



# **STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ NR 5 – SPECJALNYCH W NOWYM SĄCZU**

**(Tekst ujednolicony)**

**Nowy Sącz, luty 2024 rok**

## SPIS TREŚCI

Rozdział 1. <b>Informacje ogólne</b> .....	3
Rozdział 2. <b>Cele i zadania Zespołu</b> .....	4
Rozdział 3. <b>Organy Zespołu i ich szczegółowe kompetencje</b> .....	35
Rozdział 4. <b>Szczegółowe warunki współdziałania organów Zespołu oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi</b> .....	44
Rozdział 5. <b>Organizacja pracy Zespołu</b> .....	46
Rozdział 6. <b>Nauczyciele i inni pracownicy Zespołu</b> .....	61
Rozdział 7. <b>Uczniowie szkół</b> .....	71
Rozdział 8. <b>Rodzice (prawni opiekunowie) uczniów szkół – organizacja i formy współdziałania z Zespołem</b> .....	78
Rozdział 9. <b>Postanowienia końcowe</b> .....	81

# Rozdział 1

## Informacje ogólne

### § 1.

1. Nazwa szkoły: Zespół Szkół nr 5 – Specjalnych w Nowym Sączu.
2. Siedziba szkoły: 33-300 Nowy Sącz, ul. Magazynowa 6.
3. W skład Zespołu Szkół nr 5 – Specjalnych w Nowym Sączu, zwanego dalej Zespołem, wchodzi następujące publiczne szkoły specjalne:
  - 1) Branżowa Szkoła I Stopnia nr 4 - Specjalna w Nowym Sączu;
  - 2) (uchylony).
  - 3) Szkoła Specjalna Przynosząca do Pracy w Nowym Sączu; zwane dalej szkołami.
4. Organem prowadzącym Zespół jest Miasto Nowy Sącz z siedzibą 33-300 Nowy Sącz, Rynek 1.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Małopolski Kurator Oświaty.
6. Kształcenie w Zespole Szkół nr 5 – Specjalnych w Nowym Sączu odbywa się w formie stacjonarnej.
7. Ilekroć w dalszej części niniejszego dokumentu jest mowa o:
  - 1) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkół nr 5 – Specjalnych w Nowym Sączu;
  - 2) uczniach – należy przez to rozumieć młodzież kształcąca się w Zespole Szkół nr 5 – Specjalnych w Nowym Sączu;
  - 3) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów lub osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
  - 4) nauczycielach – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego zatrudnionego w Zespole Szkół nr 5 – Specjalnych w Nowym Sączu;
  - 5) dzienniku lekcyjnym - należy przez to rozumieć dziennik elektroniczny Vulcan za pośrednictwem strony <https://uonetplus.vulcan.net.pl/nowysacz/>;
  - 6) Szkole Branżowej I Stopnia nr 4 – Specjalnej w Nowym Sączu należy przez to rozumieć Branżową Szkołę I Stopnia nr 4 - Specjalną w Nowym Sączu w Zespole Szkół nr 5 – Specjalnych w Nowym Sączu.

### § 2.

1. W Zespole Szkół nr 5 - Specjalnych w Nowym Sączu uczniowie kształcą się w:
  - 1) trzyletniej szkole branżowej I stopnia dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim oraz z niepełnosprawnościami sprzężonymi w zawodach: kucharz, cukiernik, pracownik pomocniczy stolarza, monter zabudowy i robót wykończeniowych w budownictwie. Szkoła może otworzyć inne zawody za zgodą organu prowadzącego, po zasięgnięciu opinii powiatowej i wojewódzkiej rady rynku pracy co do zgodności z potrzebami rynku pracy;
  - 2) trzyletniej szkole specjalnej przysposabiającej do pracy dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz z niepełnosprawnościami sprzężonymi.

- 1a. (uchylony).
2. W nazwie Zespołu umieszczonej na tablicy urzędowej i na sztandarze pomija się określenie „specjalna”.
3. W nazwach szkół wchodzących w skład Zespołu umieszczonych na tablicach urzędowych, na sztandarach, na świadectwach oraz na pieczęciach, którymi opatruje się świadectwa i legitymacje szkolne, pomija się określenie „specjalna” oraz określenie rodzaju niepełnosprawności uczniów.
4. W Zespole, za pośrednictwem strony <https://uonetplus.vulcan.net.pl/nowysacz/>, funkcjonuje elektroniczny dziennik Vulcan. Zasady korzystania z dziennika elektronicznego określa regulamin.

## Rozdział 2

### Cele i zadania Zespołu

#### § 3.

1. Zespół realizuje cele i zadania określone w przepisach regulujących prawo oświatowe oraz w przepisach wydanych na ich podstawie.
  - 1a. Celem Zespołu jest wychowanie i kształcenie, przygotowanie do dalszej nauki, pracy i życia w społeczeństwie, a także umożliwienie uczniom podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia.
  - 1b. Kształcenie ogólne w Szkole Branżowej I Stopnia nr 4 - Specjalnej ma na celu:
    - 1) przyswojenie przez uczniów określonego zasobu wiadomości na temat faktów, zasad, teorii i praktyk;
    - 2) zdobycie przez uczniów umiejętności wykorzystania posiadanych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów;
    - 3) kształtowanie u uczniów postaw warunkujących sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie.
  - 1c. Celem kształcenia zawodowego w Szkole Branżowej I Stopnia nr 4 - Specjalnej jest przygotowanie uczących się do życia w warunkach współczesnego świata, wykonywania pracy zawodowej i aktywnego funkcjonowania na zmieniającym się rynku pracy.
  - 1d. Celem edukacji uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi jest:
    - 1) efektywne przygotowanie uczniów do dorosłości, w tym w praktycznym przysposobieniu do podjęcia zatrudnienia na otwartym/chronionym rynku pracy;
    - 2) utrwalanie i poszerzanie zakresu już zdobytej wiedzy i umiejętności, doskonalenie już posiadanych kompetencji społecznych, zdolności adaptacyjnych i kształcenie nowych umiejętności umożliwiających samodzielne, niezależne funkcjonowanie uczniów w przyszłości.

2. Szczegółowe cele i zadania kształcenia określone są w podstawach programowych dla poszczególnych przedmiotów nauczania. Cele i zadania Zespołu określone w statucie uwzględniają program wychowawczo-profilaktyczny Zespołu.
- 2a. Zespół realizuje program wychowawczo - profilaktyczny obejmujący:
  - 1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów;
  - 2) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
3. Sposób wykonywania zadań wynikających z przepisów prawa uwzględnia wspomaganie ucznia w jego wszechstronnym rozwoju i tworzeniu pozytywnie oddziałującego środowiska wychowawczego poprzez:
  - 1) zapewnienie bezpłatnego nauczania w zakresie ramowych planów nauczania;
  - 2) zapewnienie realizowania indywidualnej nauki uczniom zakwalifikowanym przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną do odpowiedniej formy kształcenia;
  - 3) udzielanie uczniom pomocy pedagogicznej i rewalidacyjnej;
  - 4) zapewnienie nauki religii/etyki zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej, uznając prawo do religijnego wychowania młodzieży;
  - 5) opracowanie strategii działań wychowawczych, zapobiegawczych, interwencyjnych wobec młodzieży zagrożonych uzależnieniem oraz opracowują procedury postępowania w sytuacjach szczególnych zagrożeń z tym związanych;
  - 6) umożliwienie rozwoju zainteresowań poznawczych, społecznych, artystycznych i sportowych uczniów poprzez organizowanie różnych form zajęć pozalekcyjnych;
  - 7) zapewnienie opieki pedagogicznej i wychowawczej w czasie pobytu dziecka w szkole oraz podczas wycieczek;
  - 8) zapewnienie w miarę możliwości opieki psychologicznej, medycznej oraz pomocy materialnej uczniom najuboższym;
  - 9) rozbudzenie i utrwalenie poczucia obowiązku i dyscypliny społecznej oraz potrzeby poszanowania mienia społecznego;
  - 10) współpracę z innymi szkołami i organizacjami.
4. Uczniom z niepełnosprawnością intelektualną nauczanie dostosowuje się do ich możliwości psychofizycznych oraz tempa uczenia się.

#### **§ 4.**

1. Zespół zapewnia opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych oraz poza terenem Zespołu z uwzględnieniem obowiązujących przepisów BHP.
2. Opiekę nad uczniami podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych, prowadzonych na terenie Zespołu i poza nim, sprawują nauczyciele prowadzący zajęcia.
3. Opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem Zespołu sprawują nauczyciele realizujący poszczególne zajęcia edukacyjne z uczniami, odnotowując ten fakt w księdze wyjść. W trakcie wycieczek organizowanych przez Zespół opiekę sprawuje kierownik wycieczki i opiekunowie zgodnie z regulaminem wycieczek szkolnych.

4. Opiekę nad uczniami w czasie przerw międzylekcyjnych w szkole zapewniają nauczyciele pełniący dyżur zgodnie z opracowanym harmonogramem.
5. Zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz „Instrukcją bezpieczeństwa pożarowego dla obiektów Zespołu Szkół nr 5 - Specjalnych” w Zespole przeprowadza się próbną ewakuację, która musi się odbyć nie później niż 3 miesiące od rozpoczęcia roku szkolnego, czyli przed 30 listopada. Przeprowadzając próbną ewakuację należy wykonać określone czynności, zgodnie z ustaloną procedurą:
  - 1) Dyrektor Zespołu zapoznaje wszystkich uczniów i pracowników szkoły z zasadami ewakuacji obowiązującymi w szkole (najlepiej na początku roku szkolnego);
  - 2) na dwa tygodnie przed próbną ewakuacją Dyrektor Zespołu przypomina nauczycielom, pracownikom obsługi oraz uczniom instrukcję ewakuacji Zespołu;
  - 3) najpóźniej na tydzień przed planowaną ewakuacją Dyrektor powiadamia właściwego komendanta Powiatowej Straży Pożarnej oraz organ prowadzący Zespół o terminie przeprowadzenia próbnej ewakuacji;
  - 4) osoba wyznaczona przez Dyrektora używa odpowiedniego sygnału oznaczającego rozpoczęcie ewakuacji;
  - 5) wszystkie osoby znajdujące się w budynkach szkolnych opuszczają je we właściwym porządku (ustalonym w instrukcji, a zależnym od konstrukcji budynku).
6. Podczas ewakuacji nauczyciele obowiązani są:
  - 1) znać stan liczebny klasy, z którą odbywają zajęcia;
  - 2) zabrać ze sobą dziennik lekcyjny;
  - 3) zadbać o przestrzeganie przez uczniów zasad ewakuacji określonych w instrukcji;
  - 4) uformować grupy ewakuacyjne na korytarzach i sprawować opiekę nad uczniami, z którymi prowadzili zajęcia dydaktyczne;
  - 5) sprawdzić, czy wszyscy opuścili pomieszczenie;
  - 6) wskazać młodzieży kierunek ruchu oraz określić miejsce zbiórki;
  - 7) zadbać, aby uczniowie udali się we właściwym kierunku - wyznaczonego miejsca zbiórki;
  - 8) zadbać, aby wszyscy uczniowie dotarli do wyznaczonego miejsca;
  - 9) nie dopuścić do powstania paniki wśród uczniów ani lekceważenia sytuacji.
7. Wyznaczone w instrukcji osoby wnoszą dzienniki lekcyjne oraz pieczętki szkolne.
8. Dyrektor Zespołu nadzoruje i koordynuje przebieg ewakuacji i przyjmuje od wszystkich nauczycieli raport dotyczący zgodności liczebnej obecnych na zajęciach i doprowadzonych w wyznaczone miejsce uczniów.
9. Dyrektor Zespołu wypełnia dokumentację związaną z przeprowadzeniem ewakuacji próbnej.

## § 5.

1. Zadania wychowawcze Zespołu oraz formy ich realizacji określa program wychowawczo-profilaktyczny uchwalony przez Radę Rodziców. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego Zespołu, program ten ustala Dyrektor w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

2. Do zadań edukacyjnych Szkoły Branżowej I Stopnia nr 4 - Specjalnej należy:
  - 1) wyposażenie uczniów w odpowiedni zasób wiedzy ogólnej, która stanowi fundament wykształcenia, umożliwiający zdobycie podczas dalszej nauki zróżnicowanych kwalifikacji zawodowych oraz umożliwiający kontynuację kształcenia w branżowej szkole II stopnia, a następnie jej późniejsze doskonalenie lub modyfikowanie;
  - 2) kształcenie umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałości o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów. Wypełnianie tego zadania należy do obowiązków każdego nauczyciela;
  - 3) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym;
  - 4) kształtowanie u uczniów postawy sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich jak: uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, ciekawość poznawcza, kreatywność, przedsiębiorczość, kultura osobista, gotowość do uczestnictwa w kulturze, podejmowania inicjatyw oraz do pracy zespołowej;
  - 5) kształtowanie postawy obywatelskiej, postawy poszanowania tradycji i kultury własnego narodu, a także postawy poszanowania dla innych kultur i tradycji;
  - 6) podejmowanie odpowiednich kroków w celu zapobiegania wszelkiej dyskryminacji;
  - 7) podejmowanie działań mających na celu zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego ucznia stosownie do jego potrzeb i możliwości.
  
3. Zadania edukacyjne Szkoły Specjalnej Przystosowanej do Pracy:
  - 1) tworzenie warunków niezbędnych do zapewnienia uczniowi komfortu psychicznego, poczucia bezpieczeństwa emocjonalnego i akceptacji, wspierających aktywność i uczestniczenie ucznia w życiu klasy i szkoły;
  - 2) tworzenie warunków i sytuacji sprzyjających doskonaleniu umiejętności samoobsługowych uczniów oraz ich zaradności życiowej niezbędnej w codziennym życiu;
  - 3) tworzenie szans edukacyjnych i rozwojowych poprzez właściwe połączenie oczekiwań oraz wymagań na tle umiejętności, indywidualnych potrzeb ucznia i jego otoczenia;
  - 4) poszukiwanie skutecznych strategii wprowadzania zmian oraz nowych doświadczeń, aby radzenie sobie z trudnościami żywymi wzmacniało u uczniów poczucie ich autonomii i odpowiedzialności;
  - 5) pomoc i wsparcie uczniów w tworzeniu i realizowaniu planów życiowych, motywowanie do osobistego zaangażowania;
  - 6) zapoznanie uczniów z rynkiem pracy, z uwarunkowaniami prawnymi polskiego rynku pracy, przygotowanie uczniów do poruszania się po tym rynku, przygotowanie do aktywnego uczestnictwa w różnych formach życia społecznego i kulturalnego na równi z innymi członkami zbiorowości, pełnienia różnych ról społecznych, w tym przygotowanie do załatwiania różnych spraw osobistych w urzędach i innych instytucjach udzielających także wsparcia osobom niepełnosprawnym, w tym porad prawnych;
  - 7) dokonywanie wielospecjalistycznej, kompleksowej oceny umiejętności niezbędnych w dorosłym życiu i opracowywanie na jej podstawie indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych, z naciskiem na rozwój kompetencji społecznych i zawodowych oraz przygotowanie do dorosłego życia i zatrudnienia;
  - 8) wykorzystywanie naturalnych sytuacji życia codziennego do dalszego rozwijania umiejętności komunikacyjnych uczniów, umiejętności prowadzenia rozmowy, odpowiednio do pełnienia ról społecznych, a także umiejętności czytania i pisanie oraz umiejętności matematycznych, przydatnych w codziennym funkcjonowaniu;

- 9) zapewnienie uczniom kompleksowej oferty dalszego rozwoju kompetencji komunikacyjnych przy wykorzystaniu bazy dydaktycznej i terapeutycznej, z uwzględnieniem specjalistycznych, nowoczesnych metod oraz technik;
- 10) zapewnienie uczniom udziału w zajęciach rewalidacyjnych, wspierających ich rozwój, zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniach o potrzebie kształcenia specjalnego oraz wynikami wielospecjalistycznych ocen funkcjonowania uczniów i mających wpływ na możliwości kształcenia ogólnego oraz realizację treści podstawy programowej. Specjaliści prowadzący zajęcia rewalidacyjne mogą prowadzić indywidualne zajęcia z uczniami lub łączyć uczniów z podobnymi problemami rozwojowymi i perspektywami na przyszłość;
- 11) wspomaganie ucznia w podnoszeniu poziomu wiadomości i umiejętności potrzebnych w pracy;
- 12) wsparcie uczniów pomocą doradcy zawodowego, w tym prowadzenie zajęć grupowych i konsultacji indywidualnych;
- 13) zapewnienie dostępu do jakości informacji zawodowej;
- 14) pomoc w zidentyfikowaniu zainteresowań zawodowych oraz w podejmowaniu decyzji związanych z preferencjami predyspozycji ucznia;
- 15) zapewnienie uczniom wsparcia w połączeniu cech osobowości oraz indywidualnych preferencji w wyborze pracy;
- 16) pomoc w wyborze odpowiedniej pracy oraz w rozwinięciu odpowiednich zdolności i umiejętności do wykonywania tej pracy;
- 17) tworzenie warunków do zapoznania się z różnymi rodzajami stanowisk pracy, z różnymi czynnościami pracy. Organizowanie wizyt studyjnych w zakładach pracy;
- 18) nawiązywanie kontaktu z lokalnymi ośrodkami wsparcia oraz organizacjami pozarządowymi działającymi na rzecz osób niepełnosprawnych, w tym z niepełnosprawnością intelektualną i instytucjami promującymi aktywizację społeczną i zawodową tych osób;
- 19) nawiązywanie kontaktu z pracodawcami z różnych sektorów i branż, u których uczniowie mogliby realizować praktyki wspomagane, bądź mogliby po zakończeniu edukacji uzyskać zatrudnienie;
- 20) monitorowanie regionalnego rynku pracy w celu określania czynności możliwych do wykonywania przez uczniów;
- 21) stworzenie warunków do organizacji szkolenia teoretycznego i praktycznego oraz umiejętności szukania pracy;
- 22) organizowanie praktyk wspomaganych na indywidualnie dobranych stanowiskach pracy przy wsparciu nauczycieli pełniących rolę trenerów pracy;
- 23) tworzenie warunków do kształtowania zachowań sprzyjających zdrowiu i bezpieczeństwu (w tym propagowanie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy);
- 24) tworzenie warunków do rozwijania kondycji fizycznej i troski o własne zdrowie;
- 25) tworzenie warunków sprzyjających podejmowaniu przez uczniów samodzielnych inicjatyw i odpowiedzialnych decyzji;
- 26) kształtowanie pozytywnego wizerunku ucznia w środowisku społecznym i instytucjonalnym jako potencjalnego pracownika, klienta i użytkownika;
- 27) organizowanie i współorganizowanie z uczniami uczestniczenia w aktualnych wydarzeniach społecznych i kulturalnych oraz zapewnienie możliwości korzystania z różnych form spędzania wolnego czasu (turystyka, krajoznawstwo, rekreacja, imprezy sportowe i kulturalne);
- 28) tworzenie warunków do uczenia się sposobów spędzania czasu wolnego;
- 29) tworzenie sytuacji sprzyjających poznawaniu otoczenia, w którym przebywa uczeń, instytucji i obiektów, z których będzie w przyszłości korzystał;



- 30) tworzenie warunków do poznawania tradycji i obyczajów lokalnych i narodowych oraz rozbudzanie poczucia przynależności do społeczności lokalnej, regionu i kraju;
  - 31) tworzenie warunków do zapoznawania uczniów z prawami człowieka i zasadą, że niepełnosprawność, w tym niepełnosprawność intelektualna, nie może być przyczyną dyskryminacji;
  - 32) tworzenie warunków do uświadamiania sobie przez uczniów ich możliwości i ograniczeń wynikających z niepełnosprawności, które mogą napotkać w życiu;
  - 33) przygotowywanie uczniów do pełnienia roli dorosłej kobiety i mężczyzny, rozszerzenie wiedzy o seksualności człowieka;
  - 34) uczenie umiejętności ochrony siebie, swojej intymności oraz poszanowania intymności innych osób;
  - 35) stwarzanie warunków do podejmowania praktycznych działań na rzecz ochrony środowiska;
  - 36) wypracowanie optymalnego modelu współdziałania z rodzinami uczniów w celu zwiększenia efektywności podejmowanych działań;
  - 37) organizowanie wizyt studyjnych w dziennych placówkach aktywności dla osób dorosłych (warsztaty terapii zajęciowej, środowiskowe domy samopomocy, inne).
4. Zespół może realizować projekty edukacyjne w oparciu o zewnętrzne źródła finansowania – w tym Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego w celu wzbogacenia oferty edukacyjnej.

## **§ 6.**

### **Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów Szkoły Branżowej I Stopnia nr 4 - Specjalnej**

1. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia i zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
  - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego lub efektów kształcenia określonych w podstawie programowej kształcenia w zawodach oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
  - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. 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 zewnętrznym prawie stanowiącym oraz statucie Zespołu.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
  - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;

- 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
  - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
  - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, o których mowa w art. 44k ust. 2 i 3 ustawy o systemie oświaty, a także w art. 37 ust. 4, art. 115 ust. 3 i art. 164 ust. 3 i 4 ustawy - Prawo oświatowe;
  - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
- 5a. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 12 ust. 2 ustawy o systemie oświaty.
6. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o:
- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
7. Zagadnienia o których mowa w § 6 ust. 6 pkt 1, 2, 3 nauczyciele szczegółowo określają w przedmiotowych zasadach oceniania, przekazując pisemną informację do przedmiotowego zeszytu ucznia i uzyskując potwierdzenie zapoznania się z nią poprzez złożenie podpisu przez uczniów i rodziców (prawnych opiekunów).
8. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
  - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 3) (uchylony).

9. Informacje, o których mowa w § 6 ust. 8 pkt 1, 2 przekazuje uczniom wychowawca na zajęciach z wychowawcą odnotowując fakt w dokumentacji wychowawcy klasy, co uczeń potwierdza podpisem.
10. Informacje, o których mowa w § 6 ust. 8 pkt 1, 2 przekazuje rodzicom (prawnym opiekunom) wychowawca na pierwszym zebraniu wywiadowczym, odnotowując fakt poinformowania w dokumentacji wychowawcy klasy, co rodzic potwierdza podpisem.
11. Formy i metody sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów:
  - 1) odpowiedzi ustne;
  - 2) odpowiedzi pisemne;
  - 3) kartkówki;
  - 4) pisemne sprawdziany wiadomości;
  - 5) wypracowania;
  - 6) ćwiczenia;
  - 7) prace domowe;
  - 8) prace wykonywane w ramach zajęć praktycznych;
  - 9) recytacja;
  - 10) zadania klasowe;
  - 11) test pisemny;
  - 12) referat;
  - 13) wytwory.
- 11a. Dopuszcza się możliwość ustalenia innych sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia, ustalonych przez nauczyciela i wynikających ze specyfiki danych zajęć edukacyjnych, umieszczonych w przedmiotowych zasadach oceniania.
12. W pracach kontrolnych uczniów przyjmuje się następujący procentowy podział pozytywnych odpowiedzi w stosunku do poszczególnych stopni, według obowiązującej skali.

0 – 30 %	niedostateczny	1
31 – 50 %	dopuszczający	2
51 – 67 %	dostateczny	3
68 – 83 %	dobry	4
84 – 99 %	bardzo dobry	5
100 %	celujący	6

Dopuszcza się stosowanie (+), (-) przy górnych i dolnych przedziałach procentowo punktowych w ocenianiu bieżącym.

13. Nauczyciel jest zobowiązany do przechowywania w szkole sprawdzonych i ocenionych prac kontrolnych ucznia do końca roku szkolnego, tj. 31 sierpnia, a po zakończeniu roku szkolnego mogą być przekazane uczniowi lub rodzicom bądź opiekunom prawnym.
14. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
15. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w formie ustnej. W szczególnie uzasadnionych przypadkach nauczyciel może uzasadnić ocenę w formie pisemnej recenzji.

- 15a. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom.
- 15b. Uczeń otrzymuje do wglądu sprawdzone i ocenione prace pisemne podczas omawiania wyników tych prac.
- 15c. Rodzice mogą otrzymać do wglądu sprawdzone i ocenione prace pisemne ucznia w szkole podczas zebrań, a także w umówionym terminie z nauczycielem lub wychowawcą.
- 15d. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, sprawdzianu wiadomości i umiejętności w wyniku wniesionych zastrzeżeń jest udostępniana do wglądu uczniowi i jego rodzicom na terenie Zespołu w obecności pracownika Zespołu. Na udostępnionej dokumentacji wpisuje się datę i adnotację o zapoznaniu się z udostępnioną dokumentacją.
16. Nauczyciele i wychowawcy przekazują rodzicom (prawnym opiekunom) informacje o osiągnięciach edukacyjnych i zachowaniu uczniów na zebraniach wywiadowczych lub w czasie indywidualnych kontaktów rodziców (prawnych opiekunów) z nauczycielami i wychowawcami. W szczególnie uzasadnionych przypadkach informacje przekazywane są drogą pisemną dot. w szczególności § 6 ust. 44.
17. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
18. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w § 6 ust. 6 pkt 1, do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego - na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia;
  - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
  - 3) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
- 18a. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego opracowuje się Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny zwany IPET, uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego oraz dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, określający m. in.:
- 1) zakres i sposób dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w szczególności poprzez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z uczniem;
  - 2) zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem;
  - 3) formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;
  - 4) działania wspierające rodziców ucznia;

- 5) zajęcia rewalidacyjne (dla uczniów niepełnosprawnych), resocjalizacyjne (dla uczniów niedostosowanych społecznie) i socjoterapeutyczne (dla uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym) oraz inne zajęcia, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia, a także zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego oraz zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu realizowane w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
  - 6) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia;
  - 7) rodzaj i sposób dostosowania warunków organizacji kształcenia do rodzaju niepełnosprawności ucznia, w tym w zakresie wykorzystywania technologii wspomagających to kształcenie - w zależności od potrzeb;
  - 8) w zależności od indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia wskazanych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego lub wynikających z wielospecjalistycznych ocen, wybrane zajęcia edukacyjne, które są realizowane indywidualnie z uczniem lub w grupie liczącej do 5 uczniów.
19. Przy ustaleniu oceny z wychowania fizycznego należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
  - 19a. Dyrektor zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
  20. Dyrektor Zespołu zwalnia ucznia z realizacji z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
  21. (uchylony).
  22. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
  - 22a. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
  23. Ocenianie bieżące i ustalenie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć praktycznych odbywa się według stopni w skali od 1-6, o której mowa w § 6 ust. 28 i formach określonych w przedmiotowym systemie oceniania.

24. Ocenianie bieżące i ustalenie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania odbywa się według ocen w skali, o której mowa w § 6 ust. 33.
25. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
26. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
- 26a. Zajęcia rewalidacyjne nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły, są równocześnie oceną efektywności pomocy psychologiczno – pedagogicznej udzielanej uczniowi. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć rewalidacyjnych przyjmują formę uczestniczył/a, nie uczestniczył/a.
27. W szkole prowadzącej kształcenie zawodowe, która organizuje praktyczną naukę zawodu, na warunkach i w trybie określonych w odrębnych przepisach, śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć praktycznych, ustalają nauczyciele prowadzący zajęcia.
28. Oceny bieżące, śródroczne i roczne oraz końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:
  - 1) stopień celujący – 6 (cel);
  - 2) stopień bardzo dobry – 5 (bdb);
  - 3) stopień dobry – 4 (db);
  - 4) stopień dostateczny – 3 (dst);
  - 5) stopień dopuszczający – 2 (dop);
  - 6) stopień niedostateczny – 1 (ndst).
29. Dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-” w ocenianiu bieżącym. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny, o których mowa w ust. 28 pkt 1–5. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena, o której mowa w ust. 28 pkt 6.
30. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
31. Uogólnione kryteria oceniania wiadomości i umiejętności uczniów:
  - 1) przy ustalaniu śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej osiągnięć edukacyjnych ucznia należy kierować się wymaganiami edukacyjnymi wynikającymi z podstawy programowej kształcenia ogólnego i zawodowego oraz realizacją programu nauczania z danego przedmiotu;
  - 2) w kontekście w/w kryteriów dot. oceniania osiągnięć edukacyjnych uczniów, formułuje się następujące pomocnicze wskaźniki:
    - a) stopień celujący – otrzymuje uczeń, który opanował w pełni wiadomości i umiejętności określone podstawą programową i programem nauczania z danego przedmiotu lub zajęć, samodzielnie i twórczo pracuje nad swoim rozwojem, biegle posługuje się wiadomościami i umiejętnościami

w rozwiązywaniu zadań i problemów, podejmuje działania twórcze w stosunku do otaczającego go środowiska, ma wzorowo opanowane umiejętności zawodowe i ukształtowane postawy społeczne,

- b) stopień bardzo dobry – otrzymuje uczeń, który bardzo dobrze opanował wiadomości i umiejętności określone podstawą programową i programem nauczania z danego przedmiotu lub zajęć, ukierunkowany pracuje nad swoim rozwojem, sprawnie posługuje się wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu zadań i problemów, podejmuje działania w stosunku do otaczającego go środowiska, ma bardzo dobrze opanowane umiejętności zawodowe i ukształtowane postawy społeczne,
- c) stopień dobry – otrzymuje uczeń, który dobrze opanował wiadomości i umiejętności określone podstawą programową i programem nauczania z danego przedmiotu lub zajęć, przy pomocy nauczyciela pracuje nad swoim rozwojem, dobrze posługuje się wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu zadań i problemów, podejmuje próby działań w stosunku do otaczającego go środowiska, ma dobrze opanowane umiejętności zawodowe i ukształtowane postawy społeczne,
- d) stopień dostateczny – otrzymuje uczeń, który w dostatecznym zakresie opanował wiadomości i umiejętności określone podstawą programową i programem nauczania z danego przedmiotu lub zajęć, przy dużej pomocy nauczyciela pracuje nad swoim rozwojem, dostatecznie posługuje się wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu zadań i problemów, działania w stosunku do jego własnej osoby i otaczającego go środowiska wymagają stałego wspierania, ma dostatecznie opanowane umiejętności zawodowe i ukształtowane postawy społeczne,
- e) stopień dopuszczający – otrzymuje uczeń, który w podstawowym zakresie opanował wiadomości i umiejętności określone podstawą programową i programem nauczania z danego przedmiotu lub zajęć, przy stałej pomocy nauczyciela pracuje nad swoim rozwojem, w elementarnym zakresie posługuje się wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu zadań i problemów, działania w stosunku do jego własnej osoby i otaczającego go środowiska wymagają stałego i bezpośredniego wspierania, ma w elementarnym zakresie opanowane umiejętności zawodowe i ukształtowane postawy społeczne,
- f) stopień niedostateczny – otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości i umiejętności określonych podstawą programową i programem nauczania z danego przedmiotu lub zajęć, nie pracuje nad swoim rozwojem, nie potrafi posługiwać się wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu zadań i problemów, nie podejmuje działań w stosunku do własnej osoby i otaczającego go środowiska, wymaga stałego nadzoru, nie ma opanowanych umiejętności zawodowych i ukształtowanych postaw społecznych.

32. Śródroczna i roczna ocena klasyfikowania zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:

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

33. Śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
- 1) wzorowe;
  - 2) bardzo dobre;
  - 3) dobre;
  - 4) poprawne;
  - 5) nieodpowiednie;
  - 6) naganne.
34. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
35. (uchylony).
36. Przy ustaleniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni specjalistycznej.
37. Tygodniowa liczba godzin opuszczonych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla poszczególnych klas jest jednym z kryterium wskazującym na obniżenie oceny zachowania.
38. Uogólnione kryteria oceny zachowania.
- 1) przy ustalaniu śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania należy kierować się wymaganiami określonymi przez wychowawcę w klasowych systemach oceniania w powiązaniu z zadaniami przyjętymi w planach pracy wychowawczej danej klasy, jak również kryteriami oceniania zachowania, tj:
    - a) wywiązywanie się z obowiązków szkolnych,
    - b) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej,
    - c) dbałość o honor i tradycję szkoły,
    - d) dbałość o piękno mowy ojczystej,
    - e) dbałość o bezpieczeństwo, zdrowie własne i innych,
    - f) godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
    - g) okazywanie szacunku innym osobom,
    - h) zaangażowanie w pracę na warsztatach szkolnych,
    - i) frekwencja,
    - j) inne szczególne osiągnięcia ucznia;
  - 2) wychowawca klasy dwa razy w ciągu roku szkolnego zakłada kartę zachowania ucznia, tj. przy ustaleniu śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Wychowawca ocenia zachowanie ucznia uwzględniając jego samoocenę, a także w oparciu o opinie pozostałych uczniów klasy oraz oceny proponowane przez nauczycieli uczących w danej klasie, uwzględnione w karcie zachowania ucznia;
  - 3) w ocenianiu zachowania uczniów przyjmuje się następujący podział ocen (stopni) według obowiązującej skali punktowej:



<b>Stopień</b>	<b>Skala punktowa</b>
wzorowe	6
bardzo dobre	5
dobre	4
poprawne	3
nieodpowiednie	2
naganne	1

- 4) wychowawca klasy zobowiązany jest:
- a) zapoznać ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) z kryteriami i trybem oceniania zachowania zawartymi w karcie oceniania zachowania ucznia,
  - b) dołączyć kartę oceniania zachowania ucznia do dokumentacji wychowawcy danej klasy,
  - c) udostępniać uczniowi i jego rodzicom (prawnym opiekunom) dokumentację dotyczącą oceniania zachowania;
- 5) (uchylony).
39. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
40. Pierwsze półrocze roku szkolnego kończy się 31 stycznia. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się jeden raz w ciągu roku szkolnego, w miesiącu styczniu na koniec półrocza. W przypadku, kiedy ferie przypadają w pierwszym terminie klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się na jeden tydzień przed feriami zimowymi i wpisuje oceny do dziennika.
41. Klasyfikację roczną uczniów przeprowadza się na tydzień przed zakończeniem roku szkolnego, zgodnie z organizacją roku szkolnego.
42. Nauczyciel jest zobowiązany wpisać do dziennika lekcyjnego ustaloną roczną i śródroczną ocenę klasyfikacyjną na tydzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
43. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a oceną zachowania wychowawca klasy.
44. W terminie na 1 miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej, nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zachowania. W przypadku ocen niedostatecznych lub nieklasyfikowaniu obowiązują procedury pisemnego powiadomienia, w terminie jak wyżej.

45. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków.
46. Skutki prawne ma klasyfikacja roczna. Wyniki klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokumentuje się w dzienniku lekcyjnym. Klasyfikacja roczna dokumentowana jest również w arkuszach ocen.
47. Uczeń jest klasyfikowany, jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej i rocznej otrzymał oceny z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, wyjątkiem mogą być zajęcia określone w § 6 ust. 20 i 21.
48. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
49. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
50. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od stopnia niedostatecznego, wyjątkiem mogą być zajęcia określone w § 6 ust. 20, 21 i 22.
51. Uczeń, który nie spełnił warunków § 6 ust. 49 nie otrzymuje promocji i powtarza tę samą klasę, za zgodą rady pedagogicznej, (z zastrzeżeniem paragrafów dotyczących egzaminów klasyfikacyjnych, sprawdzających i poprawkowych).
52. Uczeń kończy szkołę ponadgimnazjalną (dot. roku szkolnego 2017/2018, 2018/2019, 2019/2020, 2020/2021, 2021/2022), ponadpodstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne.
- 52a. Uczeń szkoły ponadgimnazjalnej (dot. roku szkolnego 2017/2018, 2018/2019, 2019/2020, 2020/2021, 2021/2022), ponadpodstawowej, który w wyniku klasyfikacji końcowej nie otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego pozytywnych końcowych ocen klasyfikacyjnych powtarza ostatnią klasę szkoły ponadgimnazjalnej (dot. roku szkolnego 2017/2018, 2018/2019, naboru w roku 2017/2018, 2018/2019, 2019/2020, 2020/2021, 2021/2022), ponadpodstawowej.
53. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem lub kończy szkołę ponadgimnazjalną (dot. roku szkolnego 2017/2018, 2018/2019, naboru w roku 2017/2018, 2018/2019, 2019/2020, 2020/2021, 2021/2022), ponadpodstawową z wyróżnieniem, jeżeli uzyskał w wyniku klasyfikacji rocznej lub końcowej średnią ocen z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą oceną klasyfikacyjną z zachowania.

54. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen o których mowa w § 6 ust. 53, wlicza się także roczne lub końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć. Niedostateczna ocena uzyskana w wyniku klasyfikacji rocznej lub końcowej z dodatkowych zajęć edukacyjnych lub religii albo etyki nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
55. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim otrzymają z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim, bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
56. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
57. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
58. Dla ucznia z powodu usprawiedliwionej nieobecności nieklasyfikowanego z zajęć praktycznych, szkoła organizuje w warsztatach szkolnych zajęcia umożliwiające uzupełnienie programu nauczania i ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć praktycznych.
59. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
  - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
- 59a. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
60. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem zajęć z wychowania fizycznego, informatyki, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
61. Egzamin klasyfikacyjny z zajęć praktycznych ma formę zadań praktycznych.
62. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania egzaminacyjne;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
- 62a. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.

63. Zestawy pytań, ćwiczeń, zadań praktycznych do egzaminu klasyfikacyjnego ustala nauczyciel danych zajęć edukacyjnych, a zatwierdza Dyrektor. Stopień trudności pytań, ćwiczeń, zadań praktycznych powinien być zróżnicowany i odpowiadać wymaganiom edukacyjnym z danego przedmiotu lub zajęć oraz kryteriom oceniania określonym w szczegółowych warunkach i sposobie oceniania wewnątrzszkolnego.
64. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
65. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 6 ust. 66.
66. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 6 ust. 68.
67. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 6 ust. 68.
68. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Zespołu, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
- 68a. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 68, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
69. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, Dyrektor powołuje komisję, która:
- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Ocena jest ustalona w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
- 69a. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 69, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
70. Sprawdzian, o którym mowa w § 6 ust. 69 pkt 1, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w § 6 ust. 68. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

71. W skład komisji wchodzi:
- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zajęć edukacyjnych:
    - a) Dyrektor Zespołu albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Zespołu – jako przewodniczący komisji,
    - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
    - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne,
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
    - a) Dyrektor Zespołu albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Zespołu – jako przewodniczący komisji,
    - b) wychowawca oddziału,
    - c) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
    - d) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
    - e) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
    - f) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
    - g) przedstawiciel Rady Rodziców.
72. Nauczyciel, o którym mowa w § 6 ust. 71 pkt 1 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Zespołu powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
73. Ustalona przez komisję, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 6 ust. 68.
74. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, który stanowi załączniki do arkusza ocen ucznia, zawierający w szczególności:
- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian,
    - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
    - c) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności,
    - d) imię i nazwisko ucznia,
    - e) zadania sprawdzające,
    - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną,
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
    - a) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
    - b) termin posiedzenia komisji,
    - c) imię i nazwisko ucznia,
    - d) wynik głosowania,
    - e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
75. Do protokołu, o którym mowa w § 6 ust. 74 pkt 1, dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
76. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w § 6 ust. 69 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego

w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Zespołu w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

77. Przepisy § 6 ust. 68-76 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 roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
78. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
79. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
80. W szkole prowadzącej kształcenie zawodowe egzamin poprawkowy z zajęć praktycznych i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń, ma formę zadań praktycznych.
81. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Zespołu do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
82. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Zespołu, w której skład wchodzi:
  - 1) Dyrektor Zespołu albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Zespołu – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
83. Nauczyciel, o którym mowa w § 6 ust. 82 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Zespołu powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
- 83a. Zestawy zadań i ćwiczeń do egzaminu poprawkowego przygotowuje nauczyciel danych zajęć edukacyjnych, a zatwierdza Dyrektor.
84. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 3) termin egzaminu poprawkowego;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania egzaminacyjne;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

- 84a. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
85. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych (potwierdzonych zaświadczeniem lekarskim) nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Zespołu, nie później niż do końca września.
- 85a. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem przypadku, gdzie rodzice ucznia wnieśli do Dyrektora Zespołu zastrzeżenia, że roczna ocena klasyfikacyjna została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
- 85b. Dyrektor Zespołu bada zasadność odwołania i podejmuje określoną ustawą decyzję.
86. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
87. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązujących zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.
88. **Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) lub nauczyciela ucznia, po zatwierdzeniu przez Radę Pedagogiczną, uczniowi można przedłużyć okres nauki na etapie szkoły ponadpodstawowej o dwa lata - w przypadku gdy uczniowi nie przedłużono okresu nauki w szkole podstawowej na I lub II etapie edukacyjnym, o jeden rok - w przypadku gdy uczniowi przedłużono okres nauki w szkole podstawowej na I lub II etapie edukacyjnym, jednak nie dłużej niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy 24 rok życia.**
89. Uczniowie klasy programowo najwyższej Szkoły Branżowej I Stopnia nr 4 - Specjalnej zdają egzamin zawodowy potwierdzający kwalifikacje w zawodzie.
90. Egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie jest formą oceny poziomu opanowania przez uczniów wiadomości i umiejętności z zakresu jednej kwalifikacji wyodrębnionej w zawodzie, ustalonych w podstawie programowej kształcenia w zawodach.
91. Zasady organizacji i przeprowadzania egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie regulują odrębne przepisy.

#### **§ 6a.**

### **Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów Szkoły Specjalnej Przysposabiającej do Pracy**

1. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia i zachowanie ucznia.

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
  - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
  - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. 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 zewnętrznym prawie stanowiącym oraz statucie Zespołu.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
  - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
  - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
  - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
  - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, o których mowa w art. 44k ust. 2 i 3 ustawy o systemie oświaty, a także w art. 37 ust. 4, art. 115 ust. 3 i art. 164 ust. 3 i 4 ustawy - Prawo oświatowe;
  - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
- 5a. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 12 ust. 2 ustawy o systemie oświaty.



6. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
- 6a. Kontakt z rodzicami/prawnymi opiekunami ucznia odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym.
7. Zagadnienia o których mowa w § 6a ust. 6 pkt 1, 2, 3 nauczyciele szczegółowo określają w przedmiotowych zasadach oceniania, przekazując pisemną informację do przedmiotowego zeszytu ucznia i uzyskując potwierdzenie zapoznania się z nią poprzez złożenie podpisu przez uczniów i rodziców (prawnych opiekunów).
8. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
  - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
  - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 3) (uchylony).
9. Informacje, o których mowa w § 6a ust. 8 pkt. 1, 2 przekazuje uczniom wychowawca na zajęciach z wychowawcą odnotowując fakt w dokumentacji wychowawcy klasy, co uczeń potwierdza podpisem.
10. Informacje, o których mowa w § 6a ust. 8 pkt. 1, 2 przekazuje rodzicom wychowawca na pierwszym zebraniu wywiadowczym, odnotowując fakt poinformowania w dokumentacji wychowawcy klasy, co rodzic potwierdza podpisem.
11. Formy i metody sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów:
  - 1) odpowiedzi ustne;
  - 2) odpowiedzi pisemne;
  - 3) ćwiczenia;
  - 4) prace domowe;
  - 5) prace wykonywane w ramach zajęć praktycznych;
  - 6) zadania klasowe;
  - 7) aktywność na zajęciach.
- 11a. Dopuszcza się możliwość ustalenia innych sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia, ustalonych przez nauczyciela i wynikających ze specyfiki danych zajęć edukacyjnych, umieszczonych w przedmiotowych zasadach oceniania.
12. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).

13. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w formie ustnej. W szczególnie uzasadnionych przypadkach nauczyciel może uzasadnić ocenę w formie pisemnej recenzji.
14. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępniane uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).
  - 14a. Uczeń otrzymuje do wglądu sprawdzone i ocenione prace pisemne podczas omawiania wyników tych prac.
  - 14b. Rodzice mogą otrzymać do wglądu sprawdzone i ocenione prace pisemne, w szkole podczas zebrań, a także w umówionym terminie z nauczycielem lub wychowawcą.
  - 14c. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, sprawdzianu wiadomości i umiejętności w wyniku wniesionych zastrzeżeń jest udostępniana do wglądu uczniowi i jego rodzicom na terenie Zespołu w obecności pracownika Zespołu. Na udostępnionej dokumentacji wpisuje się datę i adnotację o zapoznaniu się z udostępnioną dokumentacją.
  - 14d. Nauczyciel jest zobowiązany do przechowywania w szkole sprawdzonych i ocenionych prac kontrolnych ucznia do końca roku szkolnego, tj. 31 sierpnia, a po zakończeniu roku szkolnego mogą być przekazane uczniowi.
15. Nauczyciele i wychowawcy przekazują rodzicom (prawnym opiekunom) informacje o osiągnięciach edukacyjnych i zachowaniu uczniów na zebraniach wywiadowczych lub w czasie indywidualnych kontaktów rodziców (prawnych opiekunów) z nauczycielami i wychowawcami. W szczególnie uzasadnionych przypadkach informacje przekazywane są drogą pisemną (dot. w szczególności § 6a ust. 41).
16. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
17. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w § 6a ust. 6 pkt 1, do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
  - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
  - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
  - 3) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
- 17a. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego opracowuje się Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny zwany IPET, uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego oraz dostosowany

- do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, określający m.in.:
- 1) zakres i sposób dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w szczególności poprzez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z uczniem;
  - 2) zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem;
  - 3) formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;
  - 4) działania wspierające rodziców ucznia;
  - 5) zajęcia rewalidacyjne (dla uczniów niepełnosprawnych), resocjalizacyjne (dla uczniów niedostosowanych społecznie) i socjoterapeutyczne (dla uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym) oraz inne zajęcia, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia, a także zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu realizowane w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
  - 6) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia;
  - 7) rodzaj i sposób dostosowania warunków organizacji kształcenia do rodzaju niepełnosprawności ucznia, w tym w zakresie wykorzystywania technologii wspomagających to kształcenie - w zależności od potrzeb;
  - 8) w zależności od indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia wskazanych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego lub wynikających z wielospecjalistycznych ocen, wybrane zajęcia edukacyjne, które są realizowane indywidualnie z uczniem lub w grupie liczącej do 5 uczniów.
18. Przy ustaleniu oceny z wychowania fizycznego należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
- 18a. Dyrektor zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
19. Dyrektor Zespołu zwalnia ucznia z realizacji z zajęć wychowania fizycznego na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
20. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
21. Oceny bieżące oraz śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających

w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

- 21a. W przypadku wprowadzenia w tygodniowym rozkładzie zajęć zestawienia zajęć edukacyjnych w blok przedmiotowy odrębnie ustala się oceny z poszczególnych zajęć edukacyjnych wchodzących w skład tego bloku.
22. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy.
- 22a. (uchylony).
23. Ustalenie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych uczniów z zajęć rewalidacyjnych lub zajęć dodatkowych mają charakter opisowy lub formę uczestniczył/a, nie uczestniczył/a.
24. (uchylony).
25. (uchylony).
26. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
27. Uogólnione kryteria oceniania wiadomości i umiejętności uczniów:
  - 1) przy ustalaniu śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej osiągnięć edukacyjnych ucznia należy kierować się wymaganiami edukacyjnymi (wynikającymi z podstawy programowej kształcenia ogólnego i realizowanego programu nauczania z danego przedmiotu) określonymi przez nauczyciela w przedmiotowych systemach oceniania oraz kryteriami oceniania zachowania, tj:
    - a) wywiązywanie się z obowiązków szkolnych,
    - b) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej,
    - c) dbałość o honor i tradycję szkoły,
    - d) dbałość o piękno mowy ojczystej,
    - e) dbałość o bezpieczeństwo zdrowie własne i innych,
    - f) godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
    - g) okazywanie szacunku innym osobom,
    - h) zaangażowanie w pracę na rzecz szkoły,
    - i) frekwencja,
    - j) inne szczególne osiągnięcia ucznia;
  - 2) (uchylony);
  - 3) (uchylony);
  - 4) (uchylony).
28. (uchylony).
29. Śródroczna i roczna ocena klasyfikowania zachowania uwzględnia w szczególności:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
  - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;

- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
30. Śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
  31. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
    - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
    - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
  32. (uchylony).
  33. Przy ustaleniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia z zaburzeniami lub odchyleniami rozwojowymi, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyłeń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, indywidualnego nauczania lub opinii poradni specjalistycznej.
  34. Tygodniowa liczba godzin opuszczonych zajęć edukacyjnych określonych w ramowym planie nauczania dla poszczególnych klas jest jednym z kryterium wskazującym na obniżenie oceny zachowania.
  35. Uogólnione kryteria oceny zachowania:
    - 1) przy ustalaniu śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania należy kierować się wymaganiami określonymi przez wychowawcę oraz przyjętymi kryteriami oceniania wymienionymi w § 6a ust. 27 pkt 1;
    - 2) przy ustalaniu śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wychowawca uwzględnia samoocenę ucznia, opinie pozostałych uczniów klasy oraz nauczycieli uczących w danej klasie;
    - 3) (uchylony);
    - 4) (uchylony);
    - 5) (uchylony).
  36. Klasyfikacja śródroczna i roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.
  37. Pierwsze półrocze roku szkolnego kończy się 31 stycznia. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się jeden raz w ciągu roku szkolnego, w miesiącu styczniu na koniec półrocza. W przypadku, kiedy ferie przypadają w pierwszym terminie klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się na jeden tydzień przed feriami zimowymi i wpisuje oceny do dziennika.
  38. Klasyfikację roczną uczniów przeprowadza się na tydzień przed zakończeniem roku szkolnego, zgodnie z organizacją roku szkolnego.

39. Nauczyciel jest zobowiązany wpisać do dziennika lekcyjnego ustaloną roczną i śródroczną ocenę klasyfikacyjną na tydzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
40. (uchylony).
41. W terminie na 1 miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej, nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. W przypadku ocen wskazujących na brak promocji obowiązują procedury pisemnego powiadomienia, w terminie jak wyżej.
42. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków.
43. Skutki prawne ma klasyfikacja roczna. Wyniki klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokumentuje się w dzienniku lekcyjnym. Klasyfikacja roczna dokumentowana jest również w arkuszach ocen.
44. Uczeń jest klasyfikowany, jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej i rocznej otrzymał oceny z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, wyjątkiem mogą być zajęcia określone w § 6a ust. 19 i 20.
45. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
46. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
47. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
48. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
49. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) lub nauczyciela ucznia, po zatwierdzeniu przez Radę Pedagogiczną, uczniowi można przedłużyć okres nauki na etapie szkoły ponadpodstawowej o dwa lata - w przypadku gdy uczniowi nie przedłużono okresu nauki w szkole podstawowej na I lub II etapie edukacyjnym, o jeden rok - w przypadku gdy uczniowi przedłużono okres nauki w szkole podstawowej na I lub II etapie edukacyjnym,

jednak nie dłużej niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy 24 rok życia.

50. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
51. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
52. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
  - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
- 52a. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
53. Formę egzaminu klasyfikacyjnego ustala uczący nauczyciel danego przedmiotu na podstawie indywidualnego programu nauczania dla danego ucznia.
54. Egzamin klasyfikacyjny z przysposobienia do pracy ma formę zadań praktycznych.
55. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania egzaminacyjne;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
- 55a. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
56. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
57. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 6a ust. 58.
58. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 6a ust. 60.
59. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 6a ust. 60.
60. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Zespołu, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna

ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

- 60a. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 60, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
61. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Ocena jest ustalona w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
- 61a. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 61, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
62. Sprawdzenia, o którym mowa w § 6a ust. 61 pkt 1, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w § 6a ust. 60. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
63. W skład komisji wchodzi:
- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zajęć edukacyjnych:
    - a) Dyrektor Zespołu albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Zespołu – jako przewodniczący komisji,
    - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
    - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
    - a) Dyrektor Zespołu albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Zespołu – jako przewodniczący komisji,
    - b) wychowawca oddziału,
    - c) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
    - d) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
    - e) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
    - f) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
    - g) przedstawiciel Rady Rodziców.
64. Nauczyciel, o którym mowa w § 6a ust. 63 pkt 1 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Zespołu powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.



65. Ustalona przez komisję, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 6a ust. 60.
66. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, który stanowi załączniki do arkusza ocen ucznia, zawierający w szczególności:
- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian,
    - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
    - c) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności,
    - d) imię i nazwisko ucznia,
    - e) zadania sprawdzające,
    - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
    - a) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
    - b) termin posiedzenia komisji,
    - c) imię i nazwisko ucznia,
    - d) wynik głosowania,
    - e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
67. Do protokołu, o którym mowa w § 6a ust. 66 pkt 1, dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
68. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w § 6a ust. 61 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Zespołu w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
69. Przepisy § 6a ust. 60-68 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tymże termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
70. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
71. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z wychowania fizycznego i przysposobienia do pracy, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
72. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Zespołu do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

73. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Zespołu, w której skład wchodzi:
- 1) Dyrektor Zespołu albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Zespołu – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
74. Nauczyciel, o którym mowa w § 6a ust. 73 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Zespołu powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
- 74a. Zestawy zadań i ćwiczeń do egzaminu poprawkowego przygotowuje nauczyciel danych zajęć edukacyjnych, a zatwierdza Dyrektor.
75. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 3) termin egzaminu poprawkowego;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania egzaminacyjne;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
- 75a. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
76. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych (potwierdzonych zaświadczeniem lekarskim) nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Zespołu, nie później niż do końca września.
- 76a. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem przypadku, gdzie rodzice ucznia wnieśli do Dyrektora Zespołu zastrzeżenia, że roczna ocena klasyfikacyjna została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
- 76b. Dyrektor Zespołu bada zasadność odwołania i podejmuje określoną ustawą decyzję.
77. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
78. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązujących zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

## Rozdział 3

### Organy Zespołu i ich szczegółowe kompetencje

#### § 7.

1. Organami Zespołu są:
  - 1) Dyrektor;
  - 2) Rada Pedagogiczna;
  - 3) Rada Rodziców;
  - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski uchwalają regulaminy swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz ze Statutem Zespołu.
3. Dyrektor Zespołu zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami Zespołu.

#### § 8.

1. Dyrektor Zespołu w szczególności:
  - 1) kieruje działalnością szkół oraz reprezentuje je na zewnątrz;
  - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
  - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
  - 4) przewodniczy Radzie Pedagogicznej;
  - 5) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
  - 6) dokonuje oceny pracy nauczycieli zgodnie z obowiązującymi przepisami;
  - 7) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Zespołu i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Zespołu;
  - 7a) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Zespół;
  - 8) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Zespole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;
  - 8a) decyduje w sprawach zatrudnienia i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Zespołu, przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Zespołu;
  - 9) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Zespołu;
  - 10) może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w Statucie Zespołu. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego;
  - 11) opracowuje dokumenty programowo – organizacyjne Zespołu, w tym: arkusz organizacji Zespołu, plan nadzoru pedagogicznego, przydział czynności dla nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;
  - 12) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
  - 13) dopuszcza zaproponowany przez nauczyciela i zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną program nauczania do użytku szkolnego;
  - 14) wyraża zgodę na realizację obowiązku szkolnego;

- 15) przygotowuje propozycję wskazującą formę realizacji trzech godzin obowiązu­jących zajęć wychowania fizycznego;
  - 16) (uchylony);
  - 17) stwarza warunki do działania w Zespole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich;
  - 17a) (uchylony);
  - 18) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
  - 19) współpracuje z pielęgniarką, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
  - 20) organizuje pomoc psychologiczno - pedagogiczną w Zespole;
  - 21) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
  - 22) w przypadkach uzasadnionych nadzwyczajnymi okolicznościami zagrażającymi życiu lub zdrowiu młodzieży odpowiada za organizację realizacji zadań Zespołu z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego.
2. W przypadku, kiedy Zespół liczy co najmniej dwanaście oddziałów Dyrektor Zespołu tworzy stanowiska wicedyrektorów oraz inne stanowiska kierownicze zgodne z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.
  3. W przypadku nieobecności Dyrektora Zespołu zastępuje go wicedyrektor.
  4. Dyrektor Zespołu w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.

## § 9.

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Zespołu realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej Zespołu wchodzi Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Zespołu.
3. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy Zespołu;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Zespole, po zaopiniowaniu ich przez Radę Rodziców;
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Zespołu;
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia ucznia z listy uczniów;
  - 6) uchwalanie regulaminu swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem Zespołu i zawiera w szczególności:
    - a) postanowienia ogólne,
    - b) sposoby przygotowania i zwoływania zebrań,

- c) sposoby prowadzenia obrad,
  - d) zasady głosowania,
  - e) zasady podejmowania uchwał,
  - f) zasady protokołowania, nanoszenia poprawek do protokołu i ich przyjmowania oraz zasad dokumentowania obrad,
  - g) prawa i obowiązki członków rady pedagogicznej;
- 7) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez Małopolskiego Kuratora Oświaty, w celu doskonalenia pracy Zespołu;
  - 8) podejmuje decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność po uzyskaniu opinii zespołu, z której wynika potrzeba przedłużenia uczniowi okresu nauki, w szczególności z powodu znacznych trudności w opanowaniu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego lub efektów kształcenia określonych w podstawie programowej kształcenia w zawodzie szkolnictwa branżowego, oraz zgody rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.
4. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- 1) organizację pracy Zespołu, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
  - 2) projekt planu finansowego Zespołu;
  - 3) wnioski Dyrektora Zespołu o przyznanie nauczycielom oraz pozostałym pracownikom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 4) propozycje Dyrektora Zespołu w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - 5) kandydata wskazanego przez Dyrektora Zespołu do powierzenia stanowiska wicedyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole;
  - 6) kandydatów na stanowisko Dyrektora Zespołu w przypadku wyłaniania go w drodze konkursu lub przedłużenia kadencji;
  - 7) zaproponowane przez nauczyciela lub zespół nauczycieli programy nauczania przed dopuszczeniem do użytku w szkole przez dyrektora; zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne; materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
  - 8) przygotowaną przez Dyrektora propozycję wskazującą formę realizacji trzech godzin obowiązujących zajęć wychowania fizycznego;
  - 9) kandydata wyznaczonego przez organ prowadzący do powierzenia stanowiska Dyrektora Zespołu, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił;
  - 10) odwołanie ze stanowiska wicedyrektora i innego stanowiska kierowniczego w szkole;
  - 11) zgłoszonego przez Dyrektora Zespołu wniosku dotyczącego odwołania ze stanowiska wicedyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole;
  - 12) program wychowawczo-profilaktyczny Zespołu przed przekazaniem go Radzie Rodziców do uchwalenia;
  - 13) ocenę pracy Dyrektora Zespołu;
  - 14) zaproponowane przez Dyrektora dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
  - 15) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania lub kuratora oświaty (z wyłączeniem wniosku na nagrodę dla dyrektora);

- 16) organizację dodatkowych zajęć dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony;
  - 17) wniosek innych organów szkoły dotyczący obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju;
  - 18) wzór jednolitego stroju;
  - 19) sytuacje, w których przebywanie ucznia na terenie szkoły nie wymaga jednolitego stroju;
  - 20) zgłaszanie kandydatów na członków komisji dyscyplinarnych dla nauczycieli pierwszej instancji;
  - 21) zgłaszanie kandydatów na członków odwoławczej komisji dyscyplinarnych dla nauczycieli.
5. Dyrektor Zespołu wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Zespół oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
    - 5a. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
    - 5b. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane również w trybie nadzwyczajnym na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego Rady Pedagogicznej, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej. Wniosek o organizację Rady Pedagogicznej w trybie nadzwyczajnym winien mieć formę pisemną i zawierać spis spraw wymagających zwołania zebrania Rady oraz termin jego przeprowadzenia.
    - 5c. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania przynajmniej z tygodniowym wyprzedzeniem z wyjątkiem nadzwyczajnych zebrań, które mogą być organizowane w dniu powiadomienia.
    - 5d. W szczególnych przypadkach przewodniczący Rady Pedagogicznej może powierzyć prowadzenie zebrania wicedyrektorowi szkoły.
    - 5e. Osoby będące członkami Rady Pedagogicznej mają obowiązek uczestnictwa w jej zebraniach, a w razie nieobecności usprawiedliwienia się przewodniczącemu, który podejmuje stosowną decyzję.
  6. Dyrektor przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Zespołu.
  7. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

- 7a. Protokół z zebrania Rady Pedagogicznej jest sporządzany w formie elektronicznej i przechowywany w Księdze Protokołów Zespołu Szkół nr 5 – Specjalnych na dany rok szkolny. Protokoły w Księdze Protokołów są kolejno numerowane.
- 7b. Protokolantów wybiera przewodniczący Rady Pedagogicznej spośród członków Rady.
- 7c. Protokół podpisuje prowadzący zebranie i protokolanci.
- 7d. W terminie do 14 dni po zebraniu Rady protokół zostaje udostępniony do wglądu.
- 7e. Protokół podlega zatwierdzeniu przez Radę Pedagogiczną na następnym zebraniu.
8. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt zmian Statutu Zespołu i przedstawia go do uchwalenia.
9. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska kierowniczego w Zespole. Organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.
10. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.
11. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszyć dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkół. Za naruszenie tajemnicy obrad Rady Pedagogicznej nauczyciel może być pociągnięty do odpowiedzialności cywilnej przez osobę, której dobro zostało naruszenie na podstawie art. 24 Kodeksu cywilnego. Niezależnie od odpowiedzialności cywilnoprawnej, osoba dopuszczająca się ujawnienia tajemnicy Rady Pedagogicznej może także podlegać odpowiedzialności dyscyplinarnej zgodnie z art. 75 i nast. Karty Nauczyciela.
12. Rada Pedagogiczna posiada następujące uprawnienia:
- 1) deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora Zespołu;
  - 2) wyraża zgodę lub wnioskuje do Dyrektora Zespołu o udział w zebraniu Rady przedstawicieli stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
  - 3) może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w Zespole;
  - 4) może wnioskować do Dyrektora o wprowadzenie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju;
  - 5) może wnioskować do Dyrektora o zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju;
  - 6) deleguje swojego przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy.

## § 10.

1. W Zespole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów Zespołu.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Do kompetencji Rady Rodziców Zespołu należy:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego Zespołu;
  - 2) uchwalenie regulaminu swojej działalności, w którym określa w szczególności:
    - a) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady,
    - b) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli rad oddziałowych do Rady Rodziców,
    - c) zadania rad oddziałowych,
    - d) zadania i kompetencje Rady Rodziców,
    - e) ogólne i szczegółowe zasady działania Rady Rodziców,
    - f) tryb podejmowania uchwał,
    - g) dokumentowanie zebrań,
    - h) zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców;
  - 3) delegowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora;
  - 4) możliwość występowania do Dyrektora Zespołu i innych organów Zespołu, organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Zespołu;
  - 5) wnioskowanie o dokonanie oceny pracy nauczyciela;
  - 6) wybór przedstawiciela Rady Rodziców do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy.
- 4a. Rada Rodziców opiniuje w szczególności:
  - 1) program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Zespołu;
  - 2) projekt planu finansowego składanego przez Dyrektora;
  - 3) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne;
  - 4) zestaw materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
  - 5) wniosek o wprowadzenie eksperymentu pedagogicznego w Zespole;
  - 6) podjęcia działalności w Zespole stowarzyszeń lub innych organizacji;
  - 7) wnioskowanie do Dyrektora Zespołu o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie Zespołu jednolitego stroju;
  - 8) uzgodnienie z Dyrektorem Zespołu wzoru jednolitego stroju;
  - 9) w uzgodnieniu z Dyrektorem sytuacji, w których przebywanie na terenie Zespołu, w której ustalono noszenie jednolitego stroju, nie wymaga jego noszenia przez uczniów;
  - 10) pracę nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu;
  - 11) przedłożoną przez Dyrektora Zespołu propozycję zajęć wychowania fizycznego do wyboru przez uczniów;
  - 12) przedłożoną przez Dyrektora Zespołu propozycję wprowadzenia dodatkowych zajęć



- edukacyjnych do szkolnego planu nauczania;
- 13) przedłożoną przez Dyrektora Zespołu propozycję wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
  - 14) przedłożoną przez Dyrektora Zespołu propozycję wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
  - 15) wniosek o nadanie imienia szkole;
  - 16) przedłożoną przez Dyrektora Szkoły propozycję dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
5. Rada Rodziców może występować do Dyrektora Zespołu i innych organów Zespołu, organu prowadzącego Zespół oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Zespołu.
  6. W celu wspierania działalności statutowej Zespołu, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin jej działalności.
  7. (uchylony).
  8. Rada Rodziców ma prawo do:
    - 1) suwerennego określania swojej wewnętrznej organizacji - oznacza to, że nikt z władz szkoły (Dyrektor, Rada Pedagogiczna) nie może wpływać na jej skład ani na strukturę;
    - 2) gromadzenia środków finansowych dla wspierania działalności statutowej Zespołu i wydawania ich zgodnie z własną wolą;
    - 3) występowania do Dyrektora oraz pozostałych organów Zespołu w sprawach związanych:
      - a) z jakością nauczania, wychowania i opieki,
      - b) z opinią w sprawach pracy nauczycieli realizujących staże na poszczególne stopnie awansu zawodowego,
      - c) z finansami szkoły (np. wniosek do władz szkoły o wygospodarowanie pieniędzy na kółka zainteresowań),
      - d) ze stanem bezpieczeństwa przebywających na terenie Zespołu uczniów oraz podczas realizowanych poza budynkiem form edukacyjnych;
    - 4) dostępu do wszystkich informacji i dokumentów związanych z organizacją i przebiegiem procesu dydaktyczno - wychowawczego, poza informacjami i dokumentami uznanymi za niejawnie lub dotyczącymi spraw personalnych objętych ochroną danych osobowych.
  9. Rada Rodziców ma obowiązek:
    - 1) gospodarowania zgromadzonymi środkami finansowymi w sposób racjonalny i oszczędny, przy czym należy pamiętać, że finanse rady mogą być kontrolowane jedynie przez:
      - a) Komisję Rewizyjną (wewnętrzny organ rady rodziców),
      - b) Regionalną Izbę Obrachunkową,
      - c) Urząd Skarbowy;

- 2) dokonania demokratycznego, tajnego wyboru swoich przedstawicieli do rady rodziców, co wynika z ustawy, zatem wybór przedstawicieli nie może odbywać się w inny sposób;
- 3) stworzenia takiej struktury organizacyjnej oraz sposobu pracy i trybu podejmowania decyzji, które zapewnią jej niezbędną sprawność i operatywność, dopasowane do realiów szkoły;
- 4) działania w sposób przejrzysty - ogół rodziców powinien być informowany o prowadzonych przez radę działaniach; koniecznością jest również systematyczne rozliczanie się z wykorzystanych środków finansowych; dobrą praktyką jest przedstawianie rodzicom dokładnych rozliczeń przychodów i wydatków.

10. Szczegółowe zasady działalności Rady Rodziców określa Regulamin Rady Rodziców Zespołu.

### § 11.

1. W Zespole działa Samorząd Uczniowski Zespołu Szkół nr 5 - Specjalnych, zwany dalej „Samorządem”, który tworzą uczniowie Szkoły Branżowej I Stopnia nr 4 – Specjalnej.
2. Szczegółowe zasady wybierania i działania oraz zadania poszczególnych organów Samorządu Uczniowskiego określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego.
3. Do kompetencji stanowiących Samorządu Uczniowskiego należy uchwalenie regulaminu samorządu, który nie może być sprzeczny ze Statutem Zespołu.
4. Do kompetencji opiniodawczych Samorządu Uczniowskiego należy:
  - 1) uchwalenie opracowanego pod nadzorem nauczyciela – opiekuna regulamin swojej działalności;
  - 2) wnioskowanie o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju;
  - 3) opiniowanie wniosku Dyrektora o wprowadzenie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju;
  - 4) wyrażenie opinii w sprawie zaproponowanego przez Dyrektora Zespołu wzoru jednolitego stroju;
  - 5) wnioskowanie do Dyrektora Zespołu oraz do Rady Pedagogicznej o nadanie imienia szkole;
  - 6) opiniowanie zaproponowanych przez Dyrektora Zespołu dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
  - 7) opiniowanie pracy nauczyciela na wniosek Dyrektora Zespołu;
  - 8) opiniowanie wniosku Dyrektora Zespołu o skreślenie ucznia z listy uczniów.
5. Władzami Samorządu są:
  - 1) na szczeblu klas: samorzady klasowe;
  - 2) na szczeblu szkoły: Samorząd Uczniowski.
6. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Zespołu, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;

- 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
  - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
  - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;
  - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.
7. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem Zespołu może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
8. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu, do zadań której należy:
- 1) rozpoznawanie potrzeb na działalność wolontariuszy;
  - 2) analizowanie ofert składanych do szkoły w zakresie udzielania pomocy lub świadczenia pomocy;
  - 3) opiniowanie i wybór ofert złożonych w szkole.
9. Uczniowie działający na rzecz wolontariatu realizują te zadania w czasie wolnym od zajęć edukacyjnych.
10. Działalność uczniów z zakresu wolontariatu jest dobrowolna i wymaga pisemnej zgody rodziców.
11. Uczniowie w ramach wolontariatu m.in.:
- 1) współpracują z Domami Pomocy Społecznej;
  - 2) współpracują z organizacją „Caritas”;
  - 3) integrują młodzież i niosą pomoc uczniom niepełnosprawnym fizycznie;
  - 4) organizują akcję piana listów do chorych dzieci;
  - 5) współpracują z organizacjami pozarządowymi;
  - 6) prowadzą różnorodne akcje charytatywne zgodnie z planem pracy wolontariatu na dany rok szkolny.

## Rozdział 4

### **Szczegółowe warunki współdziałania organów Zespołu oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi**

#### § 12.

1. Każdy organ działa samodzielnie i podejmuje decyzje w granicach posiadanych kompetencji, zgodnie z prawem oświatowym i ze statutem Zespołu.
2. Współpraca organów odbywa się we wszystkich obszarach funkcjonowania Zespołu, a w szczególności:
  - 1) w zakresie dydaktyki, wychowania i opieki nad uczniem;
  - 2) organizacji pracy Zespołu;
  - 3) organizacji przestrzeni Zespołu i terenu wokół niej.

3. Relacje między wszystkimi członkami społeczności szkolnej są oparte na wzajemnym szacunku i zaufaniu.
4. Współpraca odbywa się poprzez:
  - 1) wzajemne informowanie:
    - a) Samorząd Uczniowski i Rada Rodziców są na bieżąco informowani o tym, co się dzieje w Zespole i jakie są zamierzenia Dyrektora i Rady Pedagogicznej,
    - b) Samorząd Uczniowski i Rada Rodziców informują Dyrektora i Radę Pedagogiczną o swoich potrzebach i zamierzeniach;
  - 2) konsultacje:
    - a) Dyrektor i Rada Pedagogiczna dają Samorządowi Uczniowskiemu i Radzie Rodziców możliwość wypowiedzenia się na temat planowanych działań i decyzji,
    - b) Dyrektor Zespołu zasięga od poszczególnych organów opinii w sprawach wynikających ze sprawowanego nadzoru, w tym nadzoru pedagogicznego;
  - 3) współdecydowanie:
    - a) polega na pełnym partnerstwie pomiędzy Dyrektorem, Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim i Radą Rodziców,
    - b) wszystkie organy są zaangażowane w proces decydowania o proponowanych rozwiązaniach i podejmowania na ich podstawie wspólnych działań, za które wszyscy biorą pełną odpowiedzialność;
  - 4) decydowanie po przekazaniu przez Dyrektora lub Radę Pedagogiczną do wykonania określonego zadania uczniom lub rodzicom, Samorząd Uczniowski lub Rada Rodziców samodzielnie podejmują decyzje, jedynie informując Dyrektora Zespołu i Radę Pedagogiczną o rodzaju tej decyzji.
5. Celem i efektem współpracy organów szkoły powinny być w szczególności:
  - 1) stwarzanie w Zespole przestrzeni do dialogu i współpracy dla uczniów, nauczycieli, rodziców oraz przedstawicieli środowiska lokalnego;
  - 2) dążenie do wzrostu identyfikacji uczniów i rodziców z Zespołem;
  - 3) pogłębianie poczucia współodpowiedzialności za Zespół;
  - 4) wspólne rozwiązywanie szkolnych problemów oraz świętowanie sukcesów;
  - 5) eliminowanie zagrożeń oraz wzmacnianie właściwych zachowań;
  - 6) wspólne opracowywanie i realizowanie koncepcji pracy Zespołu.
6. Żaden z organów Zespołu nie powinien inicjować sytuacji spornych dotyczących spraw Zespołu i społeczności szkolnej.
7. Dyrektor ma prawo wydawać zalecenia wszystkim organom Zespołu, jeżeli ich działalność narusza interesy Zespołu i nie służy jej rozwojowi i dobremu imieniu.
8. W celu zapobiegania sporom w Zespole może być opracowana szkolna polityka informacyjna zawierająca zasady wzajemnego informowania się organów i szczegółowe zasady współpracy.
9. Każdy organ powinien dążyć do jak najszybszego, polubownego rozstrzygnięcia spornych spraw wewnątrz Zespołu, kierując się zasadą obiektywizmu i z zachowaniem następujących zasad:
  - 1) kluczowe problemy Zespołu są rozwiązywane we wspólnym działaniu przedstawicieli poszczególnych organów;
  - 2) każdy organ rozstrzyga sprawy sporne pomiędzy swoimi członkami;

- 3) sprawy sporne pomiędzy nauczycielami a rodzicami lub uczniami rozstrzyga Dyrektor Zespołu, który może w tym zakresie współpracować odpowiednio z przewodniczącym Rady Rodziców lub z przewodniczącym Samorządu Uczniowskiego;
  - 4) w przypadku braku porozumienia organów na poziomie Zespołu, kompetencje do rozpatrzenia wszelkich sporów ma organ prowadzący Zespół. Sprawę do rozstrzygnięcia organowi prowadzącemu przekazuje Dyrektor Zespołu.
10. Dyrektor Zespołu przyjmuje i rozpatruje wnioski i skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych:
- 1) na piśmie za pośrednictwem sekretariatu Zespołu;
  - 2) ustnie i sporządza wówczas notatkę służbową, którą rejestruje w dokumentacji Zespołu.
11. Rada Rodziców może złożyć skargę na działania Dyrektora Zespołu do organu prowadzącego Zespół lub do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad Zespołem.

### § 13.

1. Ustala się następujący tryb odwoławczy podmiotów Zespołu (nauczycieli, uczniów oraz rodziców) od uchwał i decyzji:
  - 1) Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców lub Samorządu Uczniowskiego – do Dyrektora Zespołu w terminie 7 dni od podjęcia decyzji przez wymienione organy;
  - 2) Dyrektora Zespołu:
    - a) w sprawach administracyjnych i organizacyjno – finansowych do organu prowadzącego w terminie 14 dni od podjęcia decyzji przez Dyrektora,
    - b) w sprawach pedagogicznych – do organu sprawującego nadzór pedagogiczny w terminie 14 dni od podjęcia decyzji przez Dyrektora z jednoczesnym poinformowaniem organu prowadzącego.
2. W sprawach spornych mogących wyniknąć pomiędzy nauczycielami i uczniami rozstrzygają:
  - 1) wychowawca klasy – w stosunku do nauczycieli uczących w danej klasie;
  - 2) Dyrektor Zespołu – w stosunku do wychowawców i nauczycieli zatrudnionych w Zespole.
3. Odwołania od rozstrzygnięcia Dyrektora Zespołu mogą być wnoszone do organu prowadzącego Zespół w terminie 14 dni od daty powiadomienia o rozstrzygnięciu Dyrektora.
4. W sprawach spornych mogących wyniknąć pomiędzy nauczycielami:
  - 1) rozstrzyga Dyrektor – w terminie 7 dni od przyjęcia informacji o sporze;
  - 2) w przypadkach nierozstrzygnięcia sporu – na wniosek Dyrektora lub w przypadku niesatysfakcjonującego nauczycieli rozstrzygnięcia przez Dyrektora, na wniosek zainteresowanych nauczycieli, Rada Pedagogiczna wszczyna postępowanie wyjaśniające w terminie nie później niż przed upływem 14 dni od przyjęcia wniosku.
5. Po rozstrzygnięciu Rady Pedagogicznej może być wniesione odwołanie do organu prowadzącego Zespół – w terminie 14 dni od wydania rozstrzygnięcia.
6. Spór między Dyrektorem Zespołu a nauczycielami rozpatruje:
  - 1) w I instancji – Rada Pedagogiczna;

- 2) w II instancji – na pisemny wniosek jednej ze stron, w terminie 14 dni od dnia wydania rozstrzygnięcia w I instancji – organ prowadzący Zespół.
7. Postępowanie w sprawach sporów wynikających pomiędzy rodzicami a nauczycielami:
  - 1) w I instancji – prowadzi Dyrektor Zespołu – w terminie 7 dni od przyjęcia informacji o sporze;
  - 2) w II instancji – rozpatruje powołana przez Dyrektora Zespołu wspólna komisja Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców, w skład której wchodzi po 3 przedstawiciele tych organów. Rozstrzygnięcie sporu przez komisję następuje w terminie 14 dni od dnia rozstrzygnięcia zaproponowanego przez Dyrektora Zespołu w głosowaniu jawnym.
8. W przypadku nierozstrzygnięcia sporu stronom przysługuje w terminie 2 tygodni od przyjęcia rozstrzygnięcia przez komisję, prawo wniesienia odwołania do organu prowadzącego Zespół.

## Rozdział 5

### Organizacja pracy Zespołu

#### § 14.

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Dyrektor Zespołu po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, może, w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno - wychowawczych, w wymiarze do 10 dni.
3. Dyrektor Zespołu, w terminie do dnia 30 września, informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych. W tych dniach szkoła ma obowiązek zorganizowania zajęć wychowawczo - opiekuńczych, a także poinformowania rodziców o możliwości udziału uczniów w tych zajęciach.
4. Dla nauczycieli pracujących w Zespole okres ferii zimowych i ferii letnich jest okresem urlopu wypoczynkowego.
5. W Zespole, na pisemne życzenie rodziców, organizuje się w ramach planu zajęć szkolnych naukę religii i etyki.
6. Godziny religii i etyki należy umieścić w tygodniowym rozkładzie zajęć.
7. Uczniowie uczęszczający na naukę religii mają prawo do zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia trzydniowych rekolekcji wielkopostnych, jeżeli rekolekcje te stanowią praktykę danego kościoła lub innego związku wyznaniowego.
8. W czasie trwania rekolekcji Zespół nie jest zwolniony z realizowania funkcji opiekuńczej i wychowawczej.

9. O terminie rekolekcji Dyrektor Zespołu powinien być powiadomiony przez organizujących rekolekcje na co najmniej miesiąc przed terminem rozpoczęcia rekolekcji.
10. Szczegółowe zasady dotyczące organizacji rekolekcji, jak również inny termin rekolekcji, są przedmiotem odrębnych ustaleń między organizującymi rekolekcje a Zespołem.
11. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Zespołu, który zawiera w szczególności:
  - 1) liczbę oddziałów poszczególnych klas;
  - 2) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;
  - 3) dla poszczególnych oddziałów: tygodniowy wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w tym godzin zajęć prowadzonych w grupach, tygodniowy wymiar godzin zajęć: religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie, tygodniowy wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych, wymiar godzin zajęć z zakresu doradztwa zawodowego, wymiar i przeznaczenie godzin, które organ prowadzący Zespół dodatkowo przyznał w danym roku szkolnym na realizację zajęć edukacyjnych, w szczególności dodatkowych zajęć edukacyjnych lub na zwiększenie liczby godzin wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, tygodniowy wymiar i przeznaczenie godzin do dyspozycji Dyrektora Zespołu;
  - 4) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
  - 5) liczbę nauczycieli, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze, wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;
  - 6) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, oraz etatów przeliczeniowych;
  - 7) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę i innych nauczycieli;
  - 8) (uchylony);
  - 9) liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej.
12. Arkusz organizacji Zespołu opracowuje Dyrektor i przedkłada do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej oraz zakładowym organizacjom związkowym.
13. Zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną i zakładowe organizacje związkowe arkusz organizacji Zespołu Dyrektor przekazuje w terminie do dnia 21 kwietnia danego roku organowi prowadzącemu Zespół.
14. Organ prowadzący Zespół, po uzyskaniu opinii Małopolskiego Kuratora Oświaty zatwierdza arkusz organizacji Zespołu w terminie do dnia 29 maja danego roku.
15. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Zespołu, Dyrektor Zespołu z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych, który jest wyeksponowany do wglądu dla uczniów i ich rodziców na stronie internetowej szkoły i zawiera:
  - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;

- 2) zajęcia z wychowawcą;
- 3) zajęcia religii lub etyki;
- 4) zajęcia wychowania do życia w rodzinie;
- 5) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
- 6) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, zorganizowane z godzin do dyspozycji Dyrektora Zespołu;
- 7) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego;
- 8) zajęcia rewalidacyjne;
- 9) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 10) godziny dostępu uczniów do biblioteki szkolnej.

16. W przypadku wprowadzenia do dnia 30 września zmian do zatwierdzonego arkusza organizacji Zespołu, ustalone procedury opiniowania stosuje się odpowiednio:

- 1) opinie są wydawane w terminie 4 dni od dnia otrzymania zmian;
- 2) organ prowadzący Zespół zatwierdza zmiany, nie później niż w terminie 7 dni od dnia ich otrzymania.

### **§ 15.**

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkół wchodzących w skład Zespołu jest oddział złożony z uczniów, którzy uczą się wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych przewidzianych planem nauczania i programami dopuszczonymi do użytku w Zespole.

2. Liczba uczniów w oddziale dla uczniów z:

- 1) autyzmem, w tym z zespołem Aspergera – nie więcej niż 4;
- 2) niepełnosprawnościami sprzężonymi, z których jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym – nie więcej niż 4;
- 3) niepełnosprawnościami sprzężonymi, z wyłączeniem uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym – nie więcej niż 6;
- 4) w oddziale dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym – nie więcej niż 8;
- 5) w oddziale dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim – nie więcej niż 16.

3. (uchylony).

4. (uchylony).

### **§ 16.**

1. Zajęcia edukacyjne w Szkole Branżowej I Stopnia nr 4 - Specjalnej w ramach kształcenia ogólnego, stanowiące realizację podstawy programowej kształcenia ogólnego są organizowane w oddziałach.

2. Zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego, stanowiące realizację podstaw programowych kształcenia w poszczególnych zawodach, są organizowane w grupach. W uzasadnionych przypadkach poszczególne zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego mogą być prowadzone na terenie innych jednostek organizacyjnych na podstawie umowy zawartej pomiędzy szkołą, a daną jednostką.



3. Szkoła prowadząca kształcenie zawodowe może organizować dodatkowe zajęcia w formach pozaszkolnych dla uczniów, zwiększające szansę ich zatrudnienia, organizowane za zgodą organu prowadzącego szkołę oraz we współpracy z urzędami pracy, pracodawcami, placówkami kształcenia ustawicznego, placówkami kształcenia praktycznego oraz ośrodkami dokształcania i doskonalenia zawodowego.
4. Zespół w zakresie realizacji zadań statutowych zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
  - 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
  - 2) biblioteki;
  - 3) (uchylony);
  - 4) sali gimnastycznej wraz z zapleczem;
  - 5) boiska szkolnego;
  - 6) gabinetu profilaktyki zdrowotnej;
  - 7) gabinetu pedagoga;
  - 8) gabinetu psychologa;
  - 9) gabinetu logopedy;
  - 10) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
  - 11) pomieszczeń sanitarno-higienicznych i szatni;
  - 12) pomieszczeń administracyjno-gospodarczych.
5. Szczegółowe zasady korzystania z poszczególnych pomieszczeń i pracowni określają regulaminy umieszczone w widocznym miejscu w tych pomieszczeniach i pracowniach.
6. Opiekę nad salami lekcyjnymi, pracowniami szkolnymi i innymi pomieszczeniami dydaktycznymi powierza się poszczególnym nauczycielom.
7. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły, którym powierzono pod opiekę pomieszczenia szkolne, o których mowa w ust. 4 mają w szczególności obowiązek:
  - 1) zapewnić bezpieczne i higieniczne warunki dla uczniów;
  - 2) utrzymywać w nich należyty porządek;
  - 3) dbać o estetykę i wystrój dostosowany do funkcji pomieszczenia.
8. Pracownia ćwiczeń praktycznych jest miejscem odbywania zawodowego kształcenia praktycznego, w której należy przestrzegać następujących zasad:
  - 1) przebywanie w pracowni jest dozwolone tylko w obecności nauczyciela;
  - 2) z wszelkich urządzeń i sprzętu technicznego, znajdujących się w pracowni należy korzystać zgodnie z instrukcją i za zgodą nauczyciela;
  - 3) nie wolno używać uszkodzonego sprzętu i urządzeń;
  - 4) nie wolno pozostawiać urządzeń włączonych do sieci;
  - 5) nie wolno korzystać z urządzeń stwarzających zagrożenie dla obsługującego i innych uczestników zajęć;
  - 6) miejsce pracy każdego uczestnika zajęć powinno być należycie zorganizowane oraz utrzymane w należytej ładzie i porządku przy wykonywaniu wszelkich prac;
  - 7) wszelkie uszkodzenia urządzeń i sprzętu należy zgłaszać na bieżąco nauczycielowi prowadzącemu zajęcia;
  - 8) o wszelkich sytuacjach stanowiących zagrożenie dla bezpieczeństwa uczestników zajęć należy natychmiast informować osobę prowadzącą zajęcia;
  - 9) po zakończeniu zajęć należy uporządkować stanowisko pracy i całe pomieszczenie;

10) uczeń jest bezwzględnie zobowiązany do przestrzegania szczegółowych instrukcji sprzętów i urządzeń.

### § 17.

1. W Szkole Specjalnej Przystosabiającej do Pracy kształcenie ogólne realizuje się zgodnie z podstawą programową kształcenia ogólnego w formach dostosowanych do potrzeb i możliwości uczniów.
2. Organizację pracowni do realizacji zajęć w ramach przysposobienia do pracy określają regulaminy pracowni.
3. W uzasadnionych przypadkach poszczególne zajęcia edukacyjne w Szkole Specjalnej Przystosabiającej do Pracy mogą być prowadzone na terenie innych jednostek organizacyjnych za zgodą organu prowadzącego na podstawie umowy zawartej między szkołą, a daną jednostką.

### § 18.

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły 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;
  - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
    - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
    - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
  - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
  - 4) zajęcia prowadzone w ramach kwalifikacyjnych kursów zawodowych;
  - 5) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 6) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
  - 7) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego dla uczniów szkoły branżowej I stopnia.
- 1a. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 1 pkt 2, organizuje Dyrektor Zespołu, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców. Zajęcia wymienione w ust. 1 pkt 3, 5 i 6 mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.
- 1b. Formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są także: zajęcia edukacyjne z religii lub etyki, zajęcia umożliwiające uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności naukę języka oraz własnej historii i kultury, zajęcia z wychowania do życia w rodzinie. Warunki i sposób organizowania zajęć edukacyjnych określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania w drodze rozporządzenia.
2. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w ust. 1i 1b zajęcia edukacyjne.

### **§ 19.**

1. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 i nie dłuższym niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
2. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć w okresie tygodniowym.
3. Przerwy między zajęciami trwają 5 minut, z wyjątkiem przerwy po piątej lekcji, która trwa 10 minut.

### **§ 20.**

1. Warsztaty szkolne nie stanowią odrębnej jednostki organizacyjnej i wchodzi w skład bazy dydaktycznej Zespołu.
2. W warsztatach szkolnych realizowane są zajęcia praktyczne, a ich podstawowym zadaniem jest kształcenie umiejętności zawodowych oraz pogłębienie wiadomości teoretycznych nabytych na lekcjach przedmiotów zawodowych, zgodnych z programem nauczania.
3. Warsztaty szkolne prowadzą działalność dydaktyczno-wychowawczą, usługową. Działalność ta jest podporządkowana i służy podstawowemu celowi – nauczaniu zawodu.
4. Pracą warsztatów szkolnych kieruje Kierownik Warsztatów Szkolnych, który podlega bezpośrednio Dyrektorowi Zespołu.
5. Szczegółowe informacje na temat funkcjonowania warsztatów szkolnych określa Regulamin Warsztatów Szkolnych.
6. Praktyczna nauka zawodu w Szkole Branżowej I stopnia nr 4 – Specjalnej jest organizowana w formie zajęć praktycznych.
7. Zajęcia praktyczne organizuje się w czasie trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Godzina zajęć praktycznych trwa 55 minut, a przerwy między godzinami zajęć trwają po 5 minut i mogą być łączone.
8. Wiedzę i umiejętności oraz kompetencje personalne i społeczne nabywane przez uczniów na zajęciach praktycznych oraz wymiar godzin tych zajęć określa program nauczania do danego zawodu.
9. Uczniowie odbywają zajęcia praktyczne w pracowniach ćwiczeń praktycznych, jak również u pracodawców.
10. Zajęcia praktyczne prowadzone są indywidualnie lub w grupach. Liczbę uczniów w grupach określa Dyrektor Zespołu, uwzględniając specyfikę nauczanego zawodu, wymagania przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, a także warunki lokalowe i techniczne miejsca odbywania zajęć praktycznych.
11. Zajęcia praktyczne organizowane u pracodawców są prowadzone przez nauczycieli zatrudnionych w Zespole Szkół nr 5 - Specjalnych.

12. Umowa o praktyczną naukę zawodu do której dołącza się program nauczania do danego zawodu określa:
  - 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 będzie prowadzona praktyczna nauka zawodu;
  - 4) listę zawierającą imiona i nazwiska uczniów odbywających praktyczną naukę zawodu, z podziałem na grupy;
  - 5) formę praktycznej nauki zawodu i jej zakres, a także liczbę dni w tygodniu, w których zajęcia praktyczne odbywają się u pracodawców;
  - 6) terminy rozpoczęcia i zakończenia praktycznej nauki zawodu;
  - 7) prawa i obowiązki stron umowy;
  - 8) sposób ponoszenia przez strony umowy kosztów realizacji praktycznej nauki zawodu wraz z kalkulacją tych kosztów;
  - 9) dodatkowe ustalenia stron umowy związane z odbywaniem praktycznej nauki zawodu.
13. Szkoła i zakłady pracy zapoznają uczniów przed rozpoczęciem zajęć praktycznych, z organizacją pracowni ćwiczeń praktycznych lub zakładu pracy, z przepisami w zakresie porządku i dyscypliny pracy, higieny i bezpieczeństwa pracy, jak również w czasie nauki z nowoczesnymi metodami pracy i postępowaniem technicznym.
14. W okresie odbywania zajęć praktycznych w zakładach pracy uczniowie są zobowiązani do przestrzegania ustalonego w tych zakładach porządku i regulaminu. W razie naruszenia przez ucznia obowiązującego porządku i regulaminu, zakład pracy niezwłocznie powiadamia o tym Zespół.
15. Bezpośredni nadzór nad kształceniem zawodowym w szkole sprawuje Kierownik Warsztatów Szkolnych.
16. W szkole istnieje możliwość tworzenia oddziałów dwuzawodowych. W oddziałach tych zajęcia z przedmiotów ogólnokształcących odbywają się wspólnie, natomiast zajęcia z przedmiotów zawodowych – osobno dla każdej grupy zawodowej.

## **§ 21.**

1. Dla uczniów spełniających warunki określone w przepisach szczegółowych, Dyrektor Zespołu organizuje nauczanie indywidualne w porozumieniu z organem prowadzącym.
2. Indywidualnym nauczaniem i wychowaniem może być objęta młodzież, w stosunku do której poradnia psychologiczno-pedagogiczna orzekła taką formę kształcenia lub wychowania.
3. Młodzież objęta indywidualnym nauczaniem i wychowaniem pozostaje uczniem danej szkoły w Zespole.
4. Nauczanie indywidualne odbywa się w miejscu zgodnym ze wskazaniem poradni psychologiczno – pedagogicznej.

5. Dyrektor Zespołu, na wniosek nauczyciela prowadzącego nauczanie indywidualne, może zwolnić ucznia z realizacji niektórych przedmiotów nauczania lub treści programowych, jeżeli stan psychofizyczny uniemożliwia ich realizację.
6. Tygodniowy wymiar zajęć określają przepisy szczegółowe.
7. Uczeń objęty nauczaniem indywidualnym ma prawo uczestniczyć w:
  - 1) w zajęciach z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz w zajęciach, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania. Powyższe zajęcia organizuje Dyrektor Zespołu, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców;
  - 2) w zajęciach prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 3) w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów.
- 7a. Dyrektor Zespołu, na wniosek rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia i w porozumieniu z organem prowadzącym, umożliwia uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, realizację zajęć indywidualnego nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w indywidualnym kontakcie z nauczycielem lub nauczycielami, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
8. Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się odpowiednio program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla ucznia indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

## § 22.

1. Zespół udziela uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej:
  - 1) pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w Zespole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stworzenia warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu Zespołu i środowisku społecznym;
  - 2) pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w Zespole 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 pomocy udzielanej uczniom.
- 1a. Formy opieki i pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, w tym również pomoc materialna to:
  - 1) diagnozowanie sytuacji opiekuńczo-wychowawczej zespołów klasowych (na początku roku szkolnego);

- 2) opieka psychologiczno – pedagogiczna uczniów poprzez organizowanie terapii indywidualnej i grupowej, skierowania do PPP i innych poradni specjalistycznych oraz instytucji wspierających szkołę;
  - 3) pomoc merytoryczna i metodyczna dla wychowawców klas i nauczycieli, dotycząca pracy wychowawczej poprzez organizację różnorodnych form kształcenia zawodowego;
  - 4) zajęcia integracyjne w klasach;
  - 5) pomoc materialna dla uczniów w formie np. dożywiania;
  - 6) specjalistyczna pomoc pedagogiczna udzielana przez pedagoga, psychologa szkolnego, logopedę oraz pozostałych nauczycieli;
  - 7) współpraca z pielęgniarką szkolną;
  - 8) przygotowywanie wniosków do poradni psychologiczno – pedagogicznej w celu stwierdzenia podłoża braków i sposobów ich usunięcia;
  - 9) opracowywanie i realizowanie programów profilaktycznych obejmujących nie tylko uczniów, ale także rodziców;
  - 10) stworzenie uczniom warunków pozwalających skorzystać im z zorganizowanych form wypoczynku rekreacyjno – turystycznego.
2. (uchylony).
  3. (uchylony).
  4. Nauczyciele i specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholog, pedagog, logopeda, doradcy zawodowi udzielają uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, co dokumentują zgodnie z odrębnymi przepisami.
  5. Zespół organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną, w szczególności w formie zajęć rozwijających uzdolnienia, zajęć rozwijających umiejętności uczenia się, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, zajęć specjalistycznych (korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym), zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu, które uzupełniają działania szkoły w zakresie doradztwa zawodowego, porad i konsultacji, warsztatów, szkoleń:
    - 1) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej;
    - 2) zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych. Liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8;
    - 3) zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się organizuje się dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się;
    - 4) zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5;
    - 5) zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników nie może przekraczać 4;
    - 6) zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10, chyba że zwiększenie liczby uczestników jest uzasadnione potrzebami uczniów;

- 7) inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mającymi problemy w funkcjonowaniu w szkole oraz aktywnym i pełnym uczestnictwem życiu szkoły. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.
6. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze oraz zajęcia specjalistyczne prowadzone są przez nauczycieli i specjalistów posiadających kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć, przy wykorzystaniu aktywizujących metod pracy.
7. Zajęcia rewalidacyjne prowadzone są w grupach lub w szczególnych przypadkach w formie indywidualnej zgodnie z odrębnymi przepisami.
8. Planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Zespole jest zadaniem zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 8a. Do zadań zespołu należy w szczególności:
  - 1) ustalenie zakresu, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe, edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, w tym szczególne uzdolnienia;
  - 2) określenie zalecanych form, sposobów i okresu udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej;
  - 3) zaplanowanie działań z zakresu doradztwa edukacyjno – zawodowego i sposobu ich realizacji;
  - 4) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
9. Zespół opracowuje indywidualne programy edukacyjno - terapeutyczne dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego uwzględniające zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
10. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.
11. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Zespole jest dobrowolne i nieodpłatne.
12. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole, na wniosek Dyrektora Zespołu, zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.
13. Zespół współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Nowym Sączu oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny i młodzieży w sprawach dotyczących:
  - 1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole;
  - 2) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem młodzieży;
  - 3) orzekania o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 4) przedłużania okresu nauki;
  - 5) kierowania uczniów do pozaszkolnych placówek świadczących pomoc psychologiczno - pedagogiczną oraz specjalistycznych poradni służby zdrowia.

14. Osobą wyznaczoną do koordynowania współpracy jest wicedyrektor.
15. W Zespole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
16. Podjęcie działalności w Zespole przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody Dyrektora Zespołu, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
17. Realizacja celów i zadań Zespołu w zakresie działalności innowacyjnej polega na umożliwieniu nauczycielom w ramach obowiązujących przepisów stosowania nowatorskich rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych mających na celu podniesienie skuteczności kształcenia.
18. Innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne w Zespole, cały Zespół lub jej część i polega w szczególności na modyfikacji metod i sposobów nauczania przy zachowaniu celów i treści nauczania.
19. Rozpoczęcie innowacji jest możliwe pod warunkiem posiadania przez Zespół odpowiednich środków finansowych, a także warunków kadrowych i organizacyjnych umożliwiających przeprowadzenie innowacji.

### § 23.

1. W Zespole funkcjonuje biblioteka, z której mogą korzystać uczniowie, ich rodzice oraz pracownicy szkół, na warunkach określonych w regulaminie biblioteki szkolnej.
2. Do zadań biblioteki szkolnej należy przede wszystkim:
  - 1) gromadzenie i udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych;
  - 2) (uchylony);
  - 3) (uchylony);
  - 4) (uchylony);
  - 5) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno - komunikacyjnymi;
  - 6) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
  - 7) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językami regionalnymi;
  - 8) przeprowadzanie inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej (skontrum biblioteczne) zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.



4. Zasady korzystania z biblioteki ustala Regulamin Biblioteki Szkolnej sporządzony przez jej pracowników, a zatwierdzony przez Dyrektora. Zawiera on w szczególności: limity książek do jednoczesnego wypożyczenia, limity czasowe przetrzymywania książek, zasady odpowiedzialności materialnej czytelnika za książki zgubione lub zniszczone.
5. Organizacja biblioteki szkolnej i zadania nauczyciela - bibliotekarza:
  - 1) lokal biblioteki szkolnej i jego wyposażenie zapewnia szkoła;
  - 2) wydatki biblioteki szkolnej obejmujące zakup zbiorów i ich konserwację są pokrywane z budżetu Zespołu, a także mogą być uzupełniane ze środków pozabudżetowych;
  - 3) biblioteka szkolna gromadzi książki, czasopisma i inne materiały niezbędne do realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły;
  - 4) w bibliotece szkolnej pracuje nauczyciel - bibliotekarz. Normy zatrudnienia i czas pracy nauczyciela bibliotekarza określają odrębne przepisy.
6. Zadania nauczyciela - bibliotekarza:
  - 1) w zakresie pracy pedagogicznej:
    - a) udostępnienie zbiorów bibliotecznych,
    - b) rozwijanie zainteresowań czytelniczych wśród uczniów przez poradnictwo, pomoc w doborze lektury, indywidualne rozmowy,
    - c) (uchylony),
    - d) nauczyciel bibliotekarz współpracuje z nauczycielami wszystkich przedmiotów, którzy odwołują się do zasobów biblioteki szkolnej w celu wszechstronnego przygotowania uczniów do samokształcenia i świadomego wyszukiwania, selekcjonowania i wykorzystywania informacji,
    - e) organizacja własnego warsztatu pracy;
  - 2) w zakresie pracy organizacyjnej:
    - a) gromadzenie, ewidencja i opracowanie zbiorów,
    - b) selekcja zbiorów,
    - c) konserwacja zbiorów,
    - d) organizacja warsztatu informacyjnego,
    - e) organizacja udostępniania zbiorów,
    - f) planowanie, sprawozdawczość i odpowiedzialność materialna.
7. **Biblioteka szkolna prowadzi dokumentację zbiorów bibliotecznych w formie elektronicznej w programie MOL.**
8. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami, rodzicami (prawnymi opiekunami) oraz innymi bibliotekami:
  - 1) biblioteka szkolna współpracuje z uczniami na zasadach:
    - a) świadomego i aktywnego udziału uczniów w różnorodnych formach upowszechniania i rozwijania kultury czytelniczej, w tym dyskusje nad książkami, pisarzami; gazetki tematyczne,
    - b) pomocy uczniom w ich poszukiwaniach czytelniczych,
    - c) pomocy uczniom mającym trudności w nauce, w szczególności w czytaniu;
  - 1a) uczniowie:
    - a) mogą korzystać ze wszystkich zbiorów zgromadzonych w bibliotece,
    - b) są nagradzani za najlepsze czytelnictwo,
    - c) są informowani o aktywności czytelniczej,
    - d) otrzymują pomoc w korzystaniu z różnych źródeł informacji,

- e) (uchylony);
- 2) biblioteka szkolna współpracuje z nauczycielami na zasadach wzajemnego wspierania się w celu:
  - a) rozbudzania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów,
  - b) doradztwa w doborze literatury,
  - c) rozwijania kultury czytelniczej uczniów, przysposabiania do korzystania z biblioteki,
  - d) współuczestnictwa w działaniach mających na celu upowszechniania wiedzy w zakresie wychowania czytelniczego w rodzinie;
- 2a) nauczyciele i pozostali pracownicy szkoły:
  - a) mogą korzystać ze wszystkich zbiorów zgromadzonych w bibliotece,
  - b) na wniosek nauczyciela nauczyciel bibliotekarz wypożycza literaturę do pracowni przedmiotowych, a także na początku roku szkolnego przeprowadza zajęcia z uczniami klas pierwszych na temat zasad korzystania z biblioteki,
  - c) Dyrektor Zespołu, wychowawcy i pozostali nauczyciele przynajmniej dwa razy do roku (podczas konferencji) otrzymują informację o stanie czytelnictwa uczniów,
  - d) (uchylony);
- 3) biblioteka szkolna współpracuje z rodzicami (prawnymi opiekunami) poprzez:
  - a) informowanie rodziców (prawnych opiekunów) o obowiązujących podręcznikach w danym roku szkolnym,
  - b) rozwijanie kultury czytelniczej uczniów,
  - c) popularyzację literatury dla rodziców z zakresu profilaktyki,
  - d) współudział rodziców w imprezach współorganizowanych przez nauczyciela bibliotekarza;
- 3a) rodzice:
  - a) mogą korzystać ze zbiorów zgromadzonych w bibliotece,
  - b) uzyskują informację o aktywności czytelniczej swoich dzieci (podopiecznych),
  - c) w ramach działalności rady rodziców mogą współfinansować zakup nowości wydawniczych do biblioteki;
- 4) biblioteka szkolna współpracuje z innymi bibliotekami poprzez:
  - a) współuczestnictwo w różnorodnych działaniach na rzecz czytelnictwa podejmowanych przez różne instytucje kultury,
  - b) informowanie społeczności szkolnej o działalności kulturalnej lokalnych bibliotek,
  - c) prezentację uczniom katalogów bibliotecznych dostępnych on-line;
- 4a) współpraca z sądeckimi bibliotekami polega na:
  - a) organizowaniu przez nauczyciela bibliotekarza wycieczek edukacyjnych do bibliotek celem zapoznania uczniów z ich strukturą,
  - b) udziale uczniów w imprezach organizowanych przez biblioteki,
  - c) udziale w konkursach organizowanych przez biblioteki.

9. Godzina pracy nauczyciela bibliotekarza wynosi 60 minut.

## § 24. (uchylony).

### § 25.

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

### § 25a.

1. Zajęcia w szkole zawiesza się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:

- 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
  - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów;
  - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
  - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1–3 – w przypadkach i trybie określonych w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.
2. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1, na okres powyżej dwóch dni Dyrektor Zespołu organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1.
  3. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są organizowane z uwzględnieniem w szczególności:
    - 1) równomiernego obciążenia uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
    - 2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu;
    - 3) możliwości psychofizycznych uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
    - 4) łączenia przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
    - 5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć;
    - 6) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć.
  4. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 1, są realizowane:
    - 1) z wykorzystaniem narzędzia informatycznego;
    - 2) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem;
    - 3) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań;
    - 4) w inny sposób niż określone w pkt 1–3, umożliwiające kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania.
  5. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 1, realizowane są z wykorzystaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem lub rodzicem, do których należą:
    - 1) komunikator Facebook Messenger;
    - 2) grupa społecznościowa Facebooka;
    - 3) poczta elektroniczna;
    - 4) platformy edukacyjne;
    - 5) dziennik elektroniczny Vulcan.
  6. Uczniowie korzystają z materiałów w postaci elektronicznej niezbędnych do prowadzenia zajęć, które są im przekazywane za pomocą konta mailowego [www.gmail.com](http://www.gmail.com).
  7. Nauczyciele przekazują uczniom informację na temat źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć, w tym materiałów w postaci elektronicznej niezbędnych do prowadzenia zajęć, o których mowa w ust. 6.
  8. Nauczyciele zapewniają bezpieczne uczestnictwo uczniów w tych zajęciach w szczególności:
    - 1) w odniesieniu do technologii informacyjno-komunikacyjnych, o których mowa w ust. 5,

- 2) mając na uwadze łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia.
9. Potwierdzeniem uczestnictwa uczniów w zajęciach jest:
  - 1) obecność na zajęciach on-line stwierdzona przez nauczyciela prowadzącego te zajęcia;
  - 2) podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań.

## Rozdział 6

### Nauczyciele i inni pracownicy Zespołu

#### § 26.

1. W Zespole zatrudnia się:
  - 1) nauczycieli i innych pracowników pedagogicznych;
  - 2) pracowników administracyjnych;
  - 3) pracowników pomocy i obsługi.
2. Zasady zatrudniania i zwalniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
3. Szczegółowe zadania pracowników pedagogicznych, administracyjnych, pomocy i obsługi oraz ich odpowiedzialność określa Dyrektor Zespołu w przydziałach czynności.
4. Każdy pracownik niepedagogiczny ma prawo:
  - 1) zareagować na zachowanie ucznia lub innego członka społeczności szkolnej w sposób odpowiedni do sytuacji;
  - 2) zgłaszać Dyrektorowi Zespołu, nauczycielom, wychowawcom, organom Zespołu uwagi i opinie we wszystkich sprawach dotyczących szkół i uczniów.
5. Wszystkich pracowników obowiązują:
  - 1) zakresy czynności oraz regulaminy przedłożone przez Dyrektora Zespołu;
  - 2) postanowienia niniejszego Statutu;
  - 3) zarządzenia Dyrektora oraz przepisy stanowiące treścią prawa zewnętrznego.
6. W celu zapewnienia bezpieczeństwa i ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej w obiekcie szkolnym o wpuszczeniu lub opuszczeniu budynku Zespołu decyduje pełniący dyżur pracownik obsługi.
7. Pracownicy niepedagogiczni wspierają nauczycieli i Dyrektora Zespołu w tworzeniu bezpiecznych warunków dla uczniów, w miarę posiadanych kompetencji.
8. Od 1 września 2007 roku nauczycielom przysługuje ochrona przewidziana dla funkcjonariuszy publicznych zgodnie z przepisami zawartymi w Karcie Nauczyciela i w Kodeksie karnym.

9. Każdy nowo zatrudniany nauczyciel winien przedstawić Dyrektorowi Zespołu informację z Krajowego Rejestru Karnego, potwierdzającą fakt, iż nie był on karany za przestępstwo popełnione umyślnie.
10. Dyrektor przed nawiązaniem stosunku pracy z nauczycielem winien także sprawdzić, czy osoba ubiegająca się o zatrudnienie nie figuruje w Centralnym Rejestrze Orzeczeń Dyscyplinarnych.

### **§ 26a.**

1. Stanowisko wicedyrektora szkoły może zajmować nauczyciel kontraktowy, mianowany lub dyplomowany, który spełnia łącznie następujące wymagania:
  - 1) posiada co najmniej czteroletni staż pracy pedagogicznej na stanowisku nauczyciela lub czteroletni staż pracy dydaktycznej na stanowisku nauczyciela akademickiego;
  - 2) uzyskał co najmniej dobrą ocenę pracy w okresie ostatnich czterech lat pracy lub pozytywną ocenę dorobku zawodowego w okresie ostatniego roku przed powierzeniem stanowiska wicedyrektora;
  - 3) spełnia łącznie następujące wymagania:
    - a) posiada wykształcenie wyższe i tytuł zawodowy magister lub wykształcenie wyższe i tytuł zawodowy licencjat (inżynier) oraz przygotowanie pedagogiczne i kwalifikacje do zajmowania stanowiska nauczyciela w Zespole,
    - b) spełnia warunki zdrowotne niezbędne do wykonywania pracy na stanowisku kierowniczym,
    - c) ma pełną zdolność do czynności prawnych i korzysta z pełni praw publicznych;
    - d) nie był prawomocnie ukarany karą dyscyplinarną oraz nie toczy się przeciwko niemu postępowanie dyscyplinarne,
    - e) nie był skazany prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe,
    - f) nie toczy się przeciwko niemu postępowanie o przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego,
    - g) nie był karany zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi,
    - h) w przypadku cudzoziemca – posiada znajomość języka polskiego poświadczoną na zasadach określonych w ustawie z dnia 7 października 1999 r. o języku polskim.
2. Wicedyrektor Zespołu podlega bezpośrednio Dyrektorowi Zespołu. Zakres obowiązków wicedyrektora ustala Dyrektor zgodnie z potrzebami szkół wynikającymi z dokumentacji organizacji pracy Zespołu.
3. Powierzenie i odwołanie z stanowiska wicedyrektora dokonuje Dyrektor, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej.
4. Podczas nieobecności w pracy Dyrektora wicedyrektor przejmuje jego uprawnienia, ponosząc jednoosobową odpowiedzialność za całokształt pracy Zespołu.
5. Do podstawowych obowiązków wicedyrektora należy:
  - 1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w Zespole;
  - 2) nadzorowanie bezpieczeństwa uczniów i nauczycieli w czasie zajęć organizowanych przez Zespół;

- 3) koordynowanie i nadzorowanie działalności opiekuńczo-wychowawczej na terenie Zespołu;
  - 4) realizowanie ustalonego pensum godzin dydaktycznych;
  - 5) współudział w planowaniu, wykonywaniu i dokumentowaniu mierzenia jakości pracy Zespołu;
  - 6) ustalenie zakresów czynności i przydziału zadań nauczycieli;
  - 7) prowadzenie rekrutacji uczniów;
  - 8) opracowywanie arkusza organizacyjnego Zespołu;
  - 9) sporządzanie tygodniowego planu zajęć i planu dyżurów nauczycieli;
  - 10) organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli;
  - 11) rozliczanie godzin ponadwymiarowych;
  - 12) wykonywanie innych czynności dotyczących funkcjonowania Zespołu zleconych przez Dyrektora Zespołu.
6. Wicedyrektor Zespołu posiada uprawnienia do:
- 1) kontroli dokumentacji szkolnej i dyscypliny pracy pracowników pedagogicznych;
  - 2) prowadzenia obserwacji nauczycieli zgodnie z rocznymi ustaleniami, a także dokonywania analizy i oceny ich pracy;
  - 3) zatwierdzania dokumentów zgodnie z Regulaminem i Schematem Obiegu Dokumentacji oraz używania pieczętki osobowej z tytułem: Wicedyrektor Zespołu Szkół nr 5 – Specjalnych oraz podpisywania pism, których treść jest zgodna z zakresem jego zadań i kompetencji;
  - 4) prowadzenia kontroli zgodnie z harmonogramem kontroli zarządczej;
  - 5) wnioskowania do Dyrektora Zespołu o przyznanie dodatku motywacyjnego, nagrody Dyrektora nauczycielom za osiągnięcia w pracy zawodowej;
  - 6) występowania z wnioskiem do Dyrektora Zespołu - w przypadku jawnego naruszenia dyscypliny pracy przez nauczyciela lub pracownika nie będącego nauczycielem – o ukaranie go;
  - 7) systematycznego rozliczania nauczycieli z pełnienia dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych i po lekcjach, zajęć i czynności dodatkowych;
  - 8) nadzorowania pracy pedagogów, logopedy i psychologa szkolnego;
  - 9) nadzorowania i funkcjonowania biblioteki szkolnej oraz właściwą realizacją jej zadań.
7. Wicedyrektor Zespołu w zakresie swoich kompetencji:
- 1) nadzoruje realizację i rozlicza osoby odpowiedzialne w zakresie funkcjonowania programu wychowawczo - profilaktycznego z wykonania zadań;
  - 2) nadzoruje organizowanie nauczania indywidualnego uczniów Szkoły Specjalnej Przystosowanej do Pracy;
  - 3) nadzoruje realizację zadań z przydziałów czynności;
  - 4) rozlicza godziny ponadwymiarowe nauczycieli Szkoły Specjalnej Przystosowanej do Pracy, Szkoły Branżowej I Stopnia nr 4 – Specjalnej w zakresie przedmiotów ogólnokształcących;
  - 5) organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli, prowadzi ich właściwą dokumentację, rozlicza nauczycieli zastępujących z ich prawidłowej realizacji i zapisu w dziennikach zajęć / dziennikach lekcyjnych;
  - 6) koordynuje pracę nad tygodniowym rozkładem zajęć;
  - 7) współtworzy harmonogram dyżurów nauczycieli podczas przerw międzylekcyjnych, przed i po lekcjach oraz czuwa nad jego realizacją;
  - 8) dba o prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej;

- 9) kontroluje i gromadzi informacje o prowadzonych zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych;
- 10) prowadzi nadzór pedagogiczny, formułuje oceny pracy podlegających bezpośrednio nauczycieli.

### **§ 26b.**

#### 1. Zadania Kierownika Warsztatów Szkolnych:

- 1) opracowuje plany perspektywiczne i roczne rozwoju warsztatów szkolnych;
- 2) bierze udział w pracach nad arkuszem organizacyjnym w zakresie kompetencji kierownika warsztatów szkolnych;
- 3) opracowuje przydziały czynności i przydziały zadań podległym pracownikom pedagogicznym, administracyjnym związane z działalnością warsztatów;
- 4) organizuje zajęcia praktyczne na terenie Zespołu i w zakładach pracy, zakup maszyn, urządzeń, narzędzi oraz materiałów do produkcji;
- 5) planuje i sprawuje nadzór nad okresowym przeglądem, remontem i konserwacją maszyn i urządzeń;
- 6) nadzoruje pracę wszystkich pracowników pedagogicznych prowadzących zajęcia z zajęć praktycznych i teoretycznych przedmiotów zawodowych;
- 7) kieruje pracą pracowników związanych z działalnością warsztatów szkolnych;
- 8) odpowiada za przestrzeganie przepisów BHP i ppoż. na warsztatach szkolnych;
- 9) organizuje narady szkoleniowe;
- 10) opracowuje i przedkłada do akceptacji Dyrektora Zespołu zalecenia pokontrolne;
- 11) odpowiada za całokształt systemu kontroli wewnętrznej na warsztatach szkolnych;
- 12) odpowiada za funkcjonowanie systemu zarządzania warsztatami szkolnymi;
- 13) zatwierdza u Dyrektora Zespołu zakup maszyn i urządzeń produkcyjnych na potrzeby warsztatów;
- 14) rozlicza godziny ponadwymiarowe nauczycieli zajęć praktycznych i teoretycznych przedmiotów zawodowych;
- 15) nadzoruje organizację nauczania indywidualnego uczniów szkoły branżowej I stopnia.

#### 2. Kierownik Warsztatów Szkolnych upoważniony jest do:

- 1) zatwierdzania wszystkich dokumentów gospodarczo - finansowych dotyczących działalności warsztatów szkolnych zgodnie z regulaminem i schematem obiegu dokumentacji;
- 2) formułowania oceny pracy podległych mu bezpośrednio nauczycieli, pełniąc nadzór pedagogiczny;
- 3) systematycznego rozliczania nauczycieli z pełnienia dyżurów podczas przerw na warsztatach szkolnych;
- 4) prowadzenia obserwacji nauczycieli zgodnie z rocznymi ustaleniami, a także dokonywania analizy i oceny ich pracy;
- 5) dokonywania innych zleconych przez Dyrektora Zespołu czynności kontrolnych;
- 6) dokonywania kontroli dyscypliny pracy w stosunku do wszystkich pracowników, pełniąc dyżur kierowniczy.

### **§ 27.**

#### 1. Nauczyciel zobowiązany jest:

- 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami Zespołu: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Zespół;
- 2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;

- 3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
  - 4) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
  - 5) doskonalenia umiejętności dydaktycznych i wychowawczych, podnoszenia poziomu wiedzy merytorycznej;
  - 6) troski o pomoce i sprzęt szkolny;
  - 7) poszanowania godności współpracowników;
  - 8) dokładnego i systematycznego prowadzenia dokumentacji swojej pracy;
  - 9) wykonywania doraźnych prac zleconych przez Dyrektora Zespołu wynikających z planu pracy Zespołu;
  - 10) uczestniczenia w zebraniach Rady Pedagogicznej.
2. Do zadań nauczyciela należy:
- 1) kształcenie i wychowanie młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
  - 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 Zespołu, 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) w zakresie przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny nauki i pracy:
    - a) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez Zespół,
    - b) niezwłoczne zgłaszanie Dyrektorowi wszelkich zagrożeń mogących spowodować wypadek lub przynieść szkodę zdrowiu uczniów lub nauczycielowi,
    - c) przerwanie zajęć, gdy stan miejsca, w którym prowadzone są zajęcia, zagraża uczniom, pracownikom, lub innym osobom,
    - d) natychmiastowe udzielenie lub zapewnienie uczniom pierwszej pomocy i dalszej opieki w razie nieszczęśliwego wypadku oraz niezwłoczne powiadomienie o wypadku Dyrektora,
    - e) kontrolowanie przestrzegania przez uczniów obowiązujących w Zespole regulaminów oraz dyscypliny podczas zajęć szkolnych, ćwiczeń i prac,
    - f) pełnić dyżury zgodnie z opracowanym harmonogramem,
    - g) kontrolowanie obecności uczniów na każdych zajęciach;
  - 8) współpraca z wychowawcą, nauczycielami uczącymi w danej klasie, pedagogiem, psychologiem i rodzicami uczniów;
  - 9) pomoc rodzicom w wychowaniu dzieci;
  - 10) realizowanie zajęć i czynności wynikających z zadań statutowych Zespołu, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów oraz wykonanie innych poleceń służbowych i zadań statutowych zleconych przez Dyrektora Zespołu;
  - 11) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
  - 12) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;



- 13) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu Zespołu;
- 14) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
- 15) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań;
- 16) prowadzenie obserwacji pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z uczniami mającej na celu rozpoznanie u uczniów trudności w uczeniu się oraz szczególnych uzdolnień;
- 17) wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami;
- 18) udział w przeprowadzaniu egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie;
- 19) prowadzenie dziennika lekcyjnego w formie elektronicznej:
  - a) każdy nauczyciel otrzymuje indywidualne imienne konto, które umożliwia mu korzystanie z zasobów szkolnych za pomocą nazwy użytkownika konta i hasła dostępu,
  - b) każdy nauczyciel jest obowiązany do odbierania informacji przekazanych za pośrednictwem dziennika elektronicznego,
  - c) każdy posiadacz konta ponosi odpowiedzialność za zniszczenia zasobów wirtualnych dokonanych przez użytkownika posługującego się jego kontem, za wyjątkiem sytuacji, gdy zniszczenia wynikły z przyczyn od niego niezależnych;
- 20) prowadzenie konsultacji w formie stacjonarnej lub w formie zdalnej:
  - a) rodzice i/lub uczeń zgłaszają chęć udziału w konsultacji za pomocą wpisu w dzienniku elektronicznym lub w formie papierowej wskazując na rodzaj konsultacji stacjonarna czy zdalna,
  - b) forma zdalna konsultacji realizowana jest poprzez korespondencję w dzienniku elektronicznym, maili, sms lub za pomocą komunikatorów internetowych,
  - c) konsultacje mają charakter opinii, wyjaśnień lub porad, nie są realizowane w formie zajęć oraz nie podlegają ewidencji czasu pracy oraz dokumentowaniu.

3. (uchylony).

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

5. Dyrektor Zespołu może zawiesić w pełnieniu obowiązków nauczyciela, a organ prowadzący Zespół – Dyrektora, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego, jeżeli ze względu na powagę i wiarygodność wysuniętych zarzutów celowe jest odsunięcie nauczyciela od wykonywania obowiązków nauczyciela w Zespole.

6. W sprawach niecierpiących zwłoki nauczyciel i Dyrektor Zespołu może być zawieszony przed złożeniem wniosku o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego.

## § 28.

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, zatwierdzony przez nadzór pedagogiczny, dostosowany do możliwości i potrzeb uczniów;
- 5) zgłaszania Dyrektorowi Zespołu i Radzie Pedagogicznej postulatów związanych z pracą Zespołu;
- 6) korzystania z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora Zespołu, Rady Pedagogicznej, instytucji oświatowych, doradców metodycznych, kolegów;
- 7) wglądu do swoich akt osobowych;
- 8) wyboru podręcznika spośród dopuszczonych do użytku szkolnego.

### § 29.

1. Każdy oddział w danym roku szkolnym Dyrektor powierza szczególnej opiece jednemu z nauczycieli zwanemu dalej wychowawcą klasy.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wychowawca powinien prowadzić swój oddział przez cały etap edukacyjny.
- 2a. Nauczyciel wychowawca powinien opiekować się oddziałem oraz prowadzić pracę wychowawczą w powiązaniu z programem wychowawczo - profilaktycznym Zespołu.
3. Dyrektor Zespołu może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy klasy w następujących przypadkach:
  - 1) w ramach koniecznej reorganizacji przydziału czynności dla nauczycieli;
  - 2) na umotywowany wniosek nauczyciela – dotychczasowego wychowawcy;
  - 3) z własnej inicjatywy – na skutek stwierdzonych błędów wychowawczych lub innych niedociągnięć w pracy wychowawcy;
  - 4) na wniosek rodziców danego oddziału.
4. Formy spełniania zadań nauczyciela – wychowawcy klasy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb i warunków środowiskowych.
5. Do zadań wychowawcy klasy należą:
  - 1) realizacja programu wychowania, opieki i profilaktyki w powierzonym oddziale z uwzględnieniem celów i zadań statutowych Zespołu;
  - 2) poznawanie warunków życia uczniów, ich stanu zdrowotnego i potrzeb;
  - 3) otaczanie opieką wychowawczą według indywidualnych programów każdego ze swoich wychowanków;
  - 4) wspieranie swoją postawą i działaniami rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
  - 5) tworzenie warunków sprzyjających przygotowaniu do życia w oddziale, rodzinie, społeczeństwie;
  - 6) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych;
  - 7) rozwiązywanie konfliktów w oddziale uczniów oraz między uczniami, a społecznością Zespołu;
  - 8) opracowanie tematyki zajęć z wychowawcą;

- 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 Zespołu;
  - 12) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i rodzicami różnych form życia społecznego;
  - 13) wykonywanie czynności administracyjnych dotyczących oddziału zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Wychowawca klasy ma prawo do:
- 1) współdecydowania z uczniami i rodzicami o programie działań wychowawczych na dany rok szkolny;
  - 2) przedkładania propozycji oceny zachowania swoich uczniów;
  - 3) uzyskania pomocy merytorycznej i metodycznej w swej pracy wychowawczej od Dyrektora Zespołu, specjalistów i Rady Pedagogicznej.

### **§ 30.**

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest ustalenie zestawu programów nauczania, zestawu podręczników dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
  - 1a. Zespoły nauczycieli powołuje Dyrektor.
2. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły przedmiotowe, wychowawcze lub inne zespoły oraz komisje problemowo-zadaniowe.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora na wniosek tego zespołu.
4. Dyrektor, na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników Zespołu.
5. W pracach zespołu mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami Zespołu.
6. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym.
7. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania Rady Pedagogicznej.

### **§ 31.**

1. W szkołach zatrudnieni są pedagogzy, psycholog, logopeda zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami, którzy sprawują opiekę pedagogiczną i psychologiczną nad uczniami Zespołu.
2. Pedagog szkolny organizuje pomoc pedagogiczną, psychologiczną i opiekuńczą. Jest członkiem Rady Pedagogicznej. Do jego zadań w szczególności należy:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym badań przesiewowych, diagnozowaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Zespołu;
  - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Zespole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo w życiu Zespołu;
  - 3) udzielanie uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
  - 4) prowadzeniem działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów młodzieży, w tym działań mających na celu przeciwdziałanie pojawianiu się zachowań ryzykownych związanych z używaniem przez nich środków odurzających, substancji psychotropowych, środków zastępczych i nowych substancji psychoaktywnych;
  - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
  - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
  - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
  - 8) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w: rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Zespołu;
  - 9) działanie na rzecz organizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
  - 10) dokonywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania uczniów.
3. Psycholog szkolny organizuje pomoc psychologiczną wynikającą z potrzeb szkoły. Jest członkiem Rady Pedagogicznej. Do jego zadań w szczególności należy:
- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym badań przesiewowych, diagnozowaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Zespołu;
  - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Zespole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo w życiu Zespołu;
  - 3) udzielanie uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
  - 4) prowadzenie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów młodzieży, w tym działań mających na celu przeciwdziałanie pojawianiu się zachowań ryzykownych związanych z używaniem przez nich środków odurzających, substancji psychotropowych, środków zastępczych i nowych substancji psychoaktywnych;

- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
  - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
  - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
  - 8) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w: rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Zespołu;
  - 9) działanie na rzecz organizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
  - 10) dokonywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania uczniów.
4. Pomoc logopedyczną organizuje w szkole logopeda. Jest członkiem Rady Pedagogicznej. Do zadań logopedy należy:
- 1) (uchylony);
  - 2) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
  - 2a) diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Zespołu;
  - 3) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
  - 4) (uchylony);
  - 5) (uchylony);
  - 6) (uchylony);
  - 7) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
  - 8) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Zespołu oraz udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom;
  - 9) dokonywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania uczniów.
5. Do zadań doradcy zawodowego, który jest członkiem Rady Pedagogicznej należy w szczególności:
- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
  - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;

- 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
  - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez Zespół;
  - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
  - 6) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
6. W przypadku braku doradcy zawodowego w Zespole Dyrektor Zespołu wyznacza nauczyciela lub specjalistę realizującego zadania, o których mowa w ust. 5.

### **§ 31a.**

1. Pomocy nauczyciela nie jest członkiem rady pedagogicznej. Może brać udział w zebraniach rady pedagogicznej, z głosem doradczym, zaproszony przez przewodniczącego rady pedagogicznej za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.
2. Do zadań pomocy nauczyciela należy w szczególności:
  - 1) pomoc w czynnościach samoobsługowych uczniom;
  - 2) wspomaganie nauczyciela w przygotowaniu i prowadzeniu zajęć;
  - 3) dbanie o porządek w czasie zajęć i po ich zakończeniu;
  - 4) dbanie o estetykę pomieszczeń i mienie szkoły;
  - 5) opieka nad uczniami w czasie spacerów, wycieczek, odwozów i dowozów;
  - 6) dbałość o przestrzeganie w szkole zasad bhp;
  - 7) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie uczniów;
  - 8) w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych wykonywanie prac porządkowych w szkole zleconych przez Dyrektora Zespołu.

## **Rozdział 7**

### **Uczniowie szkół**

#### **§ 32.**

1. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza się zgodnie z ustawą z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe, rozdział 6 – „Przyjmowanie do publicznych przedszkoli, publicznych innych form wychowania przedszkolnego, publicznych szkół i publicznych placówek”.
2. Terminy przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego, w tym terminy składania dokumentów określa Małopolski Kurator Oświaty.
3. Zasady rekrutacji podawane są do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie ich treści w gablocie szkolnej oraz umieszczenie na stronie internetowej szkoły.
4. Szkoła Branżowa I stopnia nr 4 – Specjalna prowadzi rekrutację na kierunki zgodne z profilem kształcenia, w ustalonych przez Zespół terminach.
5. Kandydaci do Zespołu przyjmowani są przez cały rok w miarę posiadania wolnych miejsc.

6. Rekrutacja odbywa się na wniosek rodzica ucznia (prawnego opiekuna) lub pełnoletniego kandydata.
7. Postępowanie rekrutacyjne prowadzi powołany przez Dyrektora zespół.
8. Podstawą przyjęcia ucznia do Zespołu jest:
  - 1) aktualne orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 2) zaświadczenie lekarza medycyny pracy o braku przeciwwskazań zdrowotnych do kształcenia w przypadku kandydatów do szkoły branżowej I stopnia;
  - 3) skierowanie Starosty powiatu nowosądeckiego (dla uczniów zamieszkałych poza miastem Nowy Sącz);
  - 4) (uchylony);
  - 5) świadectwo ukończenia ośmioletniej szkoły podstawowej;
  - 6) karta zdrowia ucznia;
  - 7) podanie o przyjęcie do szkoły;
  - 8) trzy zdjęcia;
  - 9) aktualne badania Sanepid - w przypadku kandydatów do szkoły branżowej I stopnia na kierunku gastronomiczne;
  - 10) orzeczenie o niepełnosprawności (nieobowiązkowe).
  - 11) karta informacyjna - potwierdzenie przyjęcia ucznia do szkoły ponadpodstawowej.
9. Zespół nie prowadzi rekrutacji elektronicznej.
10. Ogłoszenie listy kandydatów przyjętych do szkół następuje w dniu wyznaczonym przez Dyrektora Zespołu.
11. Kandydat ma prawo pisemnego odwołania się od decyzji zespołu do Dyrektora w terminie 7 dni od ogłoszenia wyników rekrutacji.

#### **§ 32a.**

1. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw, korzystają z nauki na podstawie odrębnych przepisów.
2. Uczniowie będący obywatelami Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa realizuje obowiązek szkolny na warunkach określonych w odrębnych przepisach.

#### **§ 33.**

1. Uczniowie szkół mają prawo do:
  - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
  - 2) właściwej opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole, zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania godności;
  - 3) życzliwego, podmiotowego traktowania;
  - 4) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
  - 5) swobody wyrażania myśli i przekonań, jeśli nie narusza to dobra innych osób;

- 6) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych i podanych wcześniej do wiadomości zasad kontroli postępów w nauce;
- 7) pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 8) korzystania z poradnictwa psychologiczno- pedagogicznego i zawodowego;
- 9) przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności przy wykorzystaniu wszystkich możliwości szkoły;
- 10) wyrażania opinii i wątpliwości dotyczących treści nauczania oraz uzyskiwania na nie wyjaśnień i odpowiedzi;
- 11) poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich;
- 12) wpływania na życie Zespołu, poprzez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacje działające w Zespole;
- 13) korzystania, także w ramach zajęć pozalekcyjnych z pomieszczeń szkolnych ze sprzętu, środków dydaktycznych i księgozbioru biblioteki;
- 14) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach zgodnie ze swoimi umiejętnościami i możliwościami;
- 15) przedłużenia okresu nauki na danym etapie edukacji;
- 16) uczeń, jego rodzice (prawni opiekunowie), wychowawca, samorząd uczniowski ma prawo odwołania się od ustalonej kary w ciągu 7 dni od jej ogłoszenia w formie pisemnego uzasadnionego wniosku do osoby bądź organu, który udzielił kary;
- 17) tryb postępowania w przypadku odwołania się od kary:
  - a) rozpatrzenie wniosku odwoławczego,
  - b) przeanalizowanie zasadności kary w świetle przepisów prawa, w szczególności statutu,
  - c) udzielenie niezwłocznie odpowiedzi o utrzymaniu bądź odwołaniu kary, udzielenie odpowiedzi pisemnej w terminie 14 dni od daty wpłynięcia wniosku odwoławczego,
  - d) odwołanie kary ogłasza uczniowi osoba (lub organ) orzekająca udzielenie kary, w obecności tych samych osób oraz w podobnych okolicznościach;
- 18) w przypadku nieprzestrzegania praw ucznia, uczniowie lub ich rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo złożyć skargę do Dyrektora Zespołu w formie pisemnej określając, które z praw i przez kogo zostało naruszone. Skargi rozpatruje Dyrektor Zespołu wraz z powołanym zespołem, w skład którego wchodzi: Dyrektor Zespołu (wicedyrektor), pedagog, wychowawca klasy, opiekun Samorządu Uczniowskiego. W przypadku stwierdzenia naruszenia praw ucznia stosowną decyzję podejmuje Dyrektor Zespołu. Dyrektor Zespołu udziela osobie zainteresowanej odpowiedzi pisemnej w terminie 14 dni od daty wpłynięcia skargi. Wszystkie złożone skargi i sposoby ich załatwienia są dokumentowane. Jeśli reakcja Dyrektora na złożoną skargę nie usatysfakcjonuje ucznia lub jego rodziców, mają oni prawo złożyć pisemną skargę do organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

## 2. Uczniowie szkół mają następujące obowiązki:

- 1) przestrzegać postanowień zawartych w Statucie Zespołu, a także zarządzeń Dyrektora i ustaleń Rady Pedagogicznej;
- 2) systematycznie, punktualnie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach edukacyjnych i innych formach życia szkolnego;
- 3) sumiennie wykonywać polecenia nauczycieli dotyczące nauki, w tym systematycznie przygotowywać się do zajęć;
- 4) przestrzegać zasad kultury współżycia społecznego w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Zespołu;



- 5) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów, w związku z czym uczniom zabrania się palenia tytoniu, picia alkoholu, używania narkotyków i innych środków odurzających, przynoszenia do szkoły niebezpiecznych przedmiotów i substancji łatwopalnych;
- 6) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w Zespole oraz ponosić odpowiedzialność materialną za umyślnie spowodowane szkody;
- 7) dbać o swój estetyczny wygląd przejawiający się przestrzeganiem zasad higieny osobistej, czystością odzieży oraz schludną fryzurą, a w szczególności:
  - a) zabrania się noszenia w Zespole odzieży, która w nadmiarze eksponuje części ciała (np. zbyt wydekoltowanych i odkrywających brzuch bluzek, zbyt krótkich spódnic), okularów przeciwsłonecznych, nakryć głowy, ozdób zagrażających bezpieczeństwu,
  - b) w dzień rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego, podczas egzaminów i szczególnych uroczystości szkolnych obowiązuje strój galowy,
  - c) strój galowy tworzą części garderoby: biała bluzka lub koszula, eleganckie spodnie, marynarka, kamizelka, żakiet, spódnica w kolorze czarnym lub granatowym,
  - d) obowiązuje zakaz kolczykowania innych widocznych części ciała poza uszami. Ze względu na bezpieczeństwo uczniów zakazuje się noszenia biżuterii na zajęciach wychowania fizycznego i zajęciach praktycznych;
- 8) usprawiedliwiać nieobecności na zajęciach edukacyjnych według następujących procedur:
  - a) nieobecności ucznia mogą być usprawiedliwiane jedynie poprzez jego rodziców lub prawnych opiekunów w formie pisemnej, słownej (osobiście lub telefonicznie) lub w dzienniku elektronicznym w terminie 7 dni po ustaniu nieobecności. Wpisu nieobecności (—) dokonuje nauczyciel uczący, a usprawiedliwia wychowawca klasy oznaczając jako (u),
  - b) pojedyncze nieobecności na lekcjach środkowych w danym dniu, nie mogą być przez rodziców lub prawnych opiekunów usprawiedliwiane, chyba że uczeń na ten czas został osobiście przez rodzica odebrany ze szkoły; uczeń przedstawił pisemną prośbę rodzica o zwolnienie z tych lekcji lub rodzic/prawny opiekun dokonał odpowiedniego wpisu w dzienniku elektronicznym,
  - c) spóźnienie do 15 min. należy wpisać (s), powyżej 15 min. (—) jako nieobecność, którą uczeń winien usprawiedliwić w bieżącym lub najdalej następnym dniu – wpisu spóźnienia dokonuje nauczyciel uczący, a usprawiedliwia wychowawca klasy oznaczając jako (su),
  - d) zwolnienie ucznia z wychowania fizycznego musi zawierać wyraźną klauzulę o zwolnieniu „do domu” w innym przypadku traktuje się jako zwolnienie z ćwiczeń z obecnością na zajęciach,
  - e) nieobecność ucznia spowodowana jego udziałem w zawodach sportowych, konkursach, wycieczkach szkolnych oraz reprezentowaniem Zespołu na zewnątrz zaznacza się jako zwolnienie z zajęć i oznacza się w dzienniku lekcyjnym (ns) – nieobecność usprawiedliwiona z przyczyn szkolnych,
  - f) zwolnienie ucznia decyzją Dyrektora Zespołu z informatyki, wychowania fizycznego, religii oraz wychowania do życia w rodzinie oznacza się w dzienniku lekcyjnym jako (z) – zwolniony a wpisu dokonuje nauczyciel uczący,
  - g) zwolnienie ucznia z lekcji decyzją Dyrektora Zespołu na dłuższy okres nauki w szkole oraz wcześniejsze wyjście z lekcji do 15 min. oznacza się w dzienniku lekcyjnym (ww) – wcześniejsze wyjście a wpisu dokonuje nauczyciel uczący,

- h) godziny nieobecne nieusprawiedliwione oznacza się w dzienniku lekcyjnym (n) – nieobecność nieusprawiedliwiona;
- 9) przestrzegać warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie Zespołu, a mianowicie:
  - a) obowiązuje zakaz korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych nie będących środkiem dydaktycznym w trakcie jednostek lekcyjnych (poza użyciem za zgodą nauczyciela w procesie dydaktycznym),
  - b) uczeń, który nie stosuje się do tego przepisu na żądanie nauczyciela odkłada telefon i inne urządzenie elektroniczne we wskazane miejsce przez nauczyciela. Uczeń może odebrać zatrzymany sprzęt po zakończeniu danych zajęć;
- 10) uczniowie, którzy nie ukończyli 18 roku życia podlegają obowiązkowi nauki. Jeżeli nieusprawiedliwiona nieobecność ucznia w okresie jednego miesiąca wynosi co najmniej 50% rodzice lub prawni opiekunowie ucznia podlegają egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
- 11) zawiadamiać Dyrektora, nauczyciela lub innego pracownika Zespołu o:
  - a) każdym wypadku jaki zdarzył się uczniowi lub pracownikowi Zespołu,
  - b) uszkodzeniu sprzętu lub urządzeń zagrażających zdrowiu lub życiu,
  - c) zagrożeniu pożarowym lub innym,
  - d) zauważonej kradzieży, dewastacji mienia, przejawach przemocy;
- 12) nie opuszczać terenu szkoły przed zakończeniem zajęć;
- 13) korzystać z dziennika lekcyjnego w formie elektronicznej na następujących zasadach:
  - a) każdy uczeń otrzymuje indywidualne imienne konto, które umożliwia mu korzystanie z zasobów szkolnych za pomocą nazwy użytkownika konta i hasła dostępu,
  - b) każdy uczeń jest obowiązany do odbierania informacji przekazanych za pośrednictwem dziennika elektronicznego.

### § 34.

1. W Zespole stosuje się system nagród i kar przyznawanych przez wychowawcę klasy i Dyrektora Zespołu na wniosek:
  - 1) samorządu klasowego lub Samorządu Uczniowskiego;
  - 2) zainteresowanego ucznia;
  - 3) wychowawcy klasy;
  - 4) Dyrektora Zespołu;
  - 5) Rady Pedagogicznej;
  - 6) innych pracowników Zespołu;
  - 7) Rady Rodziców;
  - 8) przedstawicieli organizacji i instytucji pozaszkolnych.
2. Uczeń może być nagradzany w szczególności za:
  - 1) rzetelną naukę i wzorowe zachowanie;
  - 2) wybitne osiągnięcia sportowe, artystyczne, społeczne;
  - 3) pracę na rzecz Zespołu i środowiska;
  - 4) wysoką kulturę osobistą;
  - 5) wzorową frekwencję i postawę.
3. W szkołach przewiduje się następujące nagrody dla uczniów:
  - 1) pochwała wychowawcy na forum klasy;
  - 2) pochwała Dyrektora Zespołu wobec społeczności szkolnej;

- 3) nagrody materialne lub rzeczowe;
  - 4) dyplomy uznania;
  - 5) listy gratulacyjne do rodziców;
  - 6) wpis do dziennika;
  - 7) wzorowa ocena zachowania zgodnie z kryteriami umieszczonymi w statucie;
  - 8) odnotowanie osiągnięć na świadectwie szkolnym.
- 3a. O przyznanej uczniowi nagrodzie wychowawca zawiadamia rodziców nagrodzonego ucznia. Nagrodzony uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą wnieść zastrzeżenia do przyznanej nagrody. Zastrzeżenia wnosi się na piśmie lub ustnie do Dyrektora Zespołu, które dyrektor rozpatruje w terminie 7 dni od daty złożenia.
4. Uczeń może być ukarany za:
- 1) naruszenie podstawowych zasad współżycia i godności osobistej w społeczności szkolnej i w środowisku zamieszkania, w szczególności za:
    - a) umyślne spowodowanie uszczerbku na zdrowiu innych,
    - b) palenie papierosów, picie alkoholu i zażywanie innych substancji psychoaktywnych,
    - c) kradzież, sprzedaż, posiadanie narkotyków, wymuszenia, pobicia, zastraszanie, poniżanie, podżeganie do bójek,
    - d) dawanie złego przykładu swoim zachowaniem, namawianie do negatywnych zachowań;
  - 2) celowe niszczenie majątku szkolnego i cudzej własności;
  - 3) łamanie postanowień Statutu Zespołu, w tym za:
    - a) nierespektowanie zarządzeń obowiązujących w Zespole,
    - b) uniemożliwianie nauczycielom prowadzenia lekcji i utrudnianie zdobywania wiedzy innym uczniom,
    - c) spóźnienia i wagary,
    - d) kłamstwo, oszustwo i oszczerstwo;
  - 4) naruszanie godności swoich kolegów lub pracowników Zespołu:
    - a) lekceważące i obraźliwe zachowanie (wyrażone w słowach lub gestach),
    - b) prowokacje (wyrażone w słowach i gestach),
    - c) nagrywanie lub fotografowanie ww. bez ich wiedzy i zgody,
    - d) naruszanie prywatności i własności prywatnej,
    - e) użycie wobec ww. przemocy fizycznej i psychicznej,
    - f) pomówienie i oszczerstwa wobec ww. osób,
    - g) naruszenie ich nietykalności fizycznej.
5. Rodzaje kar, jakie może otrzymać uczeń:
- 1) upomnienie wychowawcy klasy;
  - 2) pisemna nagana wychowawcy klasy w dzienniku zajęć lekcyjnych;
  - 3) upomnienie lub pisemna nagana Dyrektora Zespołu udzielona w gabinecie;
  - 4) wyłączenie z uczestnictwa w imprezach szkolnych bądź reprezentowania Zespołu na zewnątrz;
  - 5) zawieszenie prawa do pełnienia funkcji w samorządzie klasowym lub szkolnym oraz innej organizacji szkolnej;
  - 6) zawieszenie prawa do udziału w wycieczkach organizowanych przez Zespół;
  - 7) przeniesienie do innej szkoły;
  - 8) skreślenie z listy uczniów;

- 9) obniżenia oceny zachowania zgodnie z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania zachowania umieszczonymi w statucie;
- 10) wezwania rodziców do szkoły;
- 11) powiadomienia Policji, Sądu Rejonowego - Wydziału Rodzinnego i Nieletnich;
- 12) naprawy wyrządzonej szkody i pokrycia wszelkich strat materialnych.

5a. Kara zostaje nałożona po wysłuchaniu sprawcy.

5b. Przy wymierzaniu kary przestrzega się gradacji ich stosowania.

5c. W ciągu siedmiu dni od nałożenia kary uczeń może:

- 1) za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego odwołać się do Dyrektora Zespołu od nagany udzielonej przez wychowawcę klasy;
- 2) za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego wystąpić o ponowne rozpatrzenie kary nałożonej przez Dyrektora;
- 3) za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego złożyć odwołanie do Rady Pedagogicznej. Rada Pedagogiczna może karę utrzymać lub ją uchylić.

5d. Dyrektor rozpatruje prośby uczniów w terminie 7 dni od ich otrzymania.

5e. Fakt otrzymania kary odnotowuje się w dokumentacji szkolnej (zeszyt korespondencji z rodzicami (prawnymi opiekunami), dziennik lekcyjny, księga protokołów Rady Pedagogicznej).

5f. O nałożonej karze wychowawca informuje rodziców lub prawnych opiekunów ucznia.

6. Ucznia można skreślić z listy uczniów na wniosek wychowawcy:

- 1) za picie alkoholu na terenie Zespołu;
- 2) za posiadanie lub rozprowadzanie narkotyków i innych niebezpiecznych substancji odurzających;
- 3) za bójki, kradzieże i celowe niszczenie mienia Zespołu;
- 4) za wykroczenie i przestępstwa orzeczone prawomocnym wyrokiem sądowym;
- 5) porzucenie nauki w danej szkole;
- 6) demoralizowanie innych uczniów;
- 7) stwarzanie zagrożenia dla zdrowia i życia własnego i innych.

6a. Uczeń może być skreślony z listy uczniów z zachowaniem gradacji kar w przypadkach:

- 1) rażącego zaniedbania obowiązków szkolnych – opuścił ponad 50 godzin bez usprawiedliwienia;
- 2) wywierania przez ucznia demoralizującego wpływu na środowisko szkolne np.: ucieczki z lekcji, wulgarne słownictwo, łamanie zakazu palenia papierosów, uporczywe i celowe dezorganizowanie pracy na lekcji;
- 3) dopuszczania się umyślnej dewastacji mienia publicznego w szkole lub poza nią;
- 4) oszukiwania, podrabiania podpisów;
- 5) celowe nieprzestrzeganie Statutu Zespołu, regulaminów i zarządzeń wewnętrznych.

6b. Za szczególnie rażące naruszenie obowiązków szkolnych uczeń może być skreślony z listy bez gradacji kar w przypadkach:

- 1) zachowania zagrażającego życiu, zdrowiu i bezpieczeństwu innych osób w szkole i poza nią;
  - 2) dopuszczania się umyślnej dewastacji mienia publicznego narażającej szkołę na poważne straty materialne;
  - 3) dopuszczenia się wymuszeń, kradzieży mienia kolegów, pracowników szkoły, bądź mienia szkoły;
  - 4) fałszowania dokumentów;
  - 5) obraźliwego, agresywnego zachowania wobec nauczycieli, pracowników, kolegów oraz innych osób przebywających na terenie szkoły lub jej otoczeniu;
  - 6) stosowanie przemocy, moralnego lub fizycznego znęcania się nad kolegami i innymi osobami w szkole lub poza nią;
  - 7) używania, namawiania, rozprowadzania alkoholu, narkotyków w szkole lub poza nią;
  - 8) czynów podlegających Kodeksowi Karnemu i orzeczenia prawomocnego wyroku sądowego.
7. Uchwałę o skreśleniu ucznia z listy uczniów podejmuje Rada Pedagogiczna po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego i na wniosek wychowawcy danego ucznia, po wyczerpaniu wszystkich innych działań wychowawczych. Wychowawca informuje pisemnie rodziców ucznia o złożonym wniosku o skreślenie z listy uczniów. W oparciu o taką uchwałę, Dyrektor Zespołu może podjąć decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów. Podjętą decyzję o skreśleniu z listy uczniów Dyrektor doręcza na piśmie uczniowi i jego rodzicom. Zgodnie z KPA od decyzji tej uczniowi i jego rodzicom przysługuje prawo odwołania do Małopolskiego Kuratora Oświaty w Krakowie w ciągu 14 dni od daty doręczenia decyzji za pośrednictwem Dyrektora Zespołu.
8. W przypadku uzyskania informacji o nieodpowiednim zachowaniu się ucznia nauczyciel powinien podjąć następujące kroki:
- 1) powiadomić wychowawcę klasy o zaistniałym zagrożeniu;
  - 2) wychowawca klasy informuje o tym fakcie pedagoga szkolnego i Dyrektora Zespołu;
  - 3) wychowawca wzywa do szkoły rodziców (opiekunów prawnych) ucznia i przekazuje im uzyskaną informację, przeprowadza rozmowę z rodzicami i uczniem.
- 8a. W przypadku potwierdzenia informacji, wychowawca zobowiązuje ucznia do zaniechania negatywnego postępowania, rodziców zaś do szczególnego nadzoru nad dzieckiem.
- 8b. W toku interwencji profilaktycznej może wychowawca zaproponować rodzicom skierowanie dziecka do specjalistycznej placówki i udział w programie terapeutycznym.
- 8c. Jeżeli rodzice odmawiają współpracy lub nie stawiają się do szkoły, a nadal z wiarygodnych źródeł napływają informacje o zagrożeniu bezpieczeństwa dziecka, Dyrektor Zespołu pisemnie powiadamia o zaistniałej sytuacji Sąd Rodzinny lub Policję.
- 8d. W sytuacji, gdy szkoła wykorzystwała wszystkie dostępne jej środki oddziaływań wychowawczych (rozmowa z rodzicami, ostrzeżenie ucznia, spotkania z pedagogiem, psychologiem), a ich zastosowanie nie przynosi oczekiwanych rezultatów, Dyrektor Zespołu powiadamia Sąd Rodzinny lub Policję.
- 8e. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji tych instytucji.

9. Gdy nieletni uczeń wykazuje przejawy demoralizacji, dopuszczenie się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, Dyrektor Zespołu może, za zgodą rodziców albo opiekuna nieletniego oraz nieletniego, zastosować środek oddziaływania wychowawczego w postaci pouczenia, ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie, przeproszenia pokrzywdzonego, przywrócenia stanu poprzedniego lub wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły. Przepisu nie stosuje się w przypadku, gdy nieletni dopuścił się czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa skarbowego. W takim przypadku konieczne będzie niezwłoczne zawiadomienie sądu rodzinnego lub Policji. Niezależnie od przedstawionych środków Dyrektor będzie mógł również zastosować kary przewidziane w Statucie Zespołu.

## Rozdział 8

### **Rodzice (prawni opiekunowie) uczniów szkół – organizacja i formy współdziałania z Zespołem**

#### § 35.

1. Rodzice mają prawo:
  - 1) organizowania się w swoje reprezentacje w formie Rady Rodziców;
  - 2) znajomości zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych i rewalidacyjnych w klasie i w Zespole;
  - 3) znajomości Statutu Zespołu oraz przedmiotowych zasad oceniania;
  - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i kształcenia swoich dzieci;
  - 5) wyrażania opinii i przedstawiania wniosków dotyczących pracy Zespołu;
  - 6) korzystania z dziennika elektronicznego: analizowania ocen i frekwencji dziecka, prowadzenia korespondencji z Dyrektorem Zespołu, wychowawcą klasy i pozostałymi nauczycielami lub pracownikami szkoły.
2. Rodzice mają obowiązek:
  - 1) dopilnowania realizacji przez dziecko nauki szkolnej i zaleconych zajęć rewalidacyjnych;
  - 2) współdziałania ze szkołą w procesie dydaktyczno-wychowawczym, wspieranie dziecka w przestrzeganiu regulaminów szkolnych;
  - 3) kontaktowania się z wychowawcą i nauczycielami poszczególnych przedmiotów oraz uczestniczenia w spotkaniach organizowanych przez Zespół;
  - 4) zapewnienia dziecku właściwych warunków pracy domowej, odpowiedniego wyposażenia w zeszyty, przybory i materiały wymagane przez nauczycieli do realizacji zadań dydaktycznych;
  - 5) dbania o stan psychofizyczny i leczenia dziecka w razie takiej potrzeby;
  - 6) zapewnienia niezbędnej opieki dziecku w czasie prowadzenia zajęć w domu ucznia;
  - 7) uczestniczenie w miarę możliwości w życiu Zespołu;
  - 8) systematycznego opłacania składek klasowych;
  - 9) rzetelnego i sumiennego czytania korespondencji ze szkołą, poświadczenia przeczytania podpisem oraz wypełniania zaleceń i próśb;
  - 10) pozostawienia chorego dziecka w domu;
  - 11) dbania o higienę dziecka, jego czysty, schludny ubiór adekwatny do warunków atmosferycznych oraz rodzaju zajęć w szkole;

- 12) zapewnienia stroju galowego na uroczystości szkolne oraz ważne wyjścia pozaszkolne;
  - 13) przekazywania szkole istotnych informacji dotyczących ich dzieci (sytuacji zdrowotnej, rodzinnej, materialnej itp.) mających wpływ na funkcjonowanie ucznia w środowisku;
  - 14) pisemnego lub słownego usprawiedliwienia nieobecności dziecka, na którą wyrazili zgodę, w ciągu 7 dni od jej zakończenia, poprzez przekazanie wychowawcy dokumentu uzasadniającego nieobecność lub za pośrednictwem dziennika elektronicznego lub kontaktu osobistego czy telefonicznego.
3. Rodzice ponoszą odpowiedzialność za materialne szkody wyrządzone przez dziecko na terenie Zespołu.
  4. Formy współpracy Zespołu z rodzicami lub prawnymi opiekunami uczniów:
    - 1) zebrania z rodzicami;
    - 2) zajęcia otwarte dla rodziców;
    - 3) pedagogizacja rodziców:
      - a) prelekcje,
      - b) tablice dla rodziców,
      - c) ksero ciekawych artykułów dla rodziców,
      - d) przedruki z Internetu,
      - e) rozmowy i konsultacje nauczyciela z rodzicem;
    - 4) ekspozycje prac dzieci;
    - 5) uroczystości szkolne o charakterze rodzinnym;
    - 6) angażowanie rodziców w prace na rzecz Zespołu.
  5. Kontakty szkoły z rodzicami odbywają się poprzez konsultacje indywidualne, zebrania, rozmowy telefoniczne, korespondencję listową, informacje w zeszytach konsultacyjnych, dziennik elektroniczny Vulcan i inne.
  - 5a. Zespół organizuje zebrania i spotkania z rodzicami stwarzając możliwość wymiany informacji oraz dyskusji:
    - 1) zebrania klasowe w celu wymiany informacji;
    - 2) zebrania ogólne, w tym z zaproszonymi specjalistami;
    - 3) indywidualne konsultacje rodziców z wychowawcami, nauczycielami przedmiotów, pedagogiem, logopedą wg harmonogramu;
    - 4) inne spotkania wynikające z planu pracy szkoły;
    - 5) dodatkowe, nieplanowane kontakty z nauczycielami, w uzasadnionych przypadkach, są możliwe po wcześniejszym uzgodnieniu takiego spotkania.
  - 5b. Nauczyciel nie udziela informacji rodzicom lub prawnym opiekunom w trakcie prowadzonych przez siebie zajęć szkolnych oraz podczas prowadzonych dyżurów.
  - 5c. O obowiązkowym spotkaniu z rodzicami wychowawca jest obowiązany przypomnieć uczniom i rodzicom z co najmniej trzydniowym wyprzedzeniem, podając datę, miejsce, godzinę.
  - 5d. Obecność rodzica na zebraniach jest obowiązkowa. W przypadku, gdy rodzic nie może wziąć udziału w spotkaniu z przyczyn od niego niezależnych powinien skonsultować się z wychowawcą w innym terminie.

- 5e. W sytuacjach nadzwyczajnych, uzasadnionych wychowawca oddziału w porozumieniu z Dyrektorem Zespołu wzywa w formie pisemnej rodziców poza ustalonymi terminami. Wychowawca może też skontaktować się z rodzicem telefonicznie lub za pomocą dziennika elektronicznego.
- 5f. Obowiązkiem wychowawcy jest na pierwszym zebraniu w nowym roku szkolnym zapoznać rodziców z obowiązującą dokumentacją szkolną, w tym z wymaganiami w zakresie oceniania zachowania uczniów.
- 5g. Aktywizowanie i motywowanie rodziców do współpracy ze szkołą odbywa się poprzez:
- 1) wspólne rozwiązywanie problemów klasowych;
  - 2) pomoc w organizacji imprez klasowych;
  - 3) udział rodziców w takich formach pracy Zespołu jak: wycieczki, lekcje otwarte, uroczystości szkolne etc.;
  - 4) pomoc przy wykonywaniu prac na rzecz Zespołu i klasy.
- 5h. Po każdym zebraniu z rodzicami wychowawca zaznacza w dzienniku lekcyjnym jego obecność na zebraniu.
- 5i. Wyklucza się następujące przypadki w kontaktach rodziców z wychowawcą oddziału lub nauczycielem:
- 1) uzyskiwanie informacji o uczniu od nauczycieli na ulicy;
  - 2) przeszkadzanie w czasie prowadzonej lekcji;
  - 3) telefonowanie pod prywatny numer nauczyciela bez jego wcześniejszej zgody;
  - 4) zajmowanie przerw nauczycielowi dyżurującemu bądź nauczycielowi, który w tym czasie ma przerwę wolną od dyżuru;
  - 5) zasięganie informacji o uczniu u pracowników niepedagogicznych.
6. Ustalenia poczynione podczas konsultacji indywidualnych dotyczące istotnych spraw dziecka odnotowywane są w dokumentacji szkolnej i podpisywane przez zainteresowane strony.
7. W trakcie spotkań z rodzicami nauczyciele zwracają szczególną uwagę na:
- 1) podkreślanie sukcesów i pozytywnych postaw uczniów;
  - 2) zachowanie dyskrecji podczas przekazywania rodzicom informacji o postępach dydaktycznych i wychowawczych dzieci, m.in.:
    - a) informacje o ocenach przekazywane są w formie pisemnej lub ustnej, w trakcie rozmowy indywidualnej z rodzicem,
    - b) nauczyciel nie mówi o zachowaniu danego dziecka w obecności innych rodziców,
    - c) motywujące znaczenie uwag dotyczących sukcesów dziecka mającego problemy dydaktyczne lub wychowawcze.

## Rozdział 9

### Postanowienia końcowe

#### § 36.

Zespół używa pieczęci urzędowej o następującej treści:



**Zespół Szkół nr 5  
- Specjalnych - (4)  
33-300 Nowy Sącz - skr.poczt. 26  
ul. Magazynowa 6 – tel. 18 442 74 01  
NIP 734-32-46-916 REGON 120502705**

**Branżowa Szkoła I Stopnia nr 4 – Specjalna  
w Zespole Szkół nr 5 – Specjalnych  
w Nowym Sączu  
ul. Magazynowa 6, 33-300 Nowy Sącz  
tel. 18 442 74 01**

**Zespół Szkół nr 5  
- Specjalnych -  
Szkoła Specjalna  
Przysposabiająca do Pracy  
33-300 Nowy Sącz, ul. Magazynowa 6  
tel/fax 018 442 74 01, 018 442 74 64**

#### **§ 37.**

Zespół prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami. Dokumenty z zakresu działania Zespołu udostępnia się w siedzibie Zespołu w godzinach jej urzędowania.

#### **§ 38.**

Zespół jest jednostką budżetową. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

#### **§ 39.**

Zespół może posiadać własny sztandar, godło oraz ceremoniał szkolny.

#### **§ 40.**

1. Zmiany w Statucie mogą być dokonywane w drodze uchwały Rady Pedagogicznej na wniosek działających w Zespole organów.
2. Wnioski Rady Pedagogicznej w sprawie wprowadzenia zmian w Statucie wymagają opinii co najmniej 2 z pozostałych 3 organów Zespołu, o których mowa w rozdziale 3 §7 ust.1, w tym obowiązkowo tego organu, którego merytorycznie dotyczy wprowadzana zmiana.
3. (uchylony).
4. Każda nowelizacja Statutu skutkuje opracowaniem tekstu ujednoliconego.
5. Dyrektor, po przygotowaniu tekstu ujednoliconego Statutu Zespołu, jest odpowiedzialny za jego ogłoszenie społeczności szkolnej, poprzez zamieszczenie Statutu na stronie internetowej szkoły.