



# STATUT

## ZESPOŁU SZKÓŁ SPECJALNYCH IM. JANUSZA KORCZAKA W KCYNI

**Rozdział 1**  
**Postanowienia wstępne**

- § 1.1. Zespół Szkół Specjalnych w Kcyni jest publiczną szkołą.
2. Siedzibą szkoły jest budynek przy **ul. Rynek 32**.
  3. Szkoła nosi imię **Janusza Korczaka**.
  4. Nazwa szkoły na tablicy urzędowej brzmi: **Zespół Szkół im. Janusza Korczaka w Kcyni**.
  5. Szkoła posługuje się sztandarem na którym widnieje nazwa szkoły: **Zespół Szkół im. Janusza Korczaka w Kcyni**.
  6. Pełna nazwa szkoły brzmi – **Zespół Szkół Specjalnych im. Janusza Korczaka w Kcyni** i jest używana w pełnym brzmieniu.
  7. W skład Zespołu Szkół Specjalnych wchodzi:
    - 1) Szkoła Podstawowa Specjalna Zespołu Szkół Specjalnych im. Janusza Korczaka w Kcyni;
    - 2) Branżowa Szkoła Specjalna I stopnia nr 1 Zespołu Szkół Specjalnych im. Janusza Korczaka w Kcyni;
    - 3) Szkoła Specjalna Przystosowująca do Pracy Zespołu Szkół Specjalnych im. Janusza Korczaka w Kcyni.
  8. Na pieczęci jest używana nazwa: **Zespół Szkół im. Janusza Korczaka w Kcyni**.
  9. Na stemplach jest używana nazwa:

1)

**SZKOŁA PODSTAWOWA  
ZESPOŁU SZKÓŁ  
im. Janusza Korczaka w Kcyni  
ul. Rynek 32, 89-240 Kcynia  
tel./fax (052)589-43-80, Regon 092551688**

2)

**BRANŻOWA SZKOŁA I STOPNIA  
ZESPOŁU SZKÓŁ NR 1  
im. Janusza Korczaka w Kcyni  
ul. Rynek 32, 89-240 Kcynia  
tel./fax (052)589-43-80, Regon 093142756**

3)

**SZKOŁA PRZYSPOSABIAJĄCA DO PRACY  
ZESPOŁU SZKÓŁ  
im. Janusza Korczaka w Kcyni  
ul. Rynek 32, 89-240 Kcynia  
tel./fax (052)589-43-80, Regon 340064086**

4)

**ZESPÓŁ SZKÓŁ SPECJALNYCH  
im. Janusza Korczaka  
ul. Rynek 32, 89-240 Kcynia  
tel./fax (052)589-43-80, Regon 092550329**

10. Szkołę prowadzi **Powiat Nakielski**.

11. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest **Kujawsko - Pomorski Kurator Oświaty**.

§ 2.1. Czas trwania nauki w szkole podstawowej wynosi 8 lat.

2. Czas trwania nauki w Branżowej Szkole I Stopnia wynosi 3 lata.

3. Czas trwania nauki w Szkole Specjalnej Przystosabiającej do Pracy wynosi 3 lata.

4. Czas nauki dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością umysłową w stopniu głębokim trwa od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończą 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończą 25 lat.

5. Zasady rekrutacji uczniów określa Regulamin Rekrutacji, który jest odrębnym dokumentem.

6. Świadectwo ukończenia szkoły podstawowej potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.

7. Ukończenie nauki w szkole branżowej umożliwia uzyskanie świadectwa potwierdzającego kwalifikację wyodrębnioną w zawodzie nauczonym w branżowej szkole.

§ 3.1. Szkoła jest jednostką budżetową.

2. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

§ 4.1. Ilekroć w statucie jest mowa o:

1) **szkole** – należy przez to rozumieć wszystkie szkoły wchodzące w skład Zespołu Szkół: Szkołę Podstawową Specjalną, Branżową Szkołę Specjalną I stopnia nr 1, Szkołę Specjalną Przystosabiającą do Pracy Zespołu Szkół Specjalnych im. Janusza Korczaka w Kcyni;

2) **statucie** – należy przez to rozumieć Statut Zespołu Szkół Specjalnych im. Janusza Korczaka w Kcyni;

3) **uczniach** - należy rozumieć uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, umiarkowanym, znacznym, słabosłyszących, słabowidzących, z niepełnosprawnością ruchową, w tym afazją, z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z niepełnosprawnościami sprzężonymi, niedostosowanych społecznie, zagrożonych niedostosowaniem społecznym oraz uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim;

4) **nauczycielu** – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły wchodzącej w skład Zespołu Szkół;

5) **rodzicach** – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;

6) **organie prowadzącym** – należy przez to rozumieć Powiat Nakielski.

§ 5. Każda ze szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół posiada swój odrębny statut.

## Rozdział 2

### Cele i zadania szkoły

§ 6. Cele i zadania szkoły szczegółowo określają statuty poszczególnych szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół.

§ 7. Realizacja celów i zadań szkoły odbywa się z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia poprzez działania określone w statutach poszczególnych szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół.

**§ 8.** 1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia ucznia do szkoły do momentu jej opuszczenia.

2. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez szkołę poza obiektami należącymi do jednostki.

3. Szczegółowe zasady bezpieczeństwa i higienicznych warunków określają statuty poszczególnych szkół wchodzących w skład Zespołu oraz Regulamin Funkcjonowania Monitoringu Wizyjnego w Zespole Szkół Specjalnych im. J. Korczaka w Kcyni.

### Rozdział 3

#### Organy szkoły i ich kompetencje

**§ 9.** 1. Organami szkoły są:

- 1) dyrektor szkoły;
- 2) rada pedagogiczna;
- 3) samorząd uczniowski;
- 4) rada rodziców.

2. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego uczniów jest Kujawsko-Pomorski Kurator Oświaty.

**§ 10.1.** Dyrektor Zespołu Szkół jest dyrektorem wszystkich szkół wchodzących w skład zespołu, kieruje szkołą, jest jej przedstawicielem na zewnątrz, jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły, przewodniczącym rady pedagogicznej.

2. Dyrektor jako przewodniczący rady pedagogicznej jest zobowiązany do:

- 1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy szkoły;
- 2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz zespołu szkół;
- 3) dbania o autorytet rady pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji;
- 4) zapoznawania rady pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.

3. Do kompetencji dyrektora należy w szczególności:

- 1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;
- 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole;
- 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) realizowanie uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;
- 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 6) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 7) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 8) właściwa organizacja i przebieg egzaminu w klasie ósmej szkoły podstawowej i trzeciej branżowej szkoły I stopnia zgodnie z właściwym Rozporządzeniem MEN w sprawie szczegółowych warunków i sposobów przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty oraz Rozporządzeniem MEN w sprawie szczegółowych warunków i sposobów przeprowadzenia egzaminu zawodowego oraz egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie;

- 9) stwarzanie warunków do działania w zespole: wolontariuszy, 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;
- 10) występowanie do Kujawsko-Pomorskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
- 11) przedstawianie radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły;
- 12) wstrzymywanie wykonania uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa;
- 13) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych;
- 14) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego;
- 15) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania;
- 16) ustala dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
- 17) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
- 18) ustalanie na podstawie ramowego planu nauczania dla poszczególnych klas i oddziałów tygodniowego rozkładu zajęć;
- 19) realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 20) współpraca z Niepublicznym Zakładem Opieki Zdrowotnej;
- 21) wdrażanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych w celu zapewnienia zgodności przetwarzania danych osobowych przez szkołę z przepisami o ochronie danych osobowych.

**4.** Do kompetencji dyrektora, wynikających z ustawy – Karta Nauczyciela oraz Kodeks pracy należy w szczególności:

- 1) kierowanie jako kierownik zakładem pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;
- 2) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
- 3) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
- 4) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
- 5) dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły mających status pracowników samorządowych;
- 6) sprawowanie opieki nad dziećmi uczącymi się w szkole;
- 7) odpowiedzialność za dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy poziom szkoły;
- 8) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
- 9) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym;
- 10) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
- 11) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 12) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli;
- 13) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego;

14) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka;

15) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym ustawą o związkach zawodowych;

16) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, stanowiącym odrębny dokument;

17) w zakresie spraw administracyjno – gospodarczych oraz biurowych:

a) sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno-gospodarczą szkoły,

b) organizowanie wyposażenia szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny,

c) organizowanie i nadzorowanie kancelarii szkoły,

d) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentacji przez nauczycieli oraz prawidłowego wypełniania druków szkolnych,

e) organizowanie przeglądu technicznego obiektów szkolnych oraz prac konserwacyjno-remontowych,

f) organizowanie okresowych inwentaryzacji majątku szkolnego.

5. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.

6. W szkole może być powołane stanowisko *wicedyrektora*.

7. Wicedyrektor jest powoływany na czas określony, nie dłużej niż czas trwania kadencji dyrektora i odwoływany przez dyrektora szkoły.

8. Powołanie wicedyrektora następuje w drodze aktu powierzenia wydanego przez dyrektora szkoły, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i rady pedagogicznej.

9. Wicedyrektor w zakresie swoich kompetencji podlega bezpośrednio dyrektorowi szkoły.

10. Zakres zadań i odpowiedzialności wicedyrektora określa dyrektor w drodze pisemnego upoważnienia.

11. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.

12. Zarządzenia dyrektora podlegają ogłoszeniu w Księdze Zarządzeń, na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim lub drogą elektroniczną na służbowe e-maile.

**§ 11.1.** Kolegialnym organem Zespołu Szkół w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki jest Rada Pedagogiczna – jedna dla wszystkich szkół Zespołu Szkół, skupiająca wszystkich pracowników pedagogicznych zatrudnionych w Zespole.

2. Radę pedagogiczną tworzą dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkołach wchodzących w skład Zespołu Szkół. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego na wniosek lub za zgodą rady pedagogicznej.

3. Do jej kompetencji stanowiących należy:

1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;

2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;

3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole;

4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;

5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły;

6) podejmowanie uchwał o skreśleniu ucznia z listy uczniów.

4. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć;
- 2) projekt planu finansowego szkoły;
- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) wnioski dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole;
- 5) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 6) zaproponowany przez nauczyciela program nauczania;
- 7) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego programu nauczania w szkole podstawowej, zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych;
- 8) zamiar powierzenia stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił;
- 9) przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora;
- 10) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć;
- 11) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania.

5. Rada pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły.

6. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły oraz jego zmian i uchwała statut lub jego zmiany.

7. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora szkoły oraz odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.

8. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

9. Osoby uczestniczące w zebraniach rady są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

**§ 12.1.** Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół. Organem samorządu jest rada samorządu uczniowskiego.

2. Zasady wybierania i działania rady samorządu uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

3. Samorząd uczniowski może przedstawiać wnioski wszystkim organom szkoły w sprawach dotyczących szkoły, szczególnie dotyczących praw uczniów.

4. Na wniosek dyrektora szkoły samorząd wyraża opinię o pracy nauczyciela.

5. Samorząd uczniowski może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach danej szkoły, a w szczególności w sprawach dotyczących 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 nauczycieli pełniących rolę opiekunów samorządu (i jednocześnie szkolnej rady wolontariatu).

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

7. Samorząd ze swojego składu może wyłonić szkolną radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich.

8. Szczegółowe zasady działania SU w szkole określa regulamin Samorządu Uczniowskiego, który jest odrębnym dokumentem.

**§ 13.1.** W szkole działa jedna rada rodziców stanowiąca reprezentację rodziców/prawnych opiekunów uczniów szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół.

2. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.

3. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.

4. Do kompetencji rady rodziców należy:

1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego;

2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;

3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;

4) opiniowanie zestawów podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych zaproponowanych przez nauczycieli dyrektorowi, przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole;

5) typowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.

5. 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. 2.

6. Rada rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

**§ 14.** Organy szkoły są zobowiązane do współpracy, wspierania dyrektora, tworzenia dobrego klimatu szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania szkoły.

**§ 15.1.** Organy szkoły pracują na rzecz szkoły, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałają w realizacji zadań wynikających ze statutu i planów pracy szkoły.

2. Organy szkoły zobowiązane są do wyjaśniania motywów podjętych decyzji, o ile zwróci się z takim wnioskiem drugi organ, w terminie nie dłuższym niż 7 dni od podjęcia decyzji.

3. Działające w szkole organy prowadzą samodzielną i swobodną działalność, w ramach swoich kompetencji, podejmują decyzje w oparciu o regulaminy działalności. Dbają jednak o bieżące informowanie innych organów szkoły o planowych lub podejmowanych decyzjach bezpośrednio lub pośrednio poprzez dyrektora szkoły.

4. Konflikty i spory, wynikające pomiędzy organami szkoły, rozstrzyga dyrektor szkoły, po wysłuchaniu zainteresowanych stron.

5. Jeżeli stroną sporu jest Dyrektor, powołuje się komisję mediacyjną w składzie: przedstawiciel Rady Pedagogicznej, przedstawiciel Rady Rodziców, pedagog, pedagog specjalny, psycholog.

6. Zadaniem komisji jest rozwiązanie sporu, a jej decyzja jest ostateczna.

## Rozdział 4 Organizacja szkoły

**§ 16.1.** Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.

2. Liczba uczniów w oddziale reguluje Rozporządzenie MEN w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.

3. Zasady podziału oddziału na grupy oraz liczebność uczniów na zajęciach z wychowania fizycznego oraz dodatkowe kwestie organizacji oddziału określają odrębne przepisy.

**§ 17.1.** Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie:

- 1) kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym, w klasach I-III;
- 2) klasowo-lekcyjnym na kolejnych etapach edukacyjnych.

2. 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.

3. Godzina lekcyjna dla dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością umysłową w stopniu głębokim trwa 60 minut.

4. W szczególnych przypadkach, podyktowanych ważnymi potrzebami (np. uroczystości szkolne, posiedzenia rady pedagogicznej, warunki pogodowe), dopuszcza się skrócenie zajęć w danym dniu w drodze zarządzenia dyrektora szkoły.

5. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I–III szkoły podstawowej ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć.

6. Godzina zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych trwa 60 minut.

7. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć, o których mowa w ust. 4 6, w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć w okresie tygodniowym.

8. Długość zajęć specjalistycznych i zajęć rewalidacyjnych regulują aktualne przepisy oświatowe, a sposób ich organizacji w szkole podyktowany jest dobrem, możliwościami psychofizycznymi oraz potrzebami dziecka.

9. Podziału godzin przeznaczonych na zajęcia edukacji wczesnoszkolnej dokonuje nauczyciel prowadzący zajęcia, z tym że w trzyletnim okresie nauczania zajęcia edukacyjne należy zrealizować zgodnie z oddzielnymi przepisami.

10. Tygodniowy rozkład zajęć na pierwszym etapie edukacyjnym określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania.

**§ 18.1.** Dyrektor, za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia w szkole, 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 odrębnych przepisach.

2. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 10, na okres powyżej dwóch dni dyrektor 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. Godzina zajęć prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może dopuścić prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut.

4. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są organizowane z uwzględnieniem:

- 1) równomiernego obciążenia uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
- 2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu;
- 3) możliwości psychofizycznych uczniów w podejmowaniu 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

**§ 19.** Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są realizowane:

- 1) z wykorzystaniem narzędzia informatycznego lub
- 2) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem, lub
- 3) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań, lub
- 4) w inny sposób niż określone w pkt 1-3, umożliwiający kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania, w przypadku uczniów objętych, edukacją wczesnoszkolną, zajęciami rewalidacyjnymi oraz uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub z niepełnosprawnościami sprzężonymi, w szczególności poprzez przekazywanie rodzicom informacji o dostępnych materiałach i możliwych formach ich realizacji przez ucznia w domu.

**§ 20.** W uzasadnionych przypadkach, w okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną, może czasowo zmodyfikować odpowiednio:

- 1) zakres treści nauczania wynikający z realizowanych programów nauczania oraz ramowych planów nauczania dla poszczególnych typów szkół do zrealizowania w po-szczególnych oddziałach klas;
- 2) tygodniowy zakres treści nauczania zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych;
- 3) tygodniowy lub semestralny rozkład zajęć w zakresie prowadzonych w szkole zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

**§ 21.1.** W ramach organizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość przez okres powyżej 30 dni dyrektor szkoły zapewnia uczniom i rodzicom, w miarę ich potrzeb i możliwości organizacyjnych szkoły, możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym dane zajęcia edukacyjne.

2. Konsultacje, o których mowa w ust. 1, mogą odbywać się w formie indywidualnej albo formie grupowej, z tym że konsultacje odbywają się, w miarę możliwości, w bezpośrednim kontakcie ucznia z nauczycielem.

**§ 22.** W okresie nauki zdalnej zasady ustalania tygodniowego zakresu treści nauczania w poszczególnych oddziałach są następujące:

- 1) dobór treści kształcenia należy dokonywać do ustalonego tygodniowego rozkładu lekcji w poszczególnych klasach;
- 2) nauczyciel planując treści nauczania jest obowiązany uwzględnić możliwości psychofizyczne uczniów w podejmowaniu wysiłku, warunki rodzinne dziecka, zróżnicowanie zajęć w danym dniu, łączenie naprzemienne kształcenia z użyciem monitorów i bez ich użycia, ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć;
- 3) zakres dobranych treści e-lekcji ma uwzględniać czas jej trwania;
- 4) lekcja online rozpoczyna się o godzinie wynikającej z planu lekcji.

**§. 23.1.** Kształcenie z wykorzystaniem metod i technik na odległość prowadzone jest z wykorzystaniem usługi MS Teams i dziennika elektronicznego Vulcan, które nie wymagają osobistego kontaktu ucznia z nauczycielem.

**2.** Uczniom nieposiadającym dostępu do Internetu lub sprzętu komputerowego umożliwiającego udział w zajęciach zgodnie z ust. 1 szkoła zapewnia alternatywne, dostosowane do sytuacji możliwości kontaktu.

**3.** Podstawowy kontakt Nauczyciel - Uczeń - Rodzic odbywa się poprzez e-dziennik, na którym pojawiają się bieżące informacje i komunikaty.

**4.** Wychowawca zobowiązany jest sprawdzić, czy wszyscy rodzice oraz uczniowie danego oddziału mają dostęp do konta Office 365 oraz dziennika elektronicznego. Użytkownicy usług MS Teams są zobowiązani do nie udostępniania haseł osobom trzecim.

**5.** Nauczyciel realizuje podstawę programową zgodnie z obowiązującym tygodniowym rozkładem zajęć, stosując różnorodne metody pracy.

**6.** Nauczyciele mogą dokonać modyfikacji rozkładu materiału/planu wynikowego z danego przedmiotu tak, aby umożliwiał on realizację podstawy programowej w trybie nauki zdalnej.

**7.** Sposób dokumentowania, oceniania prac uczniów oraz kontrolowania obecności uczniów na zajęciach w trybie nauki zdalnej określają Przedmiotowe Zasady Oceniania w trybie nauki zdalnej oraz procedury w przypadku niewywiązywania się ucznia z obowiązku szkolnego w czasie nauczania zdalnego określone w odrębnych dokumentach.

**8.** Do czynności zabronionych w szczególności należą:

Wykorzystywanie szkolnego konta jako prywatnego wideo komunikatora poza lekcjami online;

- 1) udostępnianie treści objętych prawami autorskimi;
- 2) udostępnianie lub przechowywanie treści zabronionych prawem;
- 3) wykorzystywanie usługi do rozpowszechniania materiałów zakazanych przepisami prawa;
- 4) pracownik przyjmuje do wiadomości, że jego działania mogą być monitorowane przez procesy administracyjne mające na celu kontrolę aspektów związanych z bezpieczeństwem, optymalizacją wydajności, ogólną konfiguracją systemu, rozliczaniem i wykorzystaniem zasobów;
- 5) uczeń powinien na swoim koncie, w ustawieniach, jako awatar (obrazek reprezentujący danego uczestnika świata wirtualnego), umieścić swoje zdjęcie lub jeśli nie chce tego robić, posługiwać się inicjałami imienia i nazwiska. Dzięki temu nauczyciel jest w stanie szybko zidentyfikować rozmówcę;

**§ 24.1.** Uczeń może spełniać obowiązek szkolny, realizując nauczanie indywidualne.

**2.** Nauczanie indywidualne może odbywać się stacjonarnie, w miejscu pobytu ucznia lub zdalnie.

3. Forma zdalna nauczania indywidualnego jest możliwa wyłącznie wówczas, gdy pozwoli na realizację zaleceń określonych w orzeczeniu o potrzebie nauczania indywidualnego.

4. Nauczanie indywidualne w formie zdalnej realizowane jest z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w indywidualnym kontakcie z nauczycielem lub nauczycielami, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.

5. Nauczanie indywidualne organizuje dyrektor szkoły, na wniosek rodziców ucznia, a w przypadku uczniów pełnoletnich, na ich wniosek, w porozumieniu z organem prowadzącym. Umożliwia tym samym uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, wskazany we wniosku sposób realizacji 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.

6. W szkole mogą być utworzone oddziały przygotowawcze, o których mowa w ustawie Prawo oświatowe.

7. Do oddziałów przygotowawczych mogą być kierowane osoby niebędące obywatelami polskimi oraz osoby będące obywatelami polskimi, które:

- 1) podlegają obowiązkowi szkolnemu lub obowiązkowi nauki;
- 2) pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw;
- 3) nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki;
- 4) wykazują trudności w komunikacji oraz trudności adaptacyjne związane z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego.

§ 25.1. Uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów, szkoła organizuje zajęcia dodatkowe, stosownie do posiadanych środków finansowych.

2. Jednostka zajęć pozalekcyjnych trwa 45 minut.

§ 26.1. Szkoła organizuje i udziela uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczną w formie zajęć:

- 1) logopedycznych,
- 2) rewalidacyjnych,
- 3) zajęć z pedagogiem,
- 4) Integracji Sensorycznej,
- 5) doradztwa zawodowego,
- 6) poradnictwa dla rodziców.

2. Szczegółowe zasady organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają odrębne przepisy (Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach).

3. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów oraz umożliwienia uczniom spożycia jednego ciepłego posiłku w ciągu dnia w szkole podstawowej wchodzącej w skład Zespołu Szkół Specjalnych im. Janusza Korczaka w Kcyni prowadzone jest żywienie w formie cateringu:

- 1) szkoła prowadzi dożywianie w formie obiadów jednodaniowych dla dzieci tego potrzebujących;
- 2) uczniowie korzystają z żywienia za odpłatnością, którą ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę;

- 3) szkoła może wystąpić do rady rodziców i innych instytucji i organizacji z prośbą o pokrycie w całości lub częściowo kosztów posiłków dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji finansowej;
- 4) miejscem spożywania posiłków przygotowywanych przez firmę cateringową dla osób uprawnionych do korzystania z niej jest pracownia praktycznej nauki zawodu realizowanej w Branżowej Szkole I Stopnia im. Janusza Korczaka w Kcyni;
- 5) za wydawanie posiłków odpowiadają pracownicy firmy cateringowej lub pracownik pedagogiczny lub niepedagogiczny Zespołu Szkół Specjalnych im. Janusza Korczaka w Kcyni posiadający aktualne badania sanitarno-epidemiologiczne;
- 6) posiłki wydawane są w dniach realizacji zajęć dydaktyczno-wychowawczych zgodnie z harmonogramem ustalonym przez dyrektora szkoły;
- 7) jadłospis na dany tydzień jest wywieszany na tablicy informacyjnej przy wejściu do pracowni.
- 8) rezygnację z posiłku związaną z nieobecnością ucznia w szkole można zgłaszać do godz. 7.00 danego dnia roboczego telefonicznie, do sekretariatu szkoły - sposób rozliczenia kosztów niewykorzystanych posiłków corocznie ustalany jest z firmą cateringową, świadczącą aktualnie usługi.

**§ 27.1.** Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą klasy, spośród uczących w tym oddziale.

**2.** Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej przyjęto zasadę, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

**3.** Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego lub w uzasadnionych przypadkach, także w trakcie trwania roku szkolnego.

**4.** Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawca dostosowuje do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

**§ 28.1.** Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie ministra właściwego ds. oświaty i wychowania w sprawie organizacji roku szkolnego.

**2.** Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły.

**3.** Na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.

**4.** Szczegółowe zasady prowadzenia dokumentacji szkoły określają odrębne przepisy.

**§ 29.1.** Religia jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie.

**2.** Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.

**3.** Nauczyciel religii wchodzi w skład rady pedagogicznej.

**4.** Nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, ustalając z dyrektorem szkoły termin i miejsce planowanego spotkania na 7 dni wcześniej.

**5.** Ocena z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym lecz nie jest wliczana do średniej ocen.

**6.** Uczniowie uczęszczający na lekcje religii uzyskują trzy kolejne dni zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych w wyznaczonym terminie. Pieczę nad uczniami w tym czasie sprawują nauczyciele szkoły.

7. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii mają w tym czasie zapewnioną opiekę w szkole.

8. Jeśli lekcja religii odbywa się na pierwszej lub ostatniej godzinie lekcyjnej uczniowie na nią nie uczęszczający są zwalniani do domu, po wcześniejszym ustaleniu z rodzicami/prawnymi opiekunami.

**§ 30.1.** Dla wszystkich uczniów organizowane są zajęcia edukacyjne „Edukacja zdrowotna” oraz zajęcia „Doradztwo zawodowe”.

2. Udział ucznia w zajęciach „Edukacja zdrowotna” nie jest obowiązkowy.

3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach w terminie do 25 września

4. Uczeń pełnoletni nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli zgłosi dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału w zajęciach w terminie do 25 września.

4. Uczniowie, którzy nie uczestniczą w zajęciach „Edukacja zdrowotna”, mają zapewnioną opiekę.

5. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

**§ 31.1.** Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem szkoły a szkołą wyższą lub (za jego zgodą) poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.

2. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną zgodnie z odrębnymi przepisami.

**§ 32.1.** Biblioteka szkolna jest ośrodkiem edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej uczniów oraz ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców. Biblioteka szkolna służy realizacji programu nauczania i wychowania, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia oraz w pełnieniu podstawowych funkcji szkoły: kształcząco-wychowawczej, opiekuńczej i kulturalno-rekreacyjnej.

2. Biblioteka szkolna wspomaga nauczycieli w:

- 1) kształceniu umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałości o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów;
- 2) stwarzaniu uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, na zajęciach z różnych przedmiotów.

3. Do zadań biblioteki należy:

- 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów (książek, czasopism, kaset, płyt oraz innych nośników cyfrowych itp.);
- 2) prowadzenie dokładnej ewidencji zbiorów;
- 3) doskonalenie warsztatu służby informacyjnej;
- 4) udzielanie pomocy uczniom w doborze wydawnictw ułatwiających opanowanie wiadomości szkolnych i kształcenia osobowości w rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień we wzbogacaniu znajomości języka ojczystego w wyrabianiu wrażliwości na prawdę i piękno zawarte w treści książek;
- 5) organizowanie spotkań okazjonalnych i tematycznych;
- 6) umożliwianie dostępu do jej zbiorów w stałych dniach i godzinach w czasie zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

4. Biblioteka w ramach swoich zadań współpracuje z:

- 1) uczniami, poprzez:

- a) zakup lub sprowadzanie szczególnie poszukiwanych książek,
  - b) tworzenie aktywu bibliotecznego,
  - c) informowanie o aktywności czytelniczej,
  - d) udzielanie pomocy w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych,
  - e) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych;
- 2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły, poprzez:
- a) sprowadzanie literatury pedagogicznej, przedmiotów, poradników metodycznych i czasopism pedagogicznych,
  - b) organizowanie wystawek tematycznych,
  - c) informowanie o nowych nabytkach biblioteki,
  - d) przeprowadzanie lekcji biblioteczných,
  - e) udostępnianie czasopism pedagogicznych i zbiorów gromadzonych w bibliotece,
  - f) działania mające na celu poprawę czytelnictwa,
  - g) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii, programów multimedialnych;
- 3) rodzicami, poprzez:
- a) udostępnianie zbiorów gromadzonych w bibliotece,
  - b) umożliwienie korzystania z encyklopedii i programów multimedialnych,
  - c) działania na rzecz podniesienia aktywności czytelniczej dzieci,
  - d) udostępnianie Statutu szkoły, programu wychowawczo-profilaktycznego oraz innych dokumentów prawa szkolnego,
  - e) udostępnianie szkolnej filmoteki z uroczystościami szkolnymi;
- 4) innymi bibliotekami, poprzez:
- a) lekcje biblioteczne przeprowadzane przez bibliotekarzy z biblioteki publicznej,
  - b) udział w konkursach poetyckich, plastycznych, wystawach itp.,
  - c) wypożyczanie międzybiblioteczne zbiorów specjalnych.
- 5.** Szczegółowe zasady funkcjonowania biblioteki określa regulamin, będący odrębnym dokumentem.

### **§ 33.1.** W szkole działa świetlica dla uczniów.

**2.** Celem działalności świetlicy jest zorganizowanie dzieciom opieki, odpowiednich warunków do odpoczynku, relaksu, pomocy w nauce oraz rozwijania zainteresowań.

**3.** Czas pracy świetlicy szkolnej jest corocznie dostosowywany przez Dyrektora Szkoły do tygodniowego planu.

**4.** Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy świetlicy znajdują się w regulaminie świetlicy, który jest odrębnym dokumentem.

### **§ 34.1.** Do realizacji celów statutowych szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia:

- 1) pomieszczenia do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
- 2) bibliotekę;
- 3) zespół urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
- 4) gabinet pedagoga i logopedy;
- 5) salę integracji sensorycznej.

**2.** Sala terapii integracji sensorycznej przeznaczona dla dzieci z trudnościami w nauce, a także tych, u których występują różnego rodzaju dysfunkcje lub/i nieprawidłowości w odbiorze bodźców z otoczenia:

- 1) terapia odbywa się w specjalnie do tego przystosowanej sali z wykorzystaniem sprzętu podwieszanego i naziemnego;
- 2) szczegółowy regulamin korzystania z sali znajduje się w dokumentacji szkoły.

**§ 35.1.** Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie szkoła udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz materialnej.

**2.** Pomoc psychologiczną i pedagogiczną w szkole organizuje dyrektor szkoły.

**3.** Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest organizowana podczas bieżącej pracy, a także w formie zajęć specjalistycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym, o których mowa w § 26 ust. 1.

**§ 36.1.** Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną oraz innymi placówkami wspierającymi pracę szkoły celem:

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 dzieci i młodzieży.

**2.** Osobą wyznaczoną do koordynowania współpracy jest pedagog szkolny.

**3.** W szkole 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.

**4.** Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

## Rozdział 5

### Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

**§ 37.1.** Szkoła zatrudnia nauczycieli i pracowników samorządowych na stanowiskach niepedagogicznych.

**2.** Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa Kodeks pracy.

**3.** Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca, a kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych.

**4.** Nauczyciel podejmujący pracę w szkole zobowiązany jest do odbycia przygotowania zawodowego.

**5.** Ścieżka rozwoju zawodowego nauczyciela oraz formy nawiązania stosunku pracy określa ustawa Karta Nauczyciela.

**§ 38.1.** Ocenie pracy podlegają wszyscy nauczyciele, wychowawcy i specjaliści zatrudnieni w szkole niezależnie od formy nawiązania stosunku pracy z pracodawcą i wymiarem realizowanych godzin w ramach pensum na danym stanowisku pedagogicznym.

**2.** Sposób i tryb dokonywania oceny pracy pracowników pedagogicznych Zespołu Szkół określa Regulamin oceny pracy.

**§ 39.1.** Dyrektor tworzy stanowisko kierownicze – głównego księgowego.

**2.** Do zadań głównego księgowego należy:

1) prowadzenie księgowości i sprawozdawczości finansowej;

- 2) nadzór nad środkami pieniężnymi wszystkich organizacji szkolnych;
- 3) organizowanie pracy finansowej.
3. Szczegółowy zakres czynności głównego księgowego określa dyrektor szkoły.

**§ 40.** Zadania wychowawcy określają statuty poszczególnych szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół.

**§ 41.** Zadania nauczyciela określają statuty poszczególnych szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół.

**§ 42.** Do zadań pedagoga i psychologa należy pomoc wychowawcom klas, a w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych 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 szkoły;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły;
- 3) udzielanie uczniom 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, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
  - a) 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 szkoły.
  - b) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

**§ 43.** Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
  - a) 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 szkoły,

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

**§ 44.** Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

- 1) gromadzenie i udostępnianie książek i oraz innych materiałów bibliotecznych;
- 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
- 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
- 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
- 5) udzielanie informacji bibliotecznych, przeprowadzanie inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej;
- 6) poradnictwo w wyborach czytelniczych;
- 7) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego;
- 8) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów;
- 9) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa, np. apeli, konkursów.

**§ 45.1.** Do zadań doradcy zawodowego należy:

- 1) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
  - 2) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie ~~doradztwa edukacyjno-zawodowego~~ zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
  - 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. W przypadku braku doradcy zawodowego w szkole dyrektor wyznacza nauczyciela, wychowawcę grupy wychowawczej lub specjalistę realizującego zadania, o których mowa w ust. 1.

**§ 46.** Nauczyciele świetlicy realizują następujące zadania:

- 1) zapewniają bezpieczeństwo dzieciom oddanym pod ich opiekę przez rodziców;
- 2) organizują pomoc w nauce i tworzą warunki do nauki własnej;
- 3) organizują pomoc koleżeńską dla uczniów posiadających problemy z nauką;
- 4) rozwijają zainteresowania i uzdolnienia dzieci oraz stwarzają warunki dla wykazania ich zamiłowań i uzdolnień;
- 5) kształtują nawyki i potrzebę uczestnictwa w kulturze;
- 6) upowszechniają kulturę zdrowotną i kształtują nawyki higieny, czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia;
- 7) rozwijają samodzielność, samorządność i społeczną aktywność.

**§ 47.1** W szkole działają zespoły wychowawcze klas, składające się z nauczycieli prowadzących zajęcia dydaktyczne w danym oddziale.

2. Do zadań zespołu wychowawczego klasy należy:

- 1) ustalanie zestawu programów dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;
- 2) opracowywanie planów, programów, rozkładów nauczania i strategii pracy z uczniami danego oddziału z uwzględnieniem korelacji treści edukacyjnych;
- 3) rozpatrywanie spraw wychowawczych oddziału.

3. Zebrania zespołu zwołuje i prowadzi wychowawca klasy.

§ 48.1. Nauczyciele tworzą zespoły problemowo-zadaniowe.

2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.

3. Szczegółowe zadania zespołów nauczycielskich określa dyrektor szkoły.

§ 49.1. W szkole działa **zespół wychowawczo-profilaktyczny**, który powołany jest do rozwiązywania problemów wychowawczych wynikających z bieżących problemów uczniów.

2. W skład zespołu wchodzi: pedagog oraz nauczyciele wskazani przez dyrektora szkoły.

3. Pracą zespołu kieruje osoba powołana przez dyrektora szkoły.

4. Do zadań zespołu wychowawczego – profilaktycznego szkoły należy w szczególności:

- 1) kształtowanie umiejętności rozwiązywania trudności i podejmowania właściwych decyzji,
- 2) analizowanie sytuacji wychowawczej uczniów,
- 3) kształtowanie wśród uczniów prawidłowych postaw społecznych,
- 4) prowadzenie działalności profilaktycznej,
- 5) realizacja zadań zapisanych w Szkolnym Programie Wychowawczym i Profilaktycznym,
- 6) opracowanie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego stała ewaluacja.

§ 50.1. W szkole działa zespół ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej:

2. W skład zespołu wchodzi: pedagog oraz nauczyciele wskazani przez dyrektora szkoły;

3. Pracą zespołu kieruje osoba powołana przez dyrektora szkoły;

4. Do zadań zespołu należy w szczególności:

- 1) dokonywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia,
- 2) opracowywanie Indywidualnych Programów Edukacyjno-Terapeutycznych zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej,
- 3) informowanie rodziców o ustalonych formach, sposobach i okresach udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 4) dokonywanie oceny efektywności udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 5) modyfikowanie IPET,
- 6) wydawanie opinii o potrzebie wydłużenia etapu edukacyjnego,
- 7) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacji kryzysowej,
- 8) rozpoznawanie indywidualnych możliwości uczniów oraz przyczyn niepowodzeń.

## Rozdział 6

### Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami

§ 51.1. Rodzice mają prawo do wychowania swoich dzieci, a szkoła ma wspomagać wychowawczą rolę rodziny.

2. Rodzice mają prawo do zapewnienia dzieciom wychowania, nauczania moralnego i religijnego zgodnie z własnymi przekonaniami.

3. Rodzice są obowiązani do:

- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
- 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
- 4) zapewnienia dziecku uczęszczającemu do pierwszego etapu edukacyjnego opieki w drodze do szkoły i w czasie jego powrotu;

5) pisemnego poinformowania wychowawcy o osobach mających prawo odbierania dziecka ze szkoły.

**§ 52.1.** Uczeń może być zwolniony z zajęć lekcyjnych:

- 1) na pisemną, telefoniczną lub osobistą prośbę rodziców;
- 2) w przypadku złego samopoczucia, choroby, po uprzednim powiadomieniu rodziców i odebraniu ucznia przez rodziców lub osobę pisemnie przez nich upoważnioną.

**2.** W przypadku nieobecności wychowawcy i nauczyciela przedmiotu uprawniony do zwolnienia ucznia jest pedagog lub dyrektor.

**§ 53.1.** Dla zapewnienia warunków jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców z organami szkoły. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:

- 1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami;
- 2) porad pedagoga szkolnego;
- 3) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny;
- 4) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły;
- 5) zapoznania się na początku roku szkolnego z terminarzem stałych spotkań z nauczycielami (dyżury pedagogiczne, zebrania).

**2.** Do obowiązków rodziców należy:

- 1) wspieranie procesu nauczania i wychowania;
- 2) systematyczny kontakt z wychowawcą klasy;
- 3) współdziałanie z organami szkoły w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacji i innymi przejawami patologii społecznej.

**3.** Rodzice mają prawo działać w strukturach Rady Rodziców w zakresie określonym przez regulamin Rady Rodziców.

**4.** Rodzice mają prawo występować, wraz z uczniami, z wnioskiem do dyrektora szkoły o zmianę wychowawcy klasy.

## Rozdział 7

### Uczniowie szkoły

**§ 54.** Do szkoły uczęszczają uczniowie posiadający aktualne orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wydane przez właściwą ze względu na miejsce zamieszkania poradnię psychologiczno - pedagogiczną, którzy osiągnęli ustawowy wiek szkolny.

**§ 55.** Prawa i obowiązki uczniów określają statuty poszczególnych szkół wchodzących w skład Zespołu.

**§ 56.** Nagrody przyznawane uczniom określają statuty poszczególnych szkół wchodzące w skład Zespołu Szkół.

**§ 57.** Kary stosowane wobec uczniów określają statuty poszczególnych szkół wchodzące w skład Zespołu Szkół.

**§ 58.** Procedurę skreślenia ucznia pełnoletniego i niepełnoletniego z listy uczniów określają statuty poszczególnych szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół.

## Rozdział 8

### Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów

§ 59. Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów określają statuty poszczególnych szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół.

§ 60. Szczegółowe zasady oceniania i klasyfikowania uczniów określają statuty poszczególnych szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół.

§ 61. Zasady klasyfikacji śródrocznej i rocznej uczniów określają statuty poszczególnych szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół.

§ 62. Zasady przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego określają statuty poszczególnych szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół.

§ 63.1. Dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność można przedłużyć okres nauki:

1) w szkole podstawowej:

a) o jeden rok – na I etapie edukacyjnym,

b) o dwa lata – na II etapie edukacyjnym;

2) w szkole ponadpodstawowej:

a) o dwa lata - w przypadku gdy uczniom tym nie przedłużono okresu nauki w szkole podstawowej na I lub II etapie edukacyjnym,

b) o jeden rok - w przypadku gdy uczniom tym przedłużono okres nauki w szkole podstawowej na I lub II etapie edukacyjnym.

2. Szczegółowe zasady przedłużenia okresu nauki określają statuty poszczególnych szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół.

§ 64.1. Warunki, tryb i formę egzaminu poprawkowego ustala minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.

2. Szczegółowe zasady przeprowadzenia egzaminu poprawkowego określają statuty poszczególnych szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół.

§ 65. Kryteria śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania określają statuty poszczególnych szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół.

## Rozdział 9

### Postanowienia końcowe

§ 66.1. We wszystkich sprawach nieuregulowanych w niniejszym Statucie uczniów, rodziców i pracowników Zespołu Szkół obowiązują zapisy statutów poszczególnych szkół wchodzących w skład Zespołu.

2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

3. Szkoła prowadzi księgi rachunkowe, zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie oraz sporządza sprawozdania jednostkowe z realizacji budżetu.

4. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

5. Szkoła prowadzi dziennik elektroniczny, którego zasady funkcjonowania określa Regulamin Dziennika Elektronicznego.

**§ 67.1.** Szkoła posiada Ceremoniał szkolny.

2. Ceremoniał szkolny jest opisem przeprowadzania uroczystości z udziałem sztandaru szkolnego i samej celebracji sztandaru, stanowi integralną część z przyjętą tradycją szkolną oraz harmonogramem uroczystości imprez szkolnych.

3. Sztandar Szkolny dla społeczności szkolnej jest symbolem Polski – Narodu – Ziemi, symbolem Małej Ojczyzny, jaką jest szkoła i jej najbliższe środowisko. Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają powagi zachowania i właściwych postaw jego poszanowania.

4. Uczestnictwo w poczcie sztandarowym to najbardziej honorowa funkcja uczniowska w szkole, dlatego w jego składzie winni znajdować się uczniowie o nienagannej postawie i godni takiego zaszczytu.

5. Skład osobowy pocztu sztandarowego:

- 1) chorąży;
- 2) asysta – dwoje uczniów.

6. Insignia pocztu sztandarowego:

- 1) togi i birety koloru czarnego, bilet przyozdobiony jest pomponem koloru zielonego;
- 2) biało – czerwone szarfy założone przez prawe ramię i wiązane pod lewym, kolorem białym do góry.

7. Chorąży i asysta powinni być ubrani odświętnie. Uczeń – ciemny garnitur, biała koszula. Uczennice – białe bluzki, ciemne spódnice.

8. Sztandar szkolny może brać udział w uroczystościach rocznicowych organizowanych przez administrację samorządową i państwową oraz w uroczystościach religijnych.

9. Zasady ceremoniału szkolnego:

- 1) uczeń ma prawo i obowiązek poznania historii szkoły.
- 2) uczniowie są zobowiązani do szanowania symboli szkoły (godło państwowe, flaga narodowa, sztandar szkoły) oraz kultywowania tradycji szkoły.
- 3) o ceremoniału szkoły należą:

- a) uroczyste powitanie i zakończenie roku szkolnego,
- b) Dzień Patrona Szkoły – Janusza Korczaka.

10. Do obowiązków ucznia należy podkreślenie uroczystym strojem świąt państwowych obchodzonych w szkole (Święto Odzyskania Niepodległości, 3 Maja).

11. Uczeń ma prawo reprezentować szkołę na zewnątrz w czasie obchodów rocznic, świąt państwowych, oświatowych.

12. Zaszczynym wyróżnieniem ucznia jest występowanie w poczcie sztandarowym szkoły.

13. Poczta sztandarowa reprezentuje szkołę:

- 1) w uroczystościach szkolnych o znaczących walorach patriotyczno – wychowawczych, w uroczystościach miejskich i dzielnicowych patriotyczno – religijnych, na które jest zaproszony,
- 2) w uroczystościach wewnątrzszkolnych, tj. rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego, Dzień Patrona Szkoły, akademie i spotkania o znaczących walorach patriotyczno – religijno – wychowawczych.

14. Ustala się Dzień Patrona Szkoły pn. „Korzakiada” na przełomie maja i czerwca.

**§ 68.1.** Rada pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu szkoły i uchwała jego zmiany lub uchwała statut.

2. Wniosek o zmianę statutu może wnieść dyrektor oraz każdy kolegialny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.

3. Dyrektor szkoły w ciągu 14 dni po nowelizacji statutu, opracowuje tekst jednolity statutu.
4. Dyrektor, po przygotowaniu tekstu jednolitego statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.
5. Niniejszy statut udostępnia się wszystkim zainteresowanym w pokoju nauczycielskim oraz na stronie internetowej szkoły.