca klasy wpisują do dziennika najpóźniej na dwa dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.

4. Oceny opisowe z przedmiotów nauczania do dziennika klasy wpisują nauczyciele prowadzący zajęcia, a ocenę zachowania - wychowawca klasy.

5. W przypadku uczniów nauczanych indywidualnie do dziennika ucznia i dziennika klasy oceny opisowe zachowania i z przedmiotów nauczania wpisują nauczyciele prowadzący nauczanie indywidualne.
6. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć nie mają wpływu na promocję do klasy programowo wyższej, ani na ukończenie szkoły.

7. Ocenę śródroczną i roczną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, pedagoga, uczniów danej klasy i ocenianego ucznia

1) wychowawca dokumentuje sposób ustalania oceny śródrocznej i rocznej z zachowania zapisem w dzienniku lekcyjnym,
2) ocena niedostateczna z przedmiotu i naganna ocena zachowania są uzasadnione pisemnie i podczas rady pedagogicznej klasyfikacyjnej.

8. W Branżowej Szkole I stopnia ocenę klasyfikacyjną śródroczną i roczną z zajęć praktycznych ustala nauczyciel zajęć praktycznych, a w przypadku praktycznej nauki zawodu w zakładach pracy i w indywidualnych gospodarstwach rolnych nauczyciel praktycznej nauki zawodu, opiekun praktyk, instruktor lub kierownik praktycznej nauki zawodu.

9. Ustala się następujące sposoby informowania rodziców (prawnych opiekunów) o postępach i osiągnięciach uczniów:

1) na zebraniach z rodzicami ogólnoszkolnych i klasowych,
2) w rozmowach indywidualnych pod warunkiem, że nie zakłóca to pracy dydaktycznej nauczyciela,

3) uczeń informowany jest o ocenie w momencie jej wystawiania, ocena wpisana jest do dzienniczka lub zeszytu (z uzasadnieniem na prośbę ucznia lub rodzica),
4) co najmniej dwa tygodnie przed klasyfikacją nauczyciele wpisują do dzienniczka ucznia propozycje ocen śródrocznych lub rocznych,
5) na miesiąc przed klasyfikacją nauczyciele informują uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o zagrożeniu nieklasyfikowaniem lub oceną niedostateczną poprzez wpisanie do dzienniczka, a w przypadku nieobecności ucznia listownie.

6. Uczeń może uzyskać ocenę wyższą niż przewidywana poprzez odpowiedzi ustne, napisanie sprawdzianu, wykonanie dodatkowego zadania z zakresu zrealizowanego programu w danym półroczu i spełnienie kryteriów do wyższej oceny niż proponowana.

§ 49

1. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, Szkoła w miarę możliwości stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków (uczeń nieklasyfikowany, z oceną niedostateczną).

2. Uczniom w/w stwarza się możliwość korzystania z indywidualnych konsultacji zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, wykonywania dodatkowych zadań.

EGZAMINY KLASYFIKACYJNE

§ 50

1. Uczeń może być nie klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia przekraczających połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

2. Uczeń nie klasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności na zajęciach może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

3. W przypadku ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej Rada Pedagogiczna na pisemny wniosek ucznia lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) złożony do Dyrektora Szkoły w terminie 7 dni od otrzymania informacji o nie klasyfikowaniu może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

§ 51

1. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, zajęć technicznych zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, technologii informacyjnej i wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.

2. Dla ucznia Branżowej Szkoły I stopnia nie klasyfikowanego z zajęć praktycznych z powodu usprawiedliwionej nieobecności, szkoła organizuje zajęcia umożliwiające uzupełnienie programu nauczania i ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej.

3. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez Dyrektora Szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

4. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się dla ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych

1) termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
2) uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

5. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego w charakterze obserwatorów mogą być obecni rodzice ucznia.

6. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, który stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia zawierający w szczególności:

1) imiona i nazwiska nauczycieli przeprowadzających egzamin,
2) termin egzaminu,
3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne,
4) wyniki egzaminu i uzyskane oceny.

Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i krótką informację o odpowiedziach ustnych ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.

7. W przypadku nie klasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany" lub „nieklasyfikowana".

§ 52

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna z zastrzeżeniem ust. 2 i § 14 ust. 2.

2. Ustalona przez nauczyciela lub uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna ocena roczna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego z zastrzeżeniem § 14 ust. 2.

3. Ustalona przez wychowawcę roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem § 14 ust. 3

§ 53

1. Uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni) mogą zgłosić w terminie do 5 dni od zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania oceny.

2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę z danych zajęć edukacyjnych

1) w skład komisji wchodzą: Dyrektor lub inny nauczyciel zajmujący stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji, nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, dwóch nauczycieli Zespołu Szkół lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący te same przedmioty
2) termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami). Sprawdzian przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń przez ucznia lub jego rodziców (opiekunów prawnych)
3) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony w szczególnie uzasadnionych przypadkach z udziału w pracy w komisji. W takim przypadku Dyrektor powołuje nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia zatrudnionego w innej szkole w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję w składzie: dyrektor lub nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji, wychowawca klasy, nauczyciel prowadzący zajęcia w danej klasie, pedagog, psycholog, przedstawiciel Samorządu Szkolnego, przedstawiciel Rady Rodziców.

5. Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, a w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

7. Niedostateczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego z zastrzeżeniem § 55.

8. Z prac komisji sporządza się protokół:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych zawierający: skład komisji, termin sprawdzianu, zadania sprawdzające i pytania, wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę,
2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania: skład komisji, termin posiedzenia komisji, wynik głosowania, ustaloną ocenę z zachowania z uzasadnieniem.

9. Do protokołu z prac komisji ustalającej roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o wypowiedziach ucznia.

10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w terminie dodatkowym wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.

11. Przepisy zawarte w ust. 1-9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 54

1. Uczeń klasy I-III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, na wniosek wychowawcy klasy po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.

2. Począwszy od klasy IV Szkoły Podstawowej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej z zastrzeżeniem ust. 3 i § 55

1) Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 2 nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę z zastrzeżeniem § 55 ust. 9.
2) Począwszy od klasy IV Szkoły Podstawowej, uczeń który w klasyfikacji rocznej uzyskał średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej ocenę bardzo dobrą z zachowania otrzymuje promocję z wyróżnieniem. Do średniej ocen wlicza się ocenę z religii.

3. Ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).

EGZAMINY POPRAWKOWE

§ 55

1. Poczynając od klasy IV Szkoły Podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.

2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, informatyki, technologii informacyjnej, zajęć komputerowych techniki, zajęć technicznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

3. W Branżowej Szkole I stopnia egzamin poprawkowy z zajęć praktycznych i innych zajęć obowiązkowych, których programy przewidują prowadzenie ćwiczeń, ma formę zadań praktycznych.

4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza się do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu w wyznaczonym terminie, może przystąpić w terminie dodatkowym wyznaczonym przez Dyrektora, nie później niż do końca września.

6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora, w skład której wchodzą: dyrektor lub inny nauczyciel zajmujący stanowisko kierownicze jako przewodniczący, nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako egzaminujący, nauczyciel prowadzące takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne jako członek komisji.

7. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. Wówczas Dyrektor powołuje jako egzaminującego innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, a jeżeli jest to nauczyciel z innej szkoły powołanie następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

8. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę

1) do protokołu załącza się prace pisemne ucznia i krótką informację o ustnych odpowiedziach
2) protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę z zastrzeżeniem ust. 10.

10. Rada Pedagogiczna uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia Szkoły Podstawowej, może raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia do klasy programowo wyższej, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 56

11. Uczniowie Szkoły Podstawowej mogą być promowani poza normalnym trybem promowania na wniosek wychowawcy lub rodziców, jeżeli mają co najmniej roczne opóźnienie w realizacji programu nauczania, uzyskują pozytywne oceny ze wszystkich zajęć edukacyjnych i rokują opanowanie programów nauczania dwóch klas w jednym roku szkolnym.

§ 57

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, branżową szkołę, szkołę ponadpodstawową:

1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał wyższe od niedostatecznej roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych: z zastrzeżeniem ust. 3.
2) w przypadku ucznia szkoły podstawowej jeżeli przystąpił do egzaminu ósmoklasisty o ile nie został z niego zwolniony przez Dyrektora OKE.

2. Uczeń kończy szkołę podstawową lub ponadpodstawową z wyróżnieniem jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa ust. 1 pkt 1 uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz bardzo dobrą ocenę z zachowania.

3. O ukończeniu szkoły przez ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej

Rada Pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).

§ 58

1. W Szkole przeprowadzane są: egzamin ósmoklasisty szkoły podstawowej, egzaminy potwierdzające kwalifikacje zawodowe w branżowej szkole I stopnia zgodnie z odrębnymi szczegółowymi przepisami w tym zakresie.

§ 59

1. Sprawy nie ustalone w niniejszych Zasadach oceniania i klasyfikowania regulują przepisy szczegółowe dotyczące zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.

ROZDZIAŁ VIII
RODZICE

§ 60

1. Rodzice mają prawo:

1) organizowania się w swoje reprezentacje w formie Rady Klasy, Rady Rodziców,
2) znajomości zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych i rewalidacyjnych w klasie i w Szkole,
3) znajomości Statutu Szkoły, regulaminu klasyfikacji, promowania i oceniania,
4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i kształcenia swoich dzieci,
5) wyrażania opinii i przedstawiania wniosków dotyczących pracy Szkoły.

§ 61

1. Rodzice mają obowiązek:

1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
2) dopilnowania realizacji przez dziecko nauki szkolnej i zaleconych zajęć rewalidacyjnych;
3) współdziałania ze Szkołą w procesie dydaktyczno-wychowawczym, wspieranie dziecka w przestrzeganiu regulaminów szkolnych,
4) kontaktowania się z wychowawcą i nauczycielami poszczególnych przedmiotów oraz uczestniczenia w spotkaniach organizowanych przez Szkołę, przynajmniej dwa razy w półroczu,
5) zapewnienia dziecku właściwych warunków pracy domowej, odpowiedniego wyposażenia w zeszyty, przybory i materiały wymagane przez nauczycieli do realizacji zadań dydaktycznych;
6) dbania o stan psychofizyczny i leczenia w razie takiej potrzeby.

2. Rodzice ponoszą odpowiedzialność za materialne szkody wyrządzone przez dziecko na terenie szkoły.

ROZDZIAŁ IX
POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 62

1. Zespół Szkół Specjalnych nr 14 jest jednostką budżetową samobilansującą.

2. Zespół Szkół Specjalnych nr 14 posiada wyodrębniony rachunek bankowy. Szkoła prowadzi księgi rachunkowe zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie oraz sporządza sprawozdania z realizacji budżetu. Zasady gospodarki finansowej i materialnej Szkoły określają odrębne przepisy.

§ 63

1. Szkoła posiada sztandar, hymn Szkoły oraz własny ceremoniał, na który składają się:

1) ślubowanie uczniów klas pierwszych w dniu święta DEN,
2) składanie przyrzeczenia przez absolwentów Szkoły Podstawowej, Branżowej Szkoły I stopnia i Szkoły Przysposabiającej do Pracy,
3) obchody Święta Patrona Szkoły,
4) inne uroczystości zgodnie z planem pracy Szkoły.

§ 64

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację dotyczącą procesu dydaktycznego zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 65

2. Szkoła używa pieczęci urzędowych poszczególnych Szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół nr 14.

§ 66

1. W szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest wzbogacanie i rozszerzanie działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.

2. Podjęcie działalności w/w stowarzyszeń w szkole wymaga uzyskania zgody Dyrektora Szkoły wyrażonej odpowiednim uzgodnieniem warunków działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opini Rady Rodziców.

§ 67

1. Postanowienia Statutu, regulaminów i zarządzeń wewnętrznych nie mogą pozostawać w sprzeczności z przepisami obowiązującego prawa.

§ 68

1. Niniejszy Statut wchodzi w życie z dniem 31.01.2024 r.

§ 69

1. Traci moc Statut z dnia 22.11.2023 r.

DYREKTOR
Zespołu Szkół Specjalnych nr 14
mgr Stanisław Wydra