

STATUT

ZESPOŁU SZKÓŁ SPECJALNYCH NR 11 W KRAKOWIE

[tekst ujednolicony, stan na 1 grudnia 2017 r.]

ROZDZIAŁ 1 POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

1. Nazwa zespołu szkół: Zespół Szkół Specjalnych nr 11.
2. Siedziba zespołu szkół: al. Dygasińskiego 25, 30-820 Kraków.
3. Organem prowadzącym zespół szkół jest Gmina Miejska Kraków.
4. W skład zespołu szkół wchodzi:
 - 1) Samorządowe Przedszkole Specjalne nr 3,
 - 2) Szkoła Podstawowa Specjalna nr 150,
 - 3) *skreślony*
 - 4) Szkoła Specjalna Przesposabiająca do Pracy nr 6.
5. Każda ze szkół wchodzących w skład zespołu szkół posiada własny statut, będący podstawą jej działalności.
6. Każda ze szkół wchodzących w skład zespołu szkół jest jednostką budżetową.
7. W zakresie uregulowanym odmiennie w statucie zespołu szkół tracą moc postanowienia zawarte w statutach szkół wchodzących w jego skład.

§ 2.

Ilekroć w statucie jest mowa, bez bliższego określenia, o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć Zespół Szkół Specjalnych Nr 11 w Krakowie,
- 2) przedszkolu – należy przez to rozumieć Przedszkole Specjalne Nr 3 w Zespole Szkół Specjalnych Nr 11 w Krakowie,
- 3) Szkole Podstawowej – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową Specjalną Nr 150 w Zespole Szkół Specjalnych Nr 11 w Krakowie,
- 4) Gimnazjum – należy przez to rozumieć Gimnazjum Specjalne Nr 62 w Zespole Szkół Specjalnych Nr 11 w Krakowie,
- 5) Szkole Przesposabiającej do Pracy – należy przez to rozumieć Szkołę Specjalną Przesposabiającą do Pracy Nr 6 w Zespole Szkół Specjalnych Nr 11 w Krakowie,
- 6) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Zespołu Szkół Specjalnych Nr 11 w Krakowie,
- 7) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów,
- 8) radzie rodziców – należy przez to rozumieć przedstawicieli rodziców uczniów uczęszczających do Zespołu Szkół Specjalnych Nr 11,
- 9) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć ogół pracowników pedagogicznych zatrudnionych w Zespole Szkół Specjalnych Nr 11,
- 10) radzie zespołu – należy rozumieć przez to radę szkoły powołaną z inicjatywy dyrektora lub na wniosek rady rodziców Zespołu Szkół Specjalnych nr 11.
- 11) *skreślony*

ROZDZIAŁ 2 CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 3.

Cele i zadania szkoły są określone w statutach szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół Specjalnych nr 11 w Krakowie.

ROZDZIAŁ 3 ORGANA SZKOŁY

§ 4.

Organami szkoły są:

- 1) dyrektor,
- 2) rada pedagogiczna,
- 3) rada rodziców.

§ 5.

1. Dyrektor:

- 1) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz,
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny,
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - 4) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i radę rodziców i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły,
 - 5) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
 - 6) realizuje uchwały rady pedagogicznej, rady zespołu szkół oraz rady rodziców podjęte w ramach ich kompetencji,
 - 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych,
 - 8) odpowiada za organizację i przebieg sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego w szkole,
 - 9) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.
2. W ramach posiadanych uprawnień dyrektor może zlecić wykonywanie zadań określonych w ust. 1. nauczycielom zajmującym inne stanowiska kierownicze w szkole, chyba że w przepisy prawa stanowią, że są one zastrzeżone do wyłącznej kompetencji dyrektora szkoły.
3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami. W szczególności decyduje w sprawach:
- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
4. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą zespołu szkół, radą pedagogiczną i radą rodziców.
5. W przypadku nieobecności dyrektora zastępuje go wicedyrektor.
6. Dyrektor odpowiada za opracowanie rocznych planów finansowych i ich zatwierdzenie w terminie poprzedzającym okres ich obowiązywania.
7. W razie zastrzeżenia sobie, na mocy odrębnych przepisów, przez organ prowadzący szkołę prawa zatwierdzania rocznych planów finansowych przez organy wykonawcze organu prowadzącego

szkołę, dyrektor odpowiada za terminowe przedłożenie projektu rocznego planu finansowego tym organom do zatwierdzenia.

8. Podczas opracowywania projektu rocznego planu finansowego dyrektor może korzystać z pomocy Zespołu Ekonomiki Oświaty w Krakowie. Wyłączną odpowiedzialność przed organem prowadzącym szkołę za sporządzenie planu lub projektu planu, o którym mowa w ust. 6 ponosi dyrektor.
9. Zasady przewidziane w ust. 6 – 8 stosuje się odpowiednio do wprowadzania zmian w rocznym planie finansowym.

§ 6.

1. W szkole działa rada pedagogiczna, mająca kompetencje rad pedagogicznych szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół Specjalnych nr 11 w Krakowie.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach rady pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej..
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor.
4. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
5. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
6. Dyrektor przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
7. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznego w szkole radę rodziców,
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły,
 - 7) ustalanie regulaminu swojej działalności,
 - 8) przygotowanie projektu statutu szkoły albo jego zmian albo uchwalanie statutu albo jego zmian,
 - 9) decyzja 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 zawodach oraz po zasięgnięciu opinii rodziców.
8. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 2) projekt planu finansowego szkoły,
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 4) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych
 - 5) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego przez nauczyciela lub zespół nauczycieli programu wychowania przedszkolnego lub programu nauczania,

- 6) program z zakresu doradztwa zawodowego opracowany przez nauczyciela na rok szkolny 2017/2018 przed dopuszczeniem do użytku w szkole przez dyrektora,
 - 7) program nauczania z zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego dla klas VII i VIII opracowanego przez nauczyciela lub zespół nauczycieli w latach szkolnych 2017/2018 i 2018/2019 przed dopuszczeniem do użytku w szkole przez dyrektora,
 - 8) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne,
 - 9) materiały ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym,
 - 10) powierzenia stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił,
 - 11) powierzenie stanowiska wicedyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole,
 - 12) odwołanie ze stanowiska wicedyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole,
 - 13) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły,
 - 14) organizacji dodatkowych zajęć z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - 15) opiniowanie organizacji dodatkowych zajęć dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony,
 - 16) zgodę na wprowadzenie na wniosek innych organów szkoły obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju,
 - 17) wzór jednolitego stroju,
 - 18) określenie sytuacji, w których przebywanie ucznia na terenie szkoły nie wymaga jednolitego stroju,
 - 19) ustalenie oceny pracy dyrektora, jeśli nie utworzono rady zespołu szkół,
 - 20) ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
 - 21) propozycje zajęć wychowania fizycznego do wyboru przez uczniów,
 - 22) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania,
 - 23) zgłaszanie kandydatów na członków komisji dyscyplinarnych dla nauczycieli pierwszej instancji oraz na członków odwoławczej komisji dyscyplinarnych dla nauczycieli.
- 8a. Do uprawnień rady pedagogicznej należą w szczególności:
- 1) delegowanie dwóch przedstawicieli rady pedagogicznej do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły,
 - 2) wyrażanie zgody lub wnioskowanie za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, o udział w zebraniu rady przedstawicieli stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły lub placówki,
 - 3) ustalanie zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązującego we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne,
 - 4) ustalanie materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym,
 - 5) możliwość wystąpienia z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole,
 - 6) wnioskowanie o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju,
 - 7) uzgodnienie czasu pracy przedszkola ustalonego przez organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola,
 - 8) wnioskowanie, wspólnie z radą rodziców, o nadanie imienia szkole, jeśli nie utworzono rady zespołu szkół,
 - 9) wybór przedstawiciela rady pedagogicznej do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy.
9. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ

sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę, w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

10. *skreślony*
11. *skreślony*
12. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.
13. *skreślony*
14. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
15. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach rady pedagogicznej, które mogą naruszyć dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 7.

1. W szkole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu oddziału klasowego, wybranym w tajnych wyborach podczas zebrania rodziców uczniów danego oddziału klasowego.
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. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady.
5. Rada rodziców może współpracować z radami innych szkół, ustalając zasady i zakres współpracy.
6. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę lub placówkę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
7. Do kompetencji rady rodziców należy w szczególności:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
 - 2) uchwalanie regulaminu swojej działalności,
 - 2a) opiniowanie zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne,
 - 2b) opiniowanie materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym,
 - 2c) opiniowanie wniosku o wprowadzenie eksperymentu pedagogicznego w szkole,
 - 3) opiniowanie programu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania i jego harmonogramu,
 - 4) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora,
 - 5) opiniowanie podjęcia działalności w szkole przez stowarzyszenia lub inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
 - 6) opiniowanie pracy nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu,
 - 7) uzgodnienie z dyrektorem wzoru jednolitego stroju,
 - 8) uzgodnienie z dyrektorem sytuacji, w których przebywanie na terenie szkoły nie wymaga noszenia przez uczniów jednolitego stroju, jeśli takowy obowiązek ustalono,
 - 9) wnioskowanie o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju,
 - 10) opiniowanie propozycji zajęć wychowania fizycznego do wyboru przez uczniów,
 - 11) opiniowanie wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania,
 - 12) opiniowanie dodatkowych zajęć edukacyjnych z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,

- 13) opiniowanie dodatkowych zajęć edukacyjnych dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania,
 - 14) wnioskowanie o nadanie imienia szkole,
 - 15) opiniowanie ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
 - 16) delegowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły,
 - 17) wnioskowanie o powołanie rady szkoły,
 - 18) wnioskowanie o dokonanie oceny pracy nauczyciela,
 - 19) wybór przedstawiciela rady rodziców do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy.
8. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu, o którym mowa w ust. 7. pkt 1., 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.
9. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 4.

§ 8.

skreślony

§ 9.

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
2. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i inne organizacje, o których mowa w ust. 1, wyraża dyrektor po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

§ 10.

1. Organa szkoły współpracują ze sobą umożliwiając sobie swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
2. Organa szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.
3. W celu zapewnienia bieżącej wymiany informacji pomiędzy organami szkoły stosuje się:
 - 1) księgę zarządzeń dyrektora,
 - 2) protokoły z zebrań rady pedagogicznej,
 - 3) protokoły z zebrań rady zespołu szkół,
 - 4) protokoły z zebrań rady rodziców,
 - 5) komunikaty na tablicach ogłoszeń,
 - 6) pocztę elektroniczną,
 - 7) informacje w serwisie internetowym szkoły.

§ 11.

1. Sprawy sporne między dwoma organami rozstrzyga dyrektor szkoły.
 - 1a. Od rozstrzygnięcia przysługuje stronom prawo do odwołania się do organu prowadzącego szkołę.
2. Sprawy sporne między dyrektorem a pozostałymi organami szkoły rozstrzyga organ prowadzący szkołę.

ROZDZIAŁ 4 ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 12.

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. Liczba uczniów w oddziale Szkoły Podstawowej wynosi nie więcej niż 4.
3. Liczba uczniów w oddziale Szkoły Przysposabiającej do Pracy wynosi nie więcej niż 6.
4. Godzina lekcyjna w oddziałach szkoły trwa 45 minut. Dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
5. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I – III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
6. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut.
7. Godzina zajęć organizowanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej trwa 45 minut.

§ 13.

1. W szkole prowadzi się zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze dla dzieci i młodzieży z niepełnościami intelektualną w stopniu głębokim, posiadających orzeczenie o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych.
2. Zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze odbywają się w formie indywidualnej lub zespołowej.
3. Liczba uczniów na zespołowych zajęciach rewalidacyjno-wychowawczych wynosi od 2 do 4.
4. Godzina zajęć trwa 60 minut.
5. Minimalny wymiar zajęć wynosi:
 - 1) 20 godzin tygodniowo, nie więcej niż 6 godzin dziennie – w przypadku zajęć zespołowych,
 - 2) 10 godzin tygodniowo, nie więcej niż 4 godziny dziennie – w przypadku zajęć indywidualnych.
6. Opiekę niezbędną w czasie prowadzenia zajęć sprawuje pomoc nauczyciela, z wyjątkiem zajęć prowadzonych w domu rodzinnym.
7. Opiekę niezbędną w czasie prowadzenia zajęć w domu rodzinnym zapewniają rodzice.

§ 14.

1. W szkole prowadzi się zajęcia wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka.
2. Zajęcia w ramach wczesnego wspomaganie organizuje się w wymiarze od 4 do 8 godzin w miesiącu.
3. Miesięczny wymiar godzin zajęć w ramach wczesnego wspomaganie ustala dyrektor szkoły.
4. Zajęcia w ramach wczesnego wspomaganie są prowadzone indywidualnie z dzieckiem i jego rodziną.
5. W celu rozwijania kompetencji społecznych i komunikacyjnych przygotowujących dziecko do funkcjonowania w życiu społecznym zajęcia w ramach wczesnego wspomaganie mogą być prowadzone w grupie, z udziałem rodzin dzieci lub innych dzieci objętych wczesnym wspomaganie. Liczba dzieci w grupie nie może przekraczać 3.
6. Zajęcia w ramach wczesnego wspomaganie, w szczególności z dziećmi, które nie ukończyły 3 roku życia, mogą być prowadzone także w domu rodzinnym.
7. Miejsce prowadzenia zajęć w ramach wczesnego wspomaganie ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z rodzicami dziecka.

§ 15.

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole, szkoła organizuje świetlicę.
2. Liczba uczniów w grupie wychowawczej w świetlicy odpowiada liczbie uczniów określonej w § 13. ust. 1 – 2a.
3. Do zadań świetlicy należy:

- 1) wspieranie procesu dydaktycznego, poprzez kontynuację realizacji indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych uczniów,
- 2) organizowanie opieki, tworzenie warunków do rekreacji i rozwijania własnych zainteresowań uczniów,
- 3) organizowanie gier i zabaw, mających na celu prawidłowy rozwój uczniów,
- 4) stworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnych rozrywek, kształcenie nawyków kulturalnego życia codziennego wychowanków świetlicy.

§ 16.

W uzasadnionych przypadkach poszczególne zajęcia edukacyjne w Szkole Przystosabiającej do Pracy mogą być prowadzone na terenie innych jednostek organizacyjnych, w szczególności w miejscach przyszłej aktywności uczniów i u pracodawców, oraz przez pracowników tych jednostek, na podstawie umowy zawartej pomiędzy szkołą a daną jednostką.

§ 17.

1. W szkole organizuje się następujące pracownie szkolne:
 - 1) pracownię techniczną,
 - 2) pracownię gospodarstwa domowego,
 - 3) pracownię muzyczną,
 - 4) pracownię komputerową.
2. Pracownie szkolne służącej realizacji indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych oraz programu przysposobienia do pracy.
3. Pracownią szkolną opiekuje się nauczyciel, wyznaczony przez dyrektora na początku roku szkolnego.
4. Do zadań nauczyciela opiekującego się pracownią szkolną należy w szczególności:
 - 1) dbanie o ład i porządek oraz stan techniczny wyposażenia pracowni,
 - 2) inicjowanie uzupełnienia wyposażenia pracowni,
 - 3) współpraca z innymi nauczycielami odbywającymi zajęcia w pracowni w zakresie jej należytego wykorzystania.

§ 18.

skreślony

§ 19.

1. Potrzeby oraz formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych niezbędna jest pomoc i wsparcie, w tym również pomoc materialna, rozpoznaje wychowawca klasy i występuje ze stosownym wnioskiem do dyrektora szkoły.
2. Dyrektor w miarę możliwości organizuje potrzebną pomoc.

§ 20.

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale dla uczniów realizujących podstawę programową kształcenia ogólnego, tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
2. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale Szkoły Przystosabiającej do Pracy oraz specjaliści pracujący z uczniami tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie dla każdego ucznia indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego, z uwzględnieniem programu przysposobienia do pracy opracowanego dla danego oddziału.
3. Pracą zespołu nauczycieli prowadzących zajęcia w danym oddziale lub zespole rewalidacyjno-wychowawczym kieruje nauczyciel wychowawca.
4. Nauczyciele i specjaliści prowadzący zajęcia z uczniem tworzą zespół opracowujący wielospecjalistyczną ocenę funkcjonowania ucznia oraz indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny, uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego

oraz dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

5. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym zespole rewalidacyjno-wychowawczym, wraz z psychologiem oraz, w zależności od potrzeb, z innymi specjalistami tworzą zespół, którego zadaniem jest opracowanie, realizowanie i ewaluowanie indywidualnego programu zajęć..
- 5a. Nauczyciele prowadzący indywidualne zajęcia rewalidacyjno-wychowawczym z danym uczniem, wraz z psychologiem oraz, w zależności od potrzeb, z innymi specjalistami tworzą zespół, którego zadaniem jest opracowanie i realizowanie indywidualnego programu zajęć.
6. Nauczyciele prowadzący zajęcia wczesnego wspomaganie rozwoju tworzą zespół, którego pracą kieruje koordynator powoływany przez dyrektora szkoły.
7. Dyrektor szkoły może tworzyć zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora szkoły na wniosek zespołu.

§ 21.

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

§ 21a.

1. Szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami edukacyjnymi oraz organizacjami działającymi na rzecz rozwoju, wsparcia i pomocy dzieciom i młodzieży oraz ich rodzin.
2. Współpracy szkoły z poradniami, placówkami i innymi organizacjami obejmuje:
 - 1) wymianę informacji o uczniach,
 - 2) diagnozowanie uczniów, opracowywanie opinii pedagogicznych, logopedycznych, psychologicznych, wychowawczych oraz dotyczących funkcjonowania rodziny,
 - 3) udzielanie specjalistycznego wsparcia,
 - 4) udzielanie pomocy materialnej rodzinom uczniów,
 - 5) wymianę doświadczeń,
 - 6) współpracę w zakresie edukacji, wychowania i opieki,
 - 7) realizację zadań związanych z profilaktyką.

§ 22.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania.
 - 1a. Dyrektor szkoły przekazuje arkusz organizacji szkoły po zaopiniowaniu go przez radę pedagogiczną w terminie do dnia 21 kwietnia danego organowi prowadzącemu szkołę.
 - 1b. Organ prowadzący szkołę, po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, zatwierdza arkusz organizacji szkoły w terminie do dnia 29 maja danego roku.
 - 1c. W przypadku wprowadzenia zmian do zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły do dnia 30 września:
 - 1) opinia, o której mowa w ust. 1b, jest wydawana w terminie 4 dni od dnia otrzymania zmian,
 - 2) organ prowadzący szkołę zatwierdza zmiany, nie później niż w terminie 7 dni od dnia ich otrzymania.

- 1d. W przypadku wprowadzenia zmian do zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły po dniu 30 września, organ prowadzący szkołę zatwierdza te zmiany w terminie 7 dni od dnia ich otrzymania.
2. *skreślony*
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

§ 23.

1. Szkoła może prowadzić bibliotekę szkolną, służącą do realizacji zainteresowań uczniów i doskonalenia warsztatu pracy nauczycieli.
- 1a. Zadaniem biblioteki jest wspomaganie realizację procesu dydaktyczno-wychowawczego oraz działalności opiekuńczo-wychowawczej i profilaktycznej szkoły
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły.
3. Godziny pracy biblioteki powinny umożliwić dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
4. *skreślony*
5. Jeżeli w szkole nie jest zatrudniony nauczyciel bibliotekarz, opiekę nad biblioteką sprawują społecznie nauczyciele wyznaczeni przez dyrektora.
6. Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki określa regulamin biblioteki określony przez dyrektora szkoły.

§ 24.

1. W szkole tworzy się dwa stanowiska wicedyrektora.
2. Do zadań wicedyrektorów należy w szczególności:
 - 1) sprawowanie, w zakresie określonym przez dyrektora, nadzoru pedagogicznego,
 - 2) kierowanie codzienną działalnością szkoły, w tym:
 - a) organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli,
 - b) organizowanie pracy pomocy nauczyciela i osób sprzątających,
 - 3) nadzorowanie ewidencjonowania i rozliczania godzin ponadwymiarowych.

§ 25.

1. Oddziałem lub zespołem rewalidacyjno-wychowawczym opiekuje się nauczyciel-wychowawca.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Formy spełniania zadań nauczyciela-wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb i możliwości oraz warunków środowiskowych szkoły.
4. Nauczyciel-wychowawca jest powołany przez dyrektora szkoły.
5. Do zadań nauczyciela-wychowawcy należy w szczególności:
 - 1) kierowanie pracą zespołu nauczycieli prowadzących zajęcia w danym oddziale, zespole klasowym lub rewalidacyjno-wychowawczym,
 - 2) koordynowanie pracami zespołu, którego zadaniem jest opracowanie indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego i wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia,
 - 3) współpraca z psychologiem szkolnym, logopedą i innymi specjalistami, celem optymalizacji oddziaływań edukacyjnych, wychowawczych i terapeutycznych,
 - 4) organizowanie w miarę potrzeb, ale nie rzadziej niż cztery razy w semestrze zebrań zespołu nauczycieli,
 - 5) zorganizowanie przepływu informacji dotyczących poszczególnych uczniów, pomiędzy osobami, które z nimi pracują,
 - 6) rozwiązywanie konfliktów w zespole,
 - 7) prowadzenie wymaganej w szkole dokumentacji przebiegu edukacji, wychowania i opieki,

- 8) informowanie dyrektora szkoły o wynikach pracy dydaktyczno-terapeutycznej i problemach w pracy wychowawczej,
- 9) współpraca z rodzicami uczniów,
- 10) dbanie o sprzęt i pomoce dydaktyczne, w które wyposażona jest sala lekcyjna,
- 11) informowanie dyrektora o usterkach technicznych w sali lekcyjnej i jej wyposażeniu,
- 12) zgłaszanie dyrektorowi bieżących potrzeb dotyczących wzbogacania bazy dydaktycznej klasy i szkoły.

§ 25a.

1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego ma na celu pomoc uczniom w wyborze dalszej ścieżki aktywizacji społecznej i zawodowej, z uwzględnieniem ich mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień.
2. Zajęcia prowadzone w ramach wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego mogą być prowadzone w formie indywidualnej lub grupowej.
3. Zajęcia prowadzone w ramach wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego mogą być prowadzone na terenie szkoły lub w innych instytucjach, w szczególności:
 - 1) warsztatach terapii zajęciowej,
 - 2) środowiskowych domach samopomocy,
 - 3) innych instytucjach wspierających aktywizację zawodową i społeczną osób z niepełnosprawnością.
 - 4) Rodzice uczniów i uczniowie, w miarę swoich możliwości, mają prawo uczestniczenia w procesie doradczym w zakresie wyboru miejsca aktywności po zakończeniu edukacji.
 - 5) Zajęcia w ramach wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego prowadzone są z użyciem dostosowanych narzędzi diagnostycznych i pomoce dydaktycznych, w tym narzędzi do komunikacji alternatywnej i wspomagającej.

§ 25b.

1. Szkoła udziela pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie.
2. Wsparcie uczniów realizowane jest poprzez:
 - 1) monitorowanie sytuacji rodzinnej i dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej ucznia,
 - 2) dbanie o realizację obowiązku szkolnego przez uczniów szkoły,
 - 3) udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności w wychowywaniu własnych dzieci, na spotkaniach i konsultacjach z wychowawcą i psychologiem szkolnym,
 - 4) opracowywanie i realizowanie programów profilaktycznych obejmujących uczniów i rodziców,
 - 5) współpracę z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi,
 - 6) zorganizowanie dożywiania uczniom z rodzin posiadających szczególnie trudne warunki materialne przy współdziałaniu instytucji mających w zakresie swej działalności pomoc materialną,
 - 7) współpracę z zakładem opieki zdrowotnej, działającym na terenie szkoły,
 - 8) współpracę z ośrodkami pomocy społecznej i kuratorem sądowym na rzecz uczniów, których sytuacja wychowawcza w domu rodzinnym tego wymaga.

§ 25c.

1. Nauczyciele, w porozumieniu z dyrektorem szkoły, mogą podejmować działania w zakresie wolontariatu uczniów.
2. Działania w zakresie wolontariatu kierowane są do:
 - 1) potrzebujących wsparcia osób, zwierząt, środowiska i instytucji, przede wszystkim poprzez udział w akcjach organizowanych przez organizacje pozarządowe,
 - 2) społeczności szkolnej poprzez promowanie postaw prospołecznych wśród uczniów i pracowników szkoły.

ROZDZIAŁ 5
NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 26.

1. Do zadań nauczyciela należy:
 - 1) bezstronne, obiektywne i sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów, respektowanie ich godności, praw, indywidualnych potrzeb i możliwości,
 - 2) dbanie o bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć szkolnych oraz wyznaczonych dyżurów,
 - 3) współpraca z innymi nauczycielami prowadzącymi zajęcia w danym oddziale, zespole klasowym lub rewalidacyjno-wychowawczym w tym udział w zwoływanych przez wychowawcę oddziału lub zespołu zebraniach,
 - 3a) udział w opracowywaniu wielospecjalistycznych ocen poziomu funkcjonowania ucznia, oceny poziomu funkcjonowania uczestnika zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych oraz indywidualnych programów zajęć,
 - 4) planowanie i wykonywanie swojej pracy zgodnie z indywidualnymi programami edukacyjno-terapeutycznymi uczniów, w tym poprzez opracowywanie rozkładu materiału prowadzonych przez siebie zajęć,
 - 5) informowanie wychowawcy klasy o wynikach swojej pracy edukacyjnej, wychowawczej i opiekuńczej oraz o sukcesach i trudnościach uczniów,
 - 6) wzbogacanie warsztatu pracy edukacyjno-terapeutycznej poprzez przygotowywanie pomocy dostosowanych do potrzeb uczniów,
 - 7) prowadzenie wymaganej w szkole dokumentacji,
 - 8) podnoszenie swoich kwalifikacji, a w szczególności branie udziału w różnych formach doskonalenia zawodowego organizowanych w szkole i poza nią,
 - 9) dzielenie się swoimi umiejętnościami i osiągnięciami metodycznymi z innymi nauczycielami,
 - 10) dbanie o szkolny sprzęt i pomoce dydaktyczne,
 - 11) realizowanie innych zadań powierzonych przez dyrektora, związanych z działalnością statutową szkoły.
2. Do zadań nauczyciela prowadzącego nauczanie indywidualne lub indywidualne zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze należy ponadto:
 - 1) współpraca z nauczycielami współprowadzącymi nauczanie indywidualne lub indywidualne zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze, w szczególności przy opracowywaniu diagnozy umiejętności funkcjonalnych ucznia oraz opracowywaniu i realizowaniu indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego,
 - 2) współpraca z rodzicami ucznia, informowanie o jego możliwościach, potrzebach i postępach,
 - 3) informowanie dyrektora szkoły o wynikach pracy dydaktyczno-terapeutycznej i problemach w pracy z uczniem.
3. Do zadań nauczyciela prowadzącego zajęcia wczesnego wspomaganie rozwoju należy ponadto:
 - 1) współpraca z nauczycielami współprowadzącymi zajęcia wczesnego wspomaganie rozwoju w celu:
 - a) ustalania kierunków i harmonogramu działań w zakresie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka i wsparcia jego rodziny,
 - b) opracowywania i realizowania z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu,
 - c) oceniania skuteczności pomocy udzielanej dziecku i jego rodzinie,
 - 2) informowanie koordynatora zespołu wczesnego wspomaganie o wynikach i problemach w pracy z dzieckiem i jego rodziną.
4. Do zadań logopedy należy ponadto:
 - 1) inicjowanie, prowadzenie, współorganizowanie właściwych działań na rzecz uczniów w obszarach:
 - a) poprawy warunków sensomotorycznych aparatu artykulacyjnego i karmienia terapeutycznego,
 - b) rozwijania umiejętności komunikacyjnych i językowych poprzez formy dostępne uczniowi:
 - rozwijanie umiejętności mowy,
 - rozwijanie umiejętności czytania i pisania,

- budowanie i naukę używania indywidualnego systemu komunikacji w oparciu o metody komunikacji wspomagającej i alternatywnej we wszystkich przypadkach, gdzie mowa nie jest wystarczającym środkiem do komunikowania się adekwatnie do poznawczych możliwości ucznia.
- 2) diagnozowanie logopedyczne, w tym:
 - a) cykliczne przeprowadzanie, z własnej inicjatywy lub na wniosek innych nauczycieli, badań logopedycznych powierzonych uczniom,
 - b) prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów,
 - 3) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów,
 - 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu lub pogłębianiu się zaburzeń komunikacji językowej,
 - 5) współpraca z nauczycielami i innymi specjalistami powierzonych uczniów w szczególności poprzez:
 - a) przekazywanie wychowawcom oddziałów celów edukacyjnych i terapeutycznych z zakresu komunikacji, języka, mowy i funkcji oralnych wyznaczonych dla ucznia na dany rok szkolny i ich okresowa weryfikacja,
 - b) udział w opracowywaniu wielospecjalistycznych ocen poziomu funkcjonowania ucznia, oceny poziomu funkcjonowania uczestnika zajęć rewalidacyjno-wychowawczych oraz opracowywaniu i realizowaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych oraz indywidualnych programów zajęć w obszarze związanym z funkcjonowaniem aparatu artykulacyjnego, jedzeniem i piciem oraz rozwojem komunikacji i języka,
 - c) uczestniczenie w co najmniej jednym spotkaniu zespołu nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem w semestrze,
 - d) informowanie o zaleceniach logopedycznych dotyczących uczniów,
 - e) prowadzenie w razie potrzeb instruktaży dla nauczycieli.
 - 6) współpraca z rodzicami uczniów poprzez:
 - a) organizowanie co najmniej raz w roku szkolnym spotkania z rodzicami dotyczącego funkcji oralnych, jedzenia i karmienia, komunikacji, języka i mowy ucznia,
 - b) organizowanie konsultacji na wniosek rodziców,
 - c) przekazywanie instruktaży, zaleceń, wskazówek i informacji dotyczących profilaktyki i terapii logopedycznej ich dzieci,
 - d) angażowanie rodziców w proces budowania indywidualnego systemu komunikacji dzieci wymagających komunikacji wspomagającej lub alternatywnej,
 - e) opiniowanie wniosków rodziców o finansowanie zakupu specjalistycznego sprzętu służącego komunikowaniu się,
 - 7) sporządzanie opinii logopedycznych na potrzeby innych instytucji.
5. Do zadań psychologa należy ponadto:
- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu:
 - a) określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów,
 - b) doprecyzowania diagnozy nowoprzyjętych uczniów,
 - c) wydawania opinii psychologicznych o uczniach na wniosek ich rodziców,
 - d) wydawania opinii psychologicznych o uczniach pełnoletnich na ich wniosek,
 - e) zwiększenia efektywności udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz oddziaływań edukacyjno-terapeutycznych,
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów,
 - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży,
 - 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 udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności poprzez:
 - a) udzielanie konsultacji zespołowi nauczycieli pracujących z uczniem dotyczących wyników badań, przebiegu indywidualnej pracy z uczniem oraz zaleceniach psychologicznych dotyczących ucznia,
 - b) uczestniczenie w co najmniej jednym spotkaniu zespołu terapeutycznego prowadzonego ucznia w roku szkolnym,
 - 9) realizowanie programu rewalidacji i wsparcia psychologicznego zgodnie z planem pomocy psychologicznej, programem wychowawczym i szkolnym programem profilaktyki,
 - 10) udzielania wsparcia rodzicom ucznia w formie:
 - a) informacji i konsultacji o wyniku badań, przebiegu indywidualnej pracy z uczniem i zaleceniach psychologicznych,
 - b) informacji o możliwości pomocy ze strony innych osób i instytucji,
 - c) rozmów wspierających, psychoedukacji, porad w rozwiązywaniu bieżących problemów wychowawczych i rozwojowych,
 - 11) *skreślony*
 - 12) podejmowanie w miarę potrzeb współpracy z innymi instytucjami zajmującymi się pomocą uczniowi i jego rodzinie.
6. Do zadań nauczyciela doradcy zawodowego należy w szczególności:
- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu dalszego procesu aktywizacji społecznej i zawodowej,
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia,
 - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem dalszej ścieżki aktywizacji społecznej i zawodowej z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów,
 - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę,
 - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań aktywizujących społecznie i zawodowo,
 - 6) wspieranie innych nauczycieli i specjalistów w zakresie udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
7. Do zadań nauczyciela, będącego koordynatorem wczesnego wspomaganie rozwoju należy ponadto:
- 1) ustalanie harmonogramu pracy zespołu,
 - 2) prowadzenie na bieżąco wymaganej dokumentacji, a w szczególności:
 - a) prowadzenie rejestru dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju na Platformie edukacyjnej oraz na potrzeby Systemu Informacji Oświatowej,
 - b) opracowywanie dwa razy w roku sprawozdań z miesięcznej liczby zajęć przeprowadzonych przez zespół wczesnego wspomaganie rozwoju,
 - 3) informowanie na bieżąco dyrektora szkoły o problemach w pracy zespołu wczesnego wspomaganie,
 - 4) przedstawianie dwa razy do roku podczas zebrań Rady Pedagogicznej sprawozdań z działalności zespołu wczesnego wspomaganie rozwoju,
 - 5) zgłaszanie dyrektorowi szkoły wniosków i propozycji dotyczących nadzoru pedagogicznego sprawowanego nad działalnością zespołu wczesnego wspomaganie rozwoju,
 - 6) organizowanie spotkań rekrutacyjnych dla rodzin kandydatów do zajęć wczesnego wspomaganie,
 - 7) organizowanie w miarę potrzeb, ale nie rzadziej niż raz w roku, spotkań z rodzicami dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju,
 - 8) proponowanie przydziału terapeutów prowadzących zajęcia z poszczególnymi dziećmi i ich rodzinami,
 - 9) proponowanie przydziału nauczycielom zadań dodatkowych związanych z zajęciami wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci.

8. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy ponadto:
 - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów,
 - 2) udostępnianie zbiorów,
 - 3) informowanie o nowych nabytkach,
 - 4) poradnictwo w wyborach czytelniczych,
 - 5) dokonywanie w wyznaczonym przez dyrektora czasie inwentaryzacji zbiorów.

§ 27.

W oddziałach i zespołach rewalidacyjno-wychowawczych zatrudnia się pomoc nauczyciela zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 28.

Pracowników administracji i obsługi zatrudnia się zgodnie z zasadami ustalonymi przez organ prowadzący.

§ 29.

1. Do zadań sekretarza szkoły należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie kancelarii szkoły,
 - 2) prowadzenie spraw kadrowych,
 - 3) dbanie o właściwe zabezpieczenie dokumentacji szkolnej,
 - 4) sporządzanie sprawozdań statystycznych,
 - 5) *skreślony*
 - 6) współpraca z komórkami Zespołu Ekonomiki Oświaty w Krakowie,
 - 7) ustalanie w porozumieniu z dyrektorem szkoły zakresu czynności sekretarki i przekazywanie jej części powierzonych sobie zadań,
 - 8) wykonywanie doraźnie innych prac zleconych przez dyrektora szkoły, w ramach działalności statutowej szkoły.
2. Do zadań pomocy nauczyciela należy w szczególności:
 - 1) pomaganie nauczycielowi w prowadzeniu zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych w zakresie przez niego ustalonym, w tym poprzez:
 - a) wykonywanie czynności związanych z higieną osobistą ucznia,
 - b) wspomaganie ucznia podczas spożywania posiłków,
 - c) pomoc uczniowi w przemieszczaniu się,
 - d) pomoc uczniowi podczas zajęć szkolnych,
 - e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie uczniów,
 - 2) uczestniczenie co najmniej trzy razy w roku szkolnym w spotkaniach zespołu nauczycieli pracujących w danym oddziale lub zespole rewalidacyjno-wychowawczym,
 - 3) zapoznanie się i przestrzeganie ustaleń zespołu nauczycieli dotyczących oddziaływań edukacyjnych, wychowawczych i opiekuńczych oraz organizacji pracy w oddziale lub zespole rewalidacyjno-wychowawczym,
 - 4) utrzymywanie porządku i czystości w zakresie wyznaczonym przez dyrektora,
 - 5) wykonywanie doraźnie innych prac zleconych przez dyrektora w ramach działalności statutowej szkoły,
 - 6) przestrzeganie ustalonego porządku i regulaminu pracy, przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, przeciwpożarowych, tajemnicy służbowej oraz norm i zasad zawartych w regulaminach oraz zarządzeniach dyrektora szkoły.
3. Do zadań personelu sprząającego należy w szczególności:
 - 1) systematyczne utrzymywanie w czystości wszystkich korytarzy i klatek schodowych, toalet i łazienek, gabinetów szkolnych oraz pokoju socjalnego,
 - 2) informowanie sekretarza szkoły o zapotrzebowaniu na środki czystości,

- 3) wykonywanie doraźnie innych prac zleconych przez dyrektora w ramach działalności statutowej szkoły.
4. Do zadań konserwatora należy w szczególności:
 - 1) wykonywanie prac konserwatorskich zleconych przez dyrektora lub sekretarza szkoły,
 - 2) wykonywanie prac porządkowych na terenie szkoły,
 - 3) sprawowanie dozoru nad obiektem i terenem szkolnym w wyznaczonych przez dyrektora godzinach,
 - 4) zabezpieczanie obiektu szkoły poprzez sprawdzanie zamknięcia drzwi, okien i bram wjazdowych oraz włączenie instalacji alarmowej,
 - 5) wykonywanie doraźnie innych prac zleconych przez dyrektora w ramach działalności statutowej szkoły.
5. Szczegółowe zakresy czynności pracowników szkoły niebędących nauczycielami znajdują się w teczках akt osobowych.

ROZDZIAŁ 6 PRZYJMOWANIE UCZNIÓW DO SZKOŁY

§ 30.

1. Do szkół wchodzących w skład Zespołu przyjmuje się, w miarę wolnych miejsc, na wniosek rodziców, dzieci i młodzież, posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, wydane przez zespół orzekający działający w publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej oraz skierowanie wydane przez organ prowadzący szkołę.
2. *skreślony*
3. O przyjęciu ucznia do szkoły decyduje dyrektor.
4. Dla celów rekrutacji dyrektor powołuje na dany rok szkolny zespół doradczy, zwany dalej „zespołem rekrutacyjnym”.
5. W skład zespołu rekrutacyjnego mogą wchodzić:
 - 1) psycholog,
 - 2) logopeda,
 - 3) nauczyciele.
6. Do zadań zespołu rekrutacyjnego należy:
 - 1) analiza dokumentacji dostarczonej przez rodziców dla celów rekrutacji, pod względem formalnym i merytorycznym,
 - 2) przeprowadzenie rozmowy z uczniem, o ile jest to możliwe,
 - 3) przeprowadzenie rozmowy z rodzicami,
 - 4) przeprowadzenie obserwacji dziecka i eksperymentów pedagogicznych, jeśli zajdzie taka potrzeba,
 - 5) sporządzenie na zakończenie rekrutacji informacji o jej przebiegu.
7. Dyrektor przy podjęciu decyzji o przyjęciu do szkoły kieruje się następującymi kryteriami:
 - 1) możliwością zapewnienia uczniowi bezpieczeństwa w szkole,
 - 2) możliwością zaspokojenia przez szkołę potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia,
 - 3) stanem zdrowia ucznia,
 - 4) sytuacją socjalną rodziny ucznia,
 - 5) kolejnością zgłoszeń w danym roku szkolnym.
8. Rekrutacja do przedszkola i szkoły podstawowej trwa od 1 marca do 30 kwietnia.
9. Rekrutacja do gimnazjum i szkoły przysposabiającej do pracy trwa od 1 marca do końca zajęć szkolnych w danym roku szkolnym.
10. O decyzji w sprawie przyjęcia do szkoły dyrektor informuje rodziców na piśmie najpóźniej w ciągu 14 dni po zakończeniu rekrutacji.

11. W sytuacji szczególnej dyrektor może zdecydować o przyjęciu ucznia poza terminami rekrutacji.

§ 30a.

1. Na zajęcia wczesnego wspomaganie rozwoju przyjmowane są, na wniosek rodziców, dzieci na podstawie opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci oraz skierowania do placówki wydane przez Prezydenta Miasta Krakowa lub inną jednostkę na podstawie upoważnienia Prezydenta Miasta Krakowa.
2. Po złożeniu przez rodziców podania o przyjęcie na zajęcia wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka, organizowane jest spotkanie rekrutacyjne psychologa szkolnego z dzieckiem i jego rodzicami.
3. W spotkaniu rekrutacyjnym mogą brać udział, w miarę potrzeb, inni członkowie zespołu wczesnego wspomaganie rozwoju.
4. Psycholog rekomenduje dyrektorowi szkoły przyjęcie, bądź nie, dziecka na zajęcia wczesnego wspomaganie rozwoju.
5. O przyjęciu dziecka na zajęcia wczesnego wspomaganie rozwoju decyduje dyrektor szkoły, kierując się następującymi kryteriami:
 - 1) niepełnosprawnością lub zagrożeniem niepełnosprawnością dziecka, przy czym pierwszeństwo mają dzieci z:
 - a) niepełnosprawnością ruchową,
 - b) opóźnieniami i dysharmoniami psychoruchowymi,
 - c) zaburzeniami mowy i języka,
 - 2) korzystaniem z zajęć wczesnego wspomaganie rozwoju w szkole przez rodzeństwo dzieci,
 - 3) korzystaniem ze świadczeń poradni rehabilitacyjnej działającej w budynku szkoły,
 - 4) odległością miejsca zamieszkania od szkoły,
 - 5) sytuacją rodzinną i socjalną dziecka, a w szczególności zamieszkaniem w domu dziecka lub innej instytucji opiekuńczej,
 - 6) kolejnością wpłynięcia wniosku o objęcie dziecka zajęciami wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka w szkole.
6. Pierwszeństwo przyjęcia na zajęcia wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka mają dzieci zamieszkałe w Krakowie.
7. Dzieci spoza Krakowa przyjmowane są w miarę wolnych miejsc, przy czym wnioski o ich przyjęcie na nowy rok szkolny są rozpatrywane po 15 września.

ROZDZIAŁ 7
UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 31.

Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanej edukacji zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 2) opieki wychowawczej i warunków zapewniających mu bezpieczeństwo i ochronę przed przemocą fizyczną bądź psychiczną oraz ochrony i poszanowania jego godności,
- 3) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły oraz wyznawanej religii, jeżeli nie narusza to dobra innych osób,
- 4) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
- 5) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
- 6) znajomości programu nauczania na dany rok szkolny,
- 7) korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej, organizowanej na podstawie odrębnych przepisów,
- 8) korzystanie z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych oraz księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych i pozaszkolnych,
- 9) zrzeszania się w organizacjach działających w szkole,

- 10) dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych,
- 11) dostosowania procesów kształcenia do potrzeb uczniów z niepełnosprawnością różnego rodzaju, w tym szczególnie – do specjalnych potrzeb w komunikowaniu się poprzez zapewnienie odpowiednio przekazywanych informacji i narzędzi ekspresji,
- 12) podtrzymywania, w miarę możliwości szkoły, poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym.

§ 32.

1. W przypadku naruszenia praw ucznia uczeń, jego rodzice lub pracownicy szkoły mają prawo do złożenia skargi do dyrektora szkoły.
2. Dyrektor szkoły po wnikliwym rozpatrzeniu skargi przedstawia uczniowi lub jego rodzicom postanowienie w sprawie skargi.
3. Od postanowienia dyrektora w sprawie skargi przysługuje odwołanie do organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

§ 33.

Uczeń ma obowiązek, w miarę własnych możliwości:

- 1) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły,
- 2) najpóźniej drugiego dnia po ustaniu nieobecności na zajęciach edukacyjnych przedstawić podpisane przez rodziców usprawiedliwienie tej nieobecności, albo – w przypadku uczniów pełnoletnich – ustne wyjaśnienie jej przyczyny, usprawiedliwienia nieobecności mogą również dokonać rodzice lub opiekunowie osobiście lub telefonicznie,
- 3) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do pracowników szkoły i innych uczniów,
- 4) dbać o schludny wygląd,
- 5) dbać o własne bezpieczeństwo, zdrowie i higienę,
- 6) dbać o wspólne dobro i porządek w szkole.
- 7) wyłączyć podczas zajęć edukacyjnych telefon komórkowy i inne urządzenia elektroniczne, w szczególności gry i odtwarzacze muzyki, o ile korzystanie z nich nie jest przewidziane w programie zajęć i odbywa się na wyraźne polecenie nauczyciela,
- 8) wypełniać polecenia nauczyciela związane z realizacją obowiązków szkolnych (prace domowe, odpowiednie przygotowanie się do zajęć),
- 9) nosić w wybrane dni na terenie szkoły strój lub jego elementy ustalone przez radę pedagogiczną i radę rodziców, jeśli taki obowiązek ustalono.

§ 34.

1. Za rzetelną naukę i wzorowe zachowanie uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:
 - 1) pochwałę wychowawcy wobec klasy,
 - 2) pochwałę dyrektora wobec klasy lub wszystkich uczniów szkoły,
 - 3) dyplom uznania lub list pochwalny,
 - 4) nagrodę rzeczową,
 - 5) ogłoszenie szczególnych osiągnięć ucznia na stronie internetowej szkoły i na stronach szkolnych serwisów społecznościowych.
2. W szkole nie stosuje się kar regulaminowych za nieprzestrzeganie statutu.

§ 34a.

skreślony

§ 34b.

skreślony

ROZDZIAŁ 8 SZCZEGÓLNE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO

§ 35.

1. Ocenianiu wewnątrzszkolnemu podlegają osiągnięcia edukacyjne oraz zachowanie ucznia.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, realizowanych w szkole programów nauczania i indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych uwzględniających tę podstawę oraz formułowaniu oceny.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie, o ile jest to możliwe,
 - 1a) pomoc w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć
 - 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju, o ile to możliwe,
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
 - 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom prowadzącym zajęcia w oddziale lub zespole informacji o postępach, trudnościach w uczeniu się i zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

§ 36.

Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli celów edukacyjnych i zachowania oraz informowanie o nich uczniów i ich rodziców,
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
- 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w danej szkole,
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, promocyjnych i poprawkowych,
- 5) ustalanie końcoworocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz końcoworocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa w § 43 ust. 4 i ust. 8.
- 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania 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.

§ 37.

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach, sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania.
3. Wychowawca na początku roku szkolnego informuje uczniów i rodziców o wynikających z indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego celach edukacyjnych, terapeutycznych

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

4. Najpóźniej siedem dni przed końcoworocznym zebraniem rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele są obowiązani poinformować, ustnie lub pisemnie, ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych. Fakt poinformowania rodziców powinien być odnotowany w dzienniku zajęć lekcyjnych,
5. W przypadku ucznia realizującego indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny opracowany w oparciu o podstawę programową kształcenia ogólnego dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, informację, o której mowa w ust. 4 przekazuje wychowawca klasy,
6. Najpóźniej siedem dni przed końcoworocznym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej wychowawca klasy jest obowiązany poinformować, ustnie lub pisemnie, ucznia i jego rodziców o przewidywanej klasyfikacyjnej ocenie zachowania. Fakt poinformowania rodziców powinien być odnotowany w dzienniku zajęć lekcyjnych..

§ 38.

1. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii lub orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania, o których mowa w § 37. ust. 1, poz. 1, w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.
2. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

§ 39.

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
2. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
3. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę udziela ustnie dodatkowych informacji o postępach ucznia oraz udostępnia dokumentację dotyczącą oceniania.

§ 40.

1. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki lub technologii informacyjnej na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki lub technologii informacyjnej uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 41.

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka obcego nowożytnego.
2. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 1, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

3. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
4. W przypadku wprowadzenia w szkolnym planie nauczania zestawienia zajęć edukacyjnych w blok przedmiotowy, odrębnie ocenia się poszczególne zajęcia edukacyjne wchodzące w skład tego bloku.

§ 42.

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
 - 1a. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym że w klasach I-III szkoły podstawowej w przypadku:
 - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć,
 - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
 - 1b. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej oraz
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych w szkole danego typu, oraz
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej
2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się najpóźniej w ostatnim tygodniu przed feriami zimowymi, a roczną najpóźniej w ostatnim tygodniu zajęć w roku szkolnym.
3. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej szkoły danego typu.
4. Na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej, poszczególni nauczyciele są zobowiązani do ustnego poinformowania uczniów o grożących ocenach niedostatecznych i odnotowaniu tego w dzienniku. Wychowawca klasy w tym samym terminie pisemnie informuje rodziców i odnotowuje to w dzienniku.
5. Śródroczne i roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
6. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
 - 6a. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
 - 6b. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
7. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej oraz zasadami współzycia w grupie,
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły,
 - 4) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - 5) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
 - 6) okazywanie szacunku innym osobom.
8. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

9. Zasady oceniania z religii określają odrębne przepisy.

§ 43.

1. *skreślony*
2. *skreślony*
3. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, roczne oraz końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) stopień celujący – 6
 - 2) stopień bardzo dobry – 5
 - 3) stopień dobry – 4
 - 4) stopień dostateczny – 3
 - 5) stopień dopuszczający – 2
 - 6) stopień niedostateczny – 1
5. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny, o których mowa w ust. 4 pkt 1-5.
6. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena, o której mowa w ust. 4 pkt 6.
7. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
8. Roczna oceną klasyfikacyjną zachowania począwszy od klasy IV szkoły podstawowej ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe,
 - 2) bardzo dobre,
 - 3) dobre,
 - 4) poprawne,
 - 5) nieodpowiednie,
 - 6) naganne,
9. W przypadku uczniów szkoły przysposabiającej do pracy oraz uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne ze wszystkich zajęć edukacyjnych, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi.
- 9a. *skreślony*
10. *skreślony*
11. Ocenianie bieżące polega na systematycznej kontroli osiągnięć edukacyjnych ucznia poprzez:
 - 1) obserwacje uczniów w czasie zajęć,
 - 2) wypowiedzi ustne,
 - 3) prace pisemne: testy, kartkówki, klasówki, sprawdziany,
 - 4) pisemne opracowania określonych zagadnień
 - 5) prace wytwórcze,
 - 6) pracę w grupie,
 - 7) udział w konkursach.
12. Oceny według skali zapisywane są w dzienniku lekcyjnym.
13. Zapis bieżących ocen opisowych dokonywany jest w:
 - 1) dzienniku lekcyjnym, lub
 - 2) indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym ucznia, lub

- 3) inwentarzach umiejętności, stanowiących załącznik do indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych.
- 13a. Decyzję o sposobie zapisu ocen opisowych jednolitym dla wszystkich uczniów w danym oddziale podejmuje na początku każdego roku szkolnego zespół, o którym mowa w § 34a ust. 3.
14. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
15. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
16. Warunki przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego określają odrębne przepisy.
17. – 28. *skreślone*
29. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 31.
30. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia składa się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
31. 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 drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji..
32. Skład komisji, warunki organizowania i przeprowadzania sprawdzianu wiadomości lub ponownej oceny zachowania w przypadku oceny klasyfikacyjnej ustalonej niezgodnie z przepisami prawa określają odrębne przepisy.
33. – 41. *skreślone*
42. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej.
- 42a. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
43. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
44. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem ust. 55.
- 44a. 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
45. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.

46. Warunki organizacji i przeprowadzania egzaminu poprawkowego określają odrębne przepisy.
47. – 54. *skreślony*
55. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
56. – 65. *skreślony*
66. Uczeń kończy szkołę podstawową lub gimnazjum, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej.
67. Warunki przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów oraz ich formy dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych określają odrębne przepisy.
68. Uczniowie szkoły przysposabiającej do pracy nie przystępują do egzaminu zawodowego.

§ 44.

skreślony

§ 45.

1. Uczniowie z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim nie podlegają ocenie klasyfikacyjnej.
2. Oceny bieżące, czyli opanowanie nowych umiejętności, zmiany w zachowaniu społecznym i inne postępy w rozwoju ucznia są dokumentowane w zeszytach obserwacji prowadzonych oddzielnie dla każdego ucznia.
3. Nauczyciele prowadzący zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze informują rodziców o postępach ucznia i zmianach w jego zachowaniu
- 3a. Okresowa ocena umiejętności funkcjonalnych ucznia dokonywana jest dwa razy w roku szkolnym i odnotowana w indywidualnym programie zajęć.
4. Na zakończenie każdego roku szkolnego uczniowie z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim otrzymują świadectwa według wzoru określonego przez dyrektora szkoły.

§ 46.

skreślony

ROZDZIAŁ 9 ZASADY GOSPODARKI FINANSOWEJ

§ 47.

1. Za prowadzenie prawidłowej gospodarki finansowej wyłączną odpowiedzialność ponosi dyrektor.
2. W ramach odpowiedzialności, o której mowa w ust. 1, dyrektor odpowiada w szczególności za:
 - 1) prawidłowe, tj. zgodne z zapisami rocznego planu finansowego, gospodarowanie środkami finansowymi,
 - 2) dokonywanie wydatków w ramach planu kont obowiązującego planu finansowego i w kwotach nie przekraczających wysokości w nich przewidzianych,
 - 3) terminowe rozliczanie za pomocą stosownych dokumentów z organem prowadzącym środków otrzymanych z budżetu tego organu,
 - 4) stosowanie procedur przewidzianych w ustawie o zamówieniach publicznych przy zakupie towarów, usług i robót budowlanych ze środków otrzymanych od organu prowadzącego szkołę, objętych rocznym planem finansowym szkoły.

3. Dyrektor ponosi pełną odpowiedzialność za prawidłowe tj. rzetelne, celowe, oszczędne i efektywne gospodarowanie powierzonym mu w zarząd mieniem szkoły.
4. W zakresie spraw, o których mowa w ust. 1 – 3 dyrektor podlega nadzorowi organu prowadzącego szkołę, na zasadach wynikających z odrębnych przepisów.

§ 47a.

5. W latach szkolnych 2017/2018 i 2018/2019 oddziały byłego Gimnazjum Specjalnego nr 62 funkcjonują w ramach Szkoły Podstawowej Specjalnej nr 150.
6. W sprawach dotyczących oddziałów gimnazjalnych stosuje się statut Gimnazjum Specjalnego nr 62.

ROZDZIAŁ 10
POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 48.

Dokumentacja w Zespole jest prowadzona i przechowywana zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 49.

Zespół szkół może posiadać własny sztandar, godło oraz ceremonial.

§ 50.

Pieczenie urzędowe są używane w Zespole zgodnie z odrębnymi przepisami.