

Statut Zespołu Szkół Specjalnych nr 6

im. Józefy Joteyko

w Krakowie

z dnia 5 stycznia 2025r.

Podstawa prawna

1. Ustawa z dnia 7.09.1991 r. „O systemie oświaty” (Dz. U. z 2024 r. poz. 750, 854, 1473 i 1933 ze zm.)
2. Ustawa z dnia 14.12.2016 r. „Prawo oświatowe” (Dz. U. z 2024 r. poz. 737, 854, 1562, 1635 i 1933 ze zm.)
3. Karta Nauczyciela z dnia 26.01.1982 r. z późniejszymi zmianami (Dz.U. z 2024 r., poz. 986 i 1871 ze zm.)
4. Rozporządzenie MEN z dnia 14.02.2017 r. w sprawie podstawy programowej kształcenia ogólnego dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym w szkołach podstawowych, podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkół specjalnych przysposabiających do pracy, dla uczniów z niepełnosprawnością w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz dla uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi. (Dz. U. z 2017 r. poz. 356, Dz. U. z 2021 r. poz.1533)
5. Rozporządzenie MEN z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2019 r. poz. 502)
6. Rozporządzenie MEN z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2020 r. poz. 1309)
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 29 czerwca 2021 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków (Dz. U. z 2021 r. poz.1203)
8. Rozporządzenie MEN z dnia 09.07.2020 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach. (Dz. U. z 2020 r. poz. 1280)
9. Rozporządzenie MEiN z dnia 01.09.2021 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. z 2021 r. poz.1618)
10. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 kwietnia 2019 r. w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół (Dz. U. z 2019 r. poz. 639)
11. Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 6 września 2022 r. w sprawie uzyskiwania stopni awansu zawodowego przez nauczycieli (Dz.U. z 2022 r. poz.1914)
12. Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 25 sierpnia 2022 r. w sprawie oceny pracy nauczycieli. (Dz. U. z 2022 r., poz. 1822)

Statut
Zespołu Szkół Specjalnych Nr 6
w Krakowie

Spis treści:

Rozdział 1. Nazwa i organizacja Zespołu.

Rozdział 2. Cele i zadania Zespołu.

Rozdział 3. Organy Zespołu.

Rozdział 4. Organizacja pracy Zespołu.

Rozdział 5. Szczegółowe warunki i sposób oceniania.

Rozdział 6. Nauczyciele i inni pracownicy Zespołu.

Rozdział 7. Zakres zadań nauczycieli Zespołu.

Rozdział 8. Zakres zadań innych pracowników Zespołu.

Rozdział 9. Uczniowie Zespołu.

Rozdział 10. Współpraca z rodzicami

Rozdział 11. Postanowienia końcowe.

Rozdział 1

Nazwa i organizacja Zespołu

§ 1

1. Zespół Szkół Specjalnych nr 6 jest szkołą publiczną z siedzibą:
31-979 Kraków, ul. Ptaszyckiego 9.
2. W skład Zespołu Szkół Specjalnych nr 6 wchodzi:
 - 1) Szkoła Podstawowa Specjalna nr 79 im. Józefy Joteyko;
 - 2) Szkoła Specjalna Przystosowująca do Pracy nr 7 im. Józefy Joteyko;
 - 3) Zespół Wczesnego Wspomagania Rozwoju Dziecka.
3. Szkoła Podstawowa Specjalna nr 79 jest szkołą 8-letnią.
Szkoła Specjalna Przystosowująca do Pracy nr 7 jest szkołą 3-letnią.
4. Zespół Szkół Specjalnych nr 6, zwany będzie w dalszej części statutu Zespołem.
5. Zespół używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Zespół posiada pieczęć urzędową wspólną dla wszystkich szkół wchodzących w jego skład.
7. Tablice i pieczęcie Zespołu powinny zawierać nazwę Zespołu i nazwę szkoły:
 - 1) Zespół Szkół nr 6, Kraków ul. Ptaszyckiego 9;
 - 2) Szkoła Podstawowa nr 79 im. Józefy Joteyko;
 - 3) Szkoła Przystosowująca do Pracy nr 7 im. Józefy Joteyko.
8. Zespół obejmuje edukacją, wychowaniem i opieką uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym, znacznym, głębokim oraz ze sprzężeniami i spektrum autyzmu.
9. Zespół organizuje zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze dla dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim ze sprzężeniami.
10. W nazwie szkoły na sztandarze, pieczęciach, zaświadczeniach, świadectwach i tablicach pomija się wyraz „specjalna”.
11. Szkoła Podstawowa Specjalna nr 79 zwana będzie w dalszej części statutu Szkołą Podstawową.
12. Szkoła Specjalna Przystosowująca do Pracy nr 7 zwana będzie w dalszej części statutu Szkołą Przystosowującą do Pracy.
13. Dyrektor Zespołu Szkół Specjalnych nr 6 zwany będzie w dalszej części statutu Dyrektorem.

14. Ilekroć w statucie mowa o Radzie Pedagogicznej chodzi o nauczycieli poszczególnych szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół Specjalnych nr 6.
15. Organem prowadzącym Zespół jest Gmina Miejska Kraków z siedzibą: Plac Wszystkich Świętych 3-4, 30-107 Kraków.
16. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Małopolski Kurator Oświaty z siedzibą: ul. Szlak 73, 31-153 Kraków.
17. Zespół Szkół Specjalnych nr 6 jest szkołą ćwiczeń Uniwersytetu Komisji Edukacji Narodowej w Krakowie oraz współpracuje w ramach praktyk studenckich z Akademią Kultury Fizycznej w Krakowie, Uniwersytetem Jagiellońskim i innymi uczelniami.

Rozdział 2

Cele i zadania Zespołu

§ 2

1. Zespół realizuje cele i zadania określone w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, Ustawie o Systemie Oświaty z dnia 7.09.1991 roku (z późniejszymi zmianami), Ustawie z dnia 14.12.2016r. – Prawo oświatowe (z późniejszymi zmianami), zgodnie z ideami zawartymi w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Międzynarodowej Konwencji Praw Dziecka oraz Konwencji o Prawach Osób Niepełnosprawnych.
2. Zespół zapewnia:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) realizację programu nauczania, programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 3) odpowiednie warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne dostosowane do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci i uczniów;
 - 4) zajęcia specjalistyczne;
 - 5) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci i uczniów, w szczególności zajęcia z zakresu rewalidacji;
 - 6) udzielanie pomocy rodzicom/prawnym opiekunom;
 - 7) integrację ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi lub uczniami pełnosprawnymi;

- 8) przygotowanie do samodzielności w życiu dorosłym.
3. W swojej działalności Zespół kieruje się obowiązującym prawem, zaleceniami organu prowadzącego i nadzorującego, dobrem i troską o zdrowie uczniów oraz zasadą poszanowania ich godności.

§ 3

Zespół realizuje zadania poprzez:

- 1) uczestniczenie uczniów we właściwie zorganizowanym procesie dydaktyczno-wychowawczym i rewalidacyjnym;
- 2) realizowanie Indywidualnych Programów Edukacyjno-Terapeutycznych, uwzględniających zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej lub innej specjalistycznej wspomagającej rozwój ucznia:
 - a) rozpoznanie i zaspokajanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznanie jego indywidualnych możliwości psychofizycznych,
 - b) wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych,
 - c) rozwijanie umiejętności wychowawczych nauczycieli;
- 4) umożliwienie uczniom podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji zdrowia;
- 5) wykorzystanie w procesie nauczania i wychowania najnowszych osiągnięć z zakresu pedagogiki;
- 6) rozwój zainteresowań i zdolności poprzez organizowanie zajęć pozalekcyjnych;
- 7) organizowanie dla uczniów różnorodnych form krajoznawstwa i turystyki;
- 8) określanie zasad sprawowania opieki nad uczniami przebywającymi w placówce podczas zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych, a także w czasie zajęć poza terenem placówki;
- 9) organizowanie kontaktów ze społecznością szkół masowych w ramach integracji;
- 10) współpracę z placówkami oświatowo-wychowawczymi, instytucjami i organizacjami działającymi na rzecz edukacji, kultury i zdrowia;

- 11) współdziałanie z rodziną/opiekunami prawnymi ucznia w jego wychowaniu i rewalidacji;
- 12) wczesne wspomaganie rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki szkolnej;
- 13) zapewnienie wsparcia wychowawczej roli rodziny;
- 14) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauczania i wychowania oraz ochronę i promocję zdrowia.

§ 4

Zespół w zakresie zadań statutowych zapewnia uczniom możliwość korzystania z:

- 1) pomieszczeń do nauki i sal z niezbędnym wyposażeniem;
- 2) pracowni szkolnych:
 - a) pracowni gospodarstwa domowego,
 - b) pracowni komputerowej,
 - c) pracowni plastycznej,
 - d) pracowni muzycznej;
- 3) biblioteki;
- 4) świetlicy;
- 5) gabinetu profilaktyki zdrowotnej;
- 6) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych oraz sprzętu i pomocy terapeutycznych;
- 7) pomieszczeń sanitarno-higienicznych i szatni;
- 8) pomieszczeń umożliwiających bezpieczne i higieniczne spożycie posiłków.

§ 5

Zespół zapewnia wysokie standardy bezpieczeństwa niezbędne w pracy z uczniami z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym, znacznym i głębokim oraz z niepełnosprawnością sprzężoną:

- 1) budynek szkoły spełnia wszelkie wymogi bezpieczeństwa;
- 2) w budynku są zastosowane rozwiązania techniczne niezbędne do organizowania zajęć szkolnych dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną oraz ruchową;
- 3) w Zespole zostały opracowane procedury określające sposoby postępowania w sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa uczniów;

4) opracowane regulaminy sal lekcyjnych, pracowni szkolnych, sali gimnastycznej, sal do zajęć terapeutycznych oraz świetlicy określają warunki bezpiecznego z nich korzystania;

5) uczniowie pod opieką nauczyciela korzystają z pracowni szkolnych zgodnie z opracowanym tygodniowym planem zajęć.

§ 6

Każdy uczeń Zespołu ma zapewnioną profilaktyczną opiekę zdrowotną. Sprawuje ją pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania oraz higienistka szkolna, które odpowiadają za jakość udzielanych świadczeń zdrowotnych.

§ 7

1. Zespół przetwarza dane osobowe w zakresie niezbędnym dla realizacji zadań i obowiązków wynikających z aktualnych przepisów ustawy o systemie oświaty.
2. Rodzice w formie pisemnej zobowiązani są wyrazić zgodę lub sprzeciw na wykorzystywanie wizerunku dziecka w materiałach zdjęciowych, filmowych służących promocji Zespołu oraz na przesyłanie zdjęć i informacji za pomocą komunikatorów.
3. Rodzice w formie pisemnej wyrażają zgodę na udział dziecka w zajęciach w obecności studentów oraz w prowadzonych przez nich lekcjach podczas realizacji na terenie Zespołu praktyk pedagogicznych.
4. Nauczyciele oraz inne osoby pełniące funkcje lub wykonujące pracę w Zespole są obowiązani do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczących zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia etnicznego lub rasowego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądowych.
5. Klauzuli poufności nie stosuje się w przypadku zagrożenia zdrowia ucznia, wyrażenia pisemnej zgody przez rodzica na ujawnienie określonych informacji związanych ze specyfiką pracy Zespołu oraz gdy przewidują to przepisy szczególne.

§ 8

Zespół wspiera rozwój sprawności psychofizycznej uczniów:

- 1) zapewnia możliwość udziału w różnorodnych formach zajęć, wspierających rozwój, zgodnie ze wskazaniami zawartymi w WOPFU oraz ze wskazaniami zawartymi w orzeczeniu poradni psychologiczno - pedagogicznej;
- 2) organizuje warunki do uprawiania przez uczniów różnych dyscyplin sportowych i udziału w zawodach;
- 3) wspiera rozwój zdolności i indywidualnych predyspozycji uczniów, umożliwia prezentowanie osiągnięć na konkursach, przeglądach artystycznych;
- 4) prowadzi różnorodne działania aktywizujące uczniów w ramach działających organizacji szkolnych m.in. Klub Trapera, SKO we współpracy z PKO BP S.A., sekcja „Wesołe Smoki” w ramach Olimpiad Specjalnych.

§ 9

1. W Zespole obowiązują Standardy Ochrony Małoletnich.
2. Standardy obejmują w szczególności :
 - 1) weryfikację personelu w zakresie spełniania przez nich warunku niekaralności za przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajowej;
 - 2) weryfikację nauczycieli w Krajowym Rejestrze Orzeczeń Dyscyplinarnych;
 - 3) zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnimi, a personelem, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich;
 - 4) zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu;
 - 5) zasady ochrony wizerunku i danych osobowych uczniów;
 - 6) zasady i procedurę podejmowania interwencji, w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego;
 - 7) procedury i osoby odpowiedzialne do złożenie powiadomienia o przestępstwie na szkodę małoletniego oraz zawiadomienia sądu opiekuńczego;
 - 8) zasady i sposób udostępniania personelowi Polityki Ochrony Małoletnich.
3. Osobami odpowiedzialnymi w Zespole za przyjmowanie zgłoszeń o podejrzeniu krzywdzenia lub krzywdzeniu małoletniego są:
 - 1) wicedyrektor;
 - 2) psycholog;
 - 3) koordynator ds. Wdrażania Standardów Ochrony Małoletnich.

4. W sytuacji uzasadnionego podejrzenia stosowania przemocy domowej wobec ucznia szkoła wszczyna procedurę „Niebieskie Karty”.
5. Osobą odpowiedzialną za wszczęcie procedury „Niebieskie Karty” oraz dokonanie wstępnej diagnozy sytuacji domowej ucznia małoletniego jest psycholog.

§ 10

1. Szczegółowe cele i zadania kształcenia określają statuty szkół wchodzących w skład Zespołu.
2. W szkołach wchodzących w skład Zespołu, obowiązują programy wychowawczo-profilaktyczne uchwalone przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska.
3. W Zespole mogą być prowadzone innowacje pedagogiczne i eksperymenty zgodnie z obowiązującymi przepisami.
4. W Zespole istnieje baza programów własnych opracowanych przez nauczycieli.
5. W Zespole obowiązuje zakaz korzystania z telefonów komórkowych podczas prowadzenia wszelkich zajęć. Wyjątek stanowią sytuacje zagrożenia zdrowia lub życia – w pozostałych sytuacjach należy korzystać z telefonu w sekretariacie szkoły.

§ 11

1. Celem zajęć rewalidacyjno-wychowawczych jest wspomaganie rozwoju dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim, ze sprzężeniami, rozwijanie ich zainteresowania otoczeniem oraz samodzielności w codziennym życiu, stosownie do ich możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych.
2. Organizowanie i prowadzenie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych regulują odrębne przepisy.

§ 12

1. W Zespole podejmowane są działania w zakresie doradztwa zawodowego w oparciu o istniejący Wewnątrzszkolny Program z Zakresu Doradztwa Zawodowego.

2. Cele programu są realizowane głównie w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych w szkole podstawowej i szkole przysposabiającej do pracy oraz w ramach zajęć o charakterze terapeutycznym i rozwijających zainteresowania.
3. Nauczyciele wprowadzający program podczas bieżącej pracy uwzględniają:
 - 1) zróżnicowanie indywidualnych możliwości, potrzeb i tempa pracy uczniów;
 - 2) indywidualne predyspozycje i potencjał uczniów.
4. Na podstawie programu tworzone są roczne plany doradztwa zawodowego dla szkoły podstawowej i szkoły przysposabiającej do pracy.
5. Dla właściwego funkcjonowania Wewnątrzszkolnego Doradztwa Zawodowego konieczna jest współpraca, zaangażowanie oraz zintegrowane działania pracujących w szkole wychowawców oddziałów klasowych, nauczycieli, specjalistów i rodziców.

Rozdział 3

Organy Zespołu

§ 13

Organami Zespołu są:

- 1) Dyrektor;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Rada Rodziców.

§ 14

1. Do zadań Dyrektora należy w szczególności:
 - 1) kierowanie działalnością Zespołu i reprezentowanie jej na zewnątrz;
 - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego na podstawie opracowanego na każdy rok szkolny planu nadzoru pedagogicznego i przedstawianie go Radzie Pedagogicznej do 15 września roku szkolnego, którego dotyczy, a wyników i wniosków ze sprawowanego nadzoru do dnia 31 sierpnia;
 - 3) kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczno- wychowawczą Zespołu;
 - 4) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;

- 5) wyznaczanie zajęć edukacyjnych oraz zintegrowanych działań i zajęć określonych w Indywidualnych Programach Edukacyjno- Terapeutycznych z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych;
- 6) powierzanie prowadzonych zajęć nauczycielom posiadającym kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności ucznia;
- 7) organizowanie nauczania indywidualnego dla uczniów i w porozumieniu z organem prowadzącym umożliwienie jego realizacji także w formie kształcenia na odległość;
- 8) zorganizowanie zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, jeżeli zajęcia zostały zawieszona na okres przekraczający dwa dni i nie ma możliwości prowadzenia ich stacjonarnie;
- 9) przygotowywanie i prowadzenie zebrań Rady Pedagogicznej;
- 10) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach kompetencji statutowych oraz wstrzymywanie wykonania uchwał niezgodnych z prawem oświatowym;
- 11) współpraca z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców;
- 12) rozstrzyganie spraw spornych wśród członków Rady Pedagogicznej;
- 13) współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 14) współdziałanie ze stowarzyszeniami, organizacjami, instytucjami;
- 15) dbanie o dobry wizerunek Zespołu w środowisku lokalnym;
- 16) decydowanie w sprawach organizowania pracy w Zespole i opracowania regulaminów;
- 17) wyznaczanie kierownika i opiekunów wycieczki szkolnej spośród pracowników pedagogicznych Zespołu oraz w zależności od celu, programu wycieczki i potrzeb uczniów spośród osób niebędących pracownikami pedagogicznymi;
- 18) decydowanie w sprawie tworzenia funduszu i opracowania regulaminu zakładowego funduszu świadczeń socjalnych;
- 19) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym Zespołu zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 20) podejmowanie działań na rzecz pozyskiwania dodatkowych środków finansowych z przeznaczeniem na potrzeby Zespołu;
- 21) organizowanie pracy administracyjnej oraz gospodarczej i finansowej obsługi Zespołu.

- 22) powierzanie obsługi finansowej Miejskiemu Centrum Obsługi Oświaty;
- 23) podejmowanie decyzji w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Zespołu;
- 24) przyznawanie nagród oraz wymierzanie kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Zespołu;
- 25) występowanie z wnioskami - po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej – w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i pozostałych pracowników;
- 26) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych;
- 27) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Zespół;
- 28) współpraca z higienistką i pielęgniarką środowiska nauki i wychowania, sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami;
- 29) przekazanie rodzicom na początku roku szkolnego informacji o zakresie opieki zdrowotnej oraz o prawie do wyrażenia sprzeciwu w sprawie objęcia ucznia profilaktyczną opieką zdrowotną;
- 30) umieszczenie w miejscu ogólnie dostępnym informacji o godzinach dostępności Dyrektora, psychologa, nauczycieli, pielęgniarki/higienistki szkolnej;
- 31) opracowywanie zarządzeń, procedur, dostosowywanie warunków edukacji i opieki w sytuacji szczególnej związanej z zagrożeniem epidemiologicznym zgodnie z obowiązującymi wytycznymi wydanymi przez odpowiednie urzędy i organy;

2. Dyrektor odpowiada za:

- 1) dydaktyczny i wychowawczy poziom Zespołu;
- 2) realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 3) ustalenie na podstawie ramowego planu nauczania szkolnego planu nauczania oraz przydzielenie zajęć dodatkowych;
- 4) opracowanie projektu arkusza organizacyjnego;
- 5) opracowanie rocznych planów finansowych Zespołu i ich zatwierdzenie w terminie poprzedzającym okres ich obowiązywania;
- 6) terminowe przedłożenie projektu rocznego planu finansowego do zatwierdzenia organom wykonawczym organu prowadzącego Zespół, na mocy odrębnych przepisów zastrzeżonych sobie przez organ prowadzący;

- 7) prawidłowe, to jest zgodne z przepisami rocznego planu finansowego gospodarowanie środkami finansowymi Zespołu;
- 8) dokonywanie wydatków w ramach obowiązującego planu finansowego i w kosztach nieprzekraczających wysokości w nich przewidzianych;
- 9) terminowe rozliczanie za pomocą stosownych dokumentów z organem prowadzącym Zespół środków otrzymanych z budżetu tego organu;
- 10) stosowanie procedur przewidzianych w ustawie o zamówieniach publicznych przy zakupie towarów, usług, robót budowlanych ze środków otrzymanych od organu prowadzącego Zespół, objętych rocznym planem finansowym;
- 11) prawidłowe, to jest rzetelne, celowe, oszczędne i efektywne gospodarowanie powierzonym mu w zarząd mieniem Zespołu, ponosząc za to pełną odpowiedzialność;
- 12) zapewnianie uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania, opieki oraz bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 13) inspirowanie i wspomaganie nauczycieli w spełnianiu przez nich wymagań w zakresie jakości pracy Zespołu;
- 14) umożliwianie prawidłowego przebiegu ścieżki awansu zawodowego nauczycieli i podejmowanie działań zgodnie z aktualnymi przepisami prawa oświatowego;
- 15) sprawowanie nadzoru pedagogicznego we współpracy z innymi nauczycielami zajmującymi stanowiska kierownicze poprzez:
 - a) kontrolowanie przestrzegania przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej Zespołu,
 - b) kontrolowanie przebiegu procesów kształcenia i wychowania w szkole oraz efektów działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej Zespołu,
 - c) wspomaganie nauczycieli w realizacji ich zadań, w szczególności przez:
 - diagnozę pracy Zespołu,
 - planowanie działań rozwojowych, w tym motywowanie nauczycieli do doskonalenia zawodowego,
 - prowadzenie działań rozwojowych, w tym organizowanie szkoleń i porad;
- 16) badanie, diagnozowanie i ocenianie działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej;

- 17) ustalanie stopnia realizacji przez nauczycieli zadań dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych w celu oceny ich pracy;
 - 18) doręczenie nauczycielowi oryginału karty oceny pracy oraz włączenie jej kopii do akt osobowych;
 - 19) prowadzenie i organizowanie narad i szkoleń;
 - 20) przekazywanie informacji o aktualnym prawie oświatowym;
 - 21) organizowanie i koordynowanie współpracy między nauczycielami, placówkami oświatowymi, szkołami wyższymi, stowarzyszeniami, organizacjami;
 - 22) rozwiązywanie problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 23) inspirowanie i wspomaganie nauczycieli do samodzielnej, innowacyjnej i twórczej działalności;
 - 24) wspomaganie doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 25) opracowanie rocznego planu nadzoru pedagogicznego, a w przypadku dokonania zmian w planie niezwłoczne informowanie Rady Pedagogicznej o wprowadzonych zmianach;
 - 26) złożenie sprawozdania z realizacji planu nadzoru i przedstawienie Radzie Pedagogicznej nie rzadziej, niż dwa razy w roku szkolnym ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności Zespołu;
 - 27) powiadomienie właściwych organów w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń osoby kontrolującej po przeprowadzonej kontroli, a w przypadku wniesienia zastrzeżeń w terminie 30 dni od dnia otrzymania pisemnego zawiadomienia o nieuwzględnieniu zastrzeżeń:
 - a) organu sprawującego nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń,
 - b) organu prowadzącego Zespół o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji;
 - 28) weryfikację personelu w zakresie spełniania przez niego warunków niekaralności w zakresie postępowania o przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub postępowania dyscyplinarnego.
3. Dyrektor stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.
4. Dyrektor wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

§ 15

1. Nauczyciele pracujący w Zespole, w skład którego wchodzi Szkoła Podstawowa i Szkoła Przysposabiająca do Pracy, stanowią jedną Radę Pedagogiczną.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.
3. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z Regulaminem Rady.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane:
 - 1) przed rozpoczęciem roku szkolnego;
 - 2) na koniec pierwszego i drugiego okresu roku szkolnego w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów;
 - 3) po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 4) w miarę bieżących potrzeb, w tym w związku z doskonaleniem zawodowym nauczycieli.
5. Zebrania są protokołowane.
6. Członkowie Rady Pedagogicznej zapoznają się z protokołem z zebrania w sposób przyjęty w Zespole.
7. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać także udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
8. Na wniosek Dyrektora pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania albo higienistka szkolna przedstawia na posiedzeniach zagadnienia z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów, z zachowaniem w tajemnicy informacji o ich stanie zdrowia.
9. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora, organu prowadzącego Zespół albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
10. Wystąpienia o organizację zebrania Rady Pedagogicznej w przypadkach wyjątkowych, w terminie skróconym - w trybie nadzwyczajnym, kierowane są w formie pisemnej do przewodniczącego Rady i powinny określać przyczynę zorganizowania zebrania oraz pożądany termin jego przeprowadzenia.

11. O zebraniu zwołanym w trybie nadzwyczajnym Dyrektor powiadamia członków Rady Pedagogicznej przynajmniej na dwa dni przed terminem.
12. Członkowie Rady Pedagogicznej przygotowują projekt statutu Zespołu albo jego zmian i przedstawiają do uchwalenia Radzie.
13. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwały zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
14. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w Zespole lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska, podejmowane są w głosowaniu tajnym.
15. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Zespół oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny, który uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Decyzja organu prowadzącego Zespół jest ostateczna.
16. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
17. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszyć dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także innych nauczycieli i pracowników Zespołu.
18. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie po zaopiniowaniu rocznych planów pracy Zespołu, wieloletniego planu rozwoju Zespołu;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Zespole, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Zespołu;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Zespołem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia i podwyższenia jakości pracy Zespołu;
 - 7) podejmowanie uchwał w sprawie przedłużenia okresu nauki uczniowi, po uzyskaniu opinii zespołu, z której wynika potrzeba przedłużenia uczniowi okresu nauki,

- w szczególności z powodu znacznych trudności w opanowaniu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz za zgodą rodziców,
- 8) podejmowanie uchwał o przeniesieniu ucznia do równoległego oddziału na tym samym etapie edukacyjnym;
 - 9) podejmowanie uchwał o przeniesienie ucznia na nauczanie indywidualne;
 - 10) ustalanie terminu odpracowania wolnego dnia, przypadającego między dwoma dniami świątecznymi;
 - 11) zatwierdzanie regulaminów o charakterze wewnętrznym oraz wprowadzanie do nich zmian.

19. Do uprawnień Rady Pedagogicznej należy:

- 1)delegowanie dwóch przedstawicieli Rady Pedagogicznej do komisji konkursowej, wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora;
- 2)możliwość wystąpienia z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie Dyrektora, a do Dyrektora o odwołanie Wicedyrektora;
- 3)wybór przedstawiciela do zespołu oceniającego - powołanego przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, rozpatrującego odwołanie od oceny pracy nauczyciela;
- 4)wyrażanie zgody lub wnioskowanie za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, o udział w zebraniu Rady przedstawicieli stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.

20. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy Zespołu, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
- 2) projekt planu finansowego Zespołu składanego przez Dyrektora;
- 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom oraz innym pracownikom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych;
- 5) przedstawione przez nauczycieli programy własne i zatwierdza je do realizacji;
- 6) wewnątrzszkolny program z zakresu doradztwa zawodowego;

- 7) powierzenie stanowiska Dyrektora przez organ prowadzący ustalonemu, w porozumieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny kandydatowi, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił;
- 8) ocenę pracy Dyrektora;
- 9) powierzenie stanowiska wicedyrektora lub innego stanowiska kierowniczego;
- 10) odwołanie ze stanowiska wicedyrektora i innego stanowiska kierowniczego;
- 11) propozycję dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w roku szkolnym.

§ 16

1. Rada Rodziców może występować do Dyrektora, Rady Pedagogicznej, organu prowadzącego Zespół lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Zespołu.
2. Rada Rodziców może wystąpić z wnioskiem o dokonanie oceny pracy nauczyciela.
3. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły podstawowej i szkoły przysposabiającej do pracy;
 - 2) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora.
4. Rada Rodziców opracowuje i uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem Zespołu.
5. W celu wspierania działalności statutowej Zespołu, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
6. Rada Rodziców deleguje dwóch przedstawicieli Rady Rodziców do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora.
7. Rada Rodziców deleguje przedstawiciela do powołanego przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny zespołu oceniającego, rozpatrującego odwołanie od oceny pracy nauczyciela oraz ustalenia ponownej oceny Dyrektora.
8. W zebraniach Rady Rodziców może uczestniczyć pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania albo higienistka szkolna w celu omówienia zagadnień z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów, z zachowaniem tajemnicy informacji o stanie zdrowia uczniów.

§17

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

Rozdział 4

Organizacja pracy Zespołu

§ 18

Podstawową formą pracy Zespołu są zajęcia edukacyjne w oddziałach edukacyjnych oraz zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze w zespołach rewalidacyjno-wychowawczych.

§ 19

1. Podstawową jednostką organizacyjną Zespołu jest oddział edukacyjny oraz zespół rewalidacyjno-wychowawczy.
2. O doborze uczniów do oddziału decydują ich potrzeby edukacyjne, możliwości psychofizyczne, a także wiek i lata nauki na danym etapie edukacyjnym.
3. O doborze uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych do poszczególnych zespołów decydują głównie ich potrzeby rozwojowe oraz stan psychofizyczny.

§ 20

1. W uzasadnionych przypadkach dla uczniów, których stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, edukacja może być prowadzona w formie nauczania indywidualnego na podstawie orzeczenia o potrzebie nauczania indywidualnego.
2. Zajęcia indywidualnego nauczania mogą być prowadzone:
 - 1) w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z uczniem w miejscu pobytu ucznia, w szczególności w domu;
 - 2) z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość;
 - 3) na terenie szkoły po spełnieniu następujących warunków:
 - a) wniosku rodziców o nauczanie indywidualne prowadzone w szkole,
 - b) zgody dyrektora – po uprzednim złożeniu wniosku przez rodziców,
 - c) dysponowania odpowiednim pomieszczeniem w szkole, w którym będzie prowadzone indywidualne nauczanie.

§ 21

Liczebność uczniów w oddziale edukacyjnym oraz uczestników w zespole rewalidacyjno-wychowawczym określa obowiązujące rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.

§ 22

1. Zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze są organizowane w Zespole jako zajęcia zespołowe lub jako zajęcia indywidualne w miejscu pobytu uczestnika zajęć.
2. Za zorganizowanie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych w danym roku szkolnym odpowiada Dyrektor i uwzględnia je w arkuszu organizacji Zespołu.
3. Zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze prowadzą nauczyciele posiadający odpowiednie kwalifikacje.
4. Proces rewalidacyjny w każdym z zespołów kieruje się własną specyfiką uwzględniającą i dostosowującą czas zajęć, pory odpoczynku i relaksacji do potrzeb oraz możliwości psychofizycznych uczniów.

§ 23

1. Opiekę w sposób ciągły sprawują wychowawcy oddziałów, nauczyciele świetlicy oraz inni nauczyciele i pracownicy Zespołu.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

§ 24

1. W Zespole obowiązują, ustalone przez Dyrektora, wspólne dla wszystkich uczniów dwie przerwy: 15- minutowa przerwa śniadaniowa oraz 45-minutowa przerwa obiadowa.
2. Dyżury podczas przerwy obiadowej oraz przerwy śniadaniowej pełnione są przez nauczycieli i osoby pracujące na stanowisku pomocy nauczyciela według ustalonego na początku roku planu dyżurów.

§ 25

1. W Zespole są organizowane krajoznawstwo i turystyka w ramach zajęć dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych, głównie w formie wycieczek przedmiotowych oraz krajoznawczo-turystycznych.
2. Wycieczki, wyjścia organizowane są w Zespole zgodnie z obowiązującym Regulaminem organizacji wycieczek i wyjść.
3. Dobór opieki podczas zajęć pozaszkolnych (wycieczki, spacer, wyjścia) uzależniony jest od aktualnego stanu psychofizycznego uczestników zajęć.
4. Dodatkową opiekę dla liczniejszych grup klasowych stanowią nauczyciele niebędący wychowawcami oddziałów według doraźnie ustalonego przydziału.

§ 26

1. Opiekę, to jest czynności higieniczne i obsługowe w czasie prowadzenia zajęć w Zespole sprawuje pomoc nauczyciela.
2. W klasach I-IV Szkoły Podstawowej oraz zespołach rewalidacyjno-wychowawczych zatrudnia się pomoc nauczyciela.
3. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się zatrudnienie pomocy nauczyciela w oddziałach dla uczniów ze sprzężeniami, spektrum autyzmu w klasach V-VIII Szkoły Podstawowej oraz w Szkole Przystosobiającej do Pracy.

4. W czasie prowadzenia zajęć z w domu ucznia niezbędną opiekę zapewniają rodzice/ prawni opiekunowie, którzy dbają też o odpowiednie warunki, niezbędne do prowadzenia tych zajęć.

§ 27

1. Edukacja odbywa się na trzech etapach: klasy I-III Szkoły Podstawowej stanowią pierwszy etap edukacyjny, klasy IV- VIII – drugi, klasy I - III Szkoły Przesposabiającej do Pracy – trzeci.
2. Na każdym etapie edukacyjnym można przedłużyć uczniom okres nauki:
 - 1) na I etapie edukacyjnym o jeden rok;
 - 2) na II etapie edukacyjnym o dwa lata;
 - 3) na III etapie edukacyjnym:
 - a) o dwa lata – w przypadku, gdy uczniom nie przedłużono okresu nauki na I lub II etapie edukacyjnym, z tym, że okres nauki w szkole przysposabiającej do pracy można przedłużyć nie dłużej, niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy 24 rok życia,
 - b) o jeden rok - w przypadku, gdy uczniom przedłużono okres nauki w szkole podstawowej na I lub II etapie edukacyjnym.
3. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki podejmuje Rada Pedagogiczna po uzyskaniu opinii zespołu nauczycieli o potrzebie przedłużenia uczniowi okresu nauki, w szczególności z powodu znacznych trudności w opanowaniu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz za zgodą rodzica ucznia lub pełnoletniego ucznia.
4. Dokumentacja dotycząca przedłużenia etapu obejmuje:
 - 1) decyzję rodziców – wyrażenie zgody;
 - 2) opinię zespołu ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - 3) decyzję Dyrektora.
5. Uchwała dotycząca przedłużenia danego etapu jest podejmowana na klasyfikacyjnej Radzie Pedagogicznej na koniec pierwszego okresu roku szkolnego.
6. Decyzję o przedłużeniu nauki na poszczególnych etapach edukacyjnych podejmuje się nie później niż do końca lutego ostatniego roku danego etapu edukacyjnego.

§ 28

1. Zajęcia lekcyjne w Zespole odbywają się w godzinach od 7.45 do 17.00.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. 45 - minutowa jednostka lekcyjna służy jedynie jako informacja administracyjno-organizacyjna.
3. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
4. Zajęcia z zakresu rewalidacji trwają 60 minut, przy czym w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie ich w czasie krótszym, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego czasu ich trwania w okresie tygodniowym.
5. Godzina zajęć rewalidacyjno-wychowawczych trwa 60 minut.

§ 29

Minimalny wymiar zajęć rewalidacyjno-wychowawczych wynosi:

- 1) 20 godzin tygodniowo, nie więcej niż 6 godzin dziennie - w przypadku zajęć zespołowych;
- 2) 10 godzin tygodniowo, nie więcej niż 4 godziny dziennie - w przypadku zajęć indywidualnych.

§ 30

1. Praca edukacyjna (dydaktyczno- wychowawcza i rewalidacyjna) opiera się na:
 - 1) Indywidualnych Programach Edukacyjno-Terapeutycznych (IPET);
 - 2) Wielospecjalistycznej Ocenie Poziomu Funkcjonowania Ucznia (WOPFU);
 - 3) zaleceniach zawartych w orzeczeniu wydanym przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
2. Na każdym etapie edukacyjnym obowiązuje ustalony wzór IPET, zatwierdzony do realizacji przez Radę Pedagogiczną, wzór ten może podlegać bieżącej modyfikacji.

§ 31

1. Zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze prowadzone są w oparciu o:
 - 1) Indywidualny Program Rewalidacyjno-Wychowawczy (IPRW);
 - 2) zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych;

- 3) diagnozę i obserwację funkcjonowania uczestnika zajęć.
2. Wzór IPRW jest zatwierdzony do realizacji przez Radę Pedagogiczną z możliwością poddawania go modyfikacji.

§ 32

Na każdym etapie edukacyjnym prowadzone są zajęcia z zakresu rewalidacji wynikające z obowiązującej podstawy programowej, w wymiarze zgodnym z aktualnymi ramowymi planami nauczania.

§ 33

1. Dyrektor ma możliwość zwolnienia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.
2. Dyrektor może zwolnić ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii. Uczeń jest obowiązany przebywać na zajęciach wychowania fizycznego, chyba że rodzice ucznia złożą pisemne oświadczenie o zapewnieniu dziecku opieki na czas trwania lekcji.

§ 34

1. Organizowanie i prowadzenie zajęć z zakresu Wczesnego Wspomagania Rozwoju Dziecka regulują odrębne przepisy.
2. Zajęcia w ramach Wczesnego Wspomagania Rozwoju Dziecka realizowane są zgodnie z możliwościami organizacyjnymi Zespołu.
3. Organizacja zajęć w ramach Wczesnego Wspomagania Rozwoju Dziecka zawarta jest w statucie Szkoły Podstawowej.

§ 35

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w Szkole Podstawowej oraz w Szkole Przystosobiającej do Pracy realizują elementy doradztwa zawodowego w oparciu o obowiązującą podstawę programową oraz Wewnątrzszkolny Program z Zakresu Doradztwa Zawodowego.

2. Nauczyciele, o których mowa w ust. 1 mogą korzystać z pomocy i wsparcia doradcy zawodowego z ramienia poradni psychologiczno-pedagogicznej.

§ 36

Nauczyciele Zespołu prowadzą konsultacje w ramach godziny dostępności zgodnie z warunkami i trybem, który reguluje art. 42 ust. 2f Karty Nauczyciela.

§ 37

Działalność zapobiegająca zagrożeniom cywilizacyjnym może być realizowana w Zespole w ramach:

- 1) zajęć edukacyjno - terapeutycznych;
- 2) zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia;
- 3) zajęć religii;
- 4) zajęć prozdrowotnych;
- 5) bieżącej pracy z uczniem.

§ 38

1. W sytuacjach szczególnych, związanych z zagrożeniem epidemiologicznym, funkcjonowanie szkoły oraz realizowanie jej zadań statutowych regulują zarządzenia Dyrektora zgodne z obowiązującymi wytycznymi wydanymi przez odpowiednie urzędy.
2. Zespół organizuje nauczanie zdalne w razie zawieszenia prowadzenia zajęć z powodu wystąpienia:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów;
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
 - 4) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.
3. Obowiązek przejścia na nauczanie zdalne następuje w sytuacji, gdy zawieszenie zajęć zostało wprowadzone na okres dłuższy niż 2 dni.
4. Wprowadzenie nauczania zdalnego powinno nastąpić nie później, niż w trzecim dniu zawieszenia zajęć.

5. W niektórych, szczególnie uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego oraz pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny zorganizowanie zdalnego nauczania nie będzie obowiązkowe.
6. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są realizowane przez nauczycieli zgodnie z indywidualnymi potrzebami i możliwościami psychofizycznymi uczniów poprzez:
 - 1) technologie informacyjno-komunikacyjne:
 - a) materiały i zintegrowane platformy edukacyjne udostępnione i rekomendowane przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, opublikowane na stronach MEN,
 - b) sprawdzone materiały na portalach edukacyjnych i stronach internetowych,
 - c) platformy edukacyjne oraz inne materiały wskazane przez nauczyciela - podręczniki, karty pracy, zeszyty ćwiczeń, inne;
 - 2) środki komunikacji elektronicznej zapewniające wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem – poczta elektroniczna, strona internetowa szkoły, komunikatory;
 - 3) podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań;
 - 4) inny sposób umożliwiający kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania dostosowany do poziomu funkcjonowania ucznia.
7. Wychowawca w porozumieniu z rodzicami ustala możliwe do realizacji formy pracy zdalnej lub w inny sposób z każdym uczniem, a informacje te przekazuje wszystkim nauczycielom prowadzącym zajęcia w danym oddziale.
8. Materiały niezbędne do realizacji zajęć na odległość są przekazywane w uzgodniony wcześniej sposób:
 - 1) drogą mailową lub za pomocą komunikatorów założonych na potrzeby edukacji zdalnej;
 - 2) drogą telefoniczną poprzez rozmowy lub SMS-y, MMS-y;
 - 3) przekazywane bezpośrednio rodzicowi, opiekunowi prawnemu.

9. Nauczyciele ze względu na warunki domowe uczniów, ich ograniczone możliwości techniczne oraz konieczność opieki i kontroli rodzicielskiej w większości realizują nauczanie w sposób asynchroniczny.
10. Realizacja ustalonego tygodniowego zakresu treści nauczania uwzględnia w szczególności:
 - 1) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia;
 - 2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu;
 - 3) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć;
 - 4) możliwości psychofizyczne uczniów do podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
 - 5) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia.
11. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość wymagają szczególnego zwrócenia uwagi na bezpieczeństwo i ochronę danych osobowych nauczycieli, uczniów i ich rodziców.
12. Weryfikacja obecności ucznia na zajęciach zdalnych odbywa się w sposób przyjęty w Zespole.
13. Rodzice, w ustalonej formie i terminach mają możliwość indywidualnych konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia na odległość.
14. Na wniosek rodziców ucznia istnieje możliwość realizacji zajęć indywidualnego nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w indywidualnym kontakcie z nauczycielem lub nauczycielami, z uwzględnieniem zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.

§ 39

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor, który po konsultacji z wychowawcami, psychologiem i nauczycielami ustala wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.

3. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Zespole jest dobrowolne i nieodpłatne.
4. Szczegółowe warunki organizowania oraz udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają odrębne przepisy prawa oświatowego.
5. Formami pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Zespole są: zajęcia z Terapii Integracji Sensorycznej, zajęcia z logopedą, zajęcia z psychologiem, zajęcia z fizjoterapii (hydroterapii) oraz inne w zależności od zaleceń zawartych w orzeczeniu i możliwością ich realizacji.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna dla uczniów Zespołu jest udzielana w bieżącej pracy z uczniem w ramach zajęć szkolnych wynikających z ramowych planów nauczania oraz realizacji podstawy programowej, w tym zajęć z zakresu rewalidacji oraz zajęć o charakterze terapeutycznym i rozwijających zainteresowania uczniów.
7. Zajęcia o charakterze terapeutycznym oraz rozwijające zainteresowania uczniów, realizowane są w zależności od potrzeb i możliwości uczniów oraz dostępności wybranych form.
8. Do zajęć o charakterze terapeutycznym i rozwijających zainteresowania uczniów w Zespole należą: hipoterapia, dogoterapia, zajęcia na basenie, zajęcia na ścianie wspinaczkowej, zajęcia komputerowe, zajęcia plastyczne, inne.
9. Zajęcia realizowane w ramach przyznanych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej trwają 45 minut.
10. Dyrektor przyznaje poszczególne formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, biorąc pod uwagę zalecenia poradni psychologiczno-pedagogicznej zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego oraz ocenę efektywności zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
11. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin Dyrektor informuje pisemnie w sposób przyjęty w Zespole rodziców/opiekunów prawnych ucznia.
12. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom wychowawcy, psycholog oraz nauczyciele specjaliści prowadzący ustalone i zatwierdzone do realizacji formy pomocy.

13. Planowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem zespołu do spraw pomocy psychologiczno-pedagogicznej, który tworzą wychowawcy oddziałów klasowych, psycholog oraz wszyscy nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem.
14. Prace zespołu koordynuje wychowawca oddziału klasowego lub nauczyciel prowadzący zajęcia z uczniem, wyznaczony przez Dyrektora.
15. Do głównych zadań zespołu do spraw pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
 - 1) opracowanie Indywidualnego Programu Edukacyjno-Terapeutycznego po dokonaniu Wielospecjalistycznej Oceny Poziomu Funkcjonowania Ucznia, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w tym poradnią specjalistyczną oraz w miarę potrzeb, dokonywanie modyfikacji programu;
 - 2) co najmniej dwa razy w roku szkolnym, dokonanie Wielospecjalistycznej Oceny Poziomu Funkcjonowania Ucznia oraz ocenę efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi.
16. Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny określa:
 - 1) zakres i sposób dostosowania wymagań edukacyjnych, określonych w podstawie programowej szkoły podstawowej i szkoły przysposabiającej do pracy niezbędnych do otrzymania przez ucznia ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych;
 - 2) zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, prowadzących pracę z uczniem, ukierunkowane na poprawę jego funkcjonowania, w tym w zależności od potrzeb na komunikowanie się z otoczeniem z użyciem wspomagających i alternatywnych metod komunikacji (AAC) oraz wzmacnianie jego uczestnictwa w życiu szkolnym;
 - 3) formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;
 - 4) działania wspierające rodziców ucznia oraz w zależności od potrzeb zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi;
 - 5) zajęcia z zakresu rewalidacji oraz inne zajęcia odpowiednie do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, a także działania z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego i sposób realizacji tych działań;
 - 6) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia;

- 7) rodzaj i sposób dostosowania warunków organizacji kształcenia do rodzaju niepełnosprawności ucznia, w tym w zakresie wykorzystywania technologii wspomagających to kształcenie.
17. W ramach zajęć z zakresu rewalidacji w programie należy uwzględnić zajęcia rozwijające umiejętności społeczne, w tym umiejętności komunikacyjne – w przypadku ucznia ze spektrum autyzmu.
18. Program opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak, niż etap edukacyjny.
19. Rodzice otrzymują kopię IPET oraz WOPFU.
20. Spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb.
21. Rodzice ucznia mają prawo uczestniczyć w spotkaniach zespołu dotyczących opracowania i modyfikacji IPET oraz dokonywania WOPFU.
22. Dyrektor zawiadamia rodziców ucznia o terminie każdego spotkania zespołu i możliwości uczestniczenia w nim w sposób przyjęty w Zespole – poprzez jednolite druki, które wychowawca przekazuje do zapoznania i podpisu.
23. Osoby biorące udział w spotkaniu są obowiązane do nieujawniania poruszanych na nim spraw, które mogą naruszać dobra osobiste ucznia, jego rodziców, wychowawców, a także innych osób w nim uczestniczących.
24. Dokumentacja dotycząca organizacji i realizowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Zespole obejmuje:
- 1) dzienniki organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej
 - 2) dzienniki do zajęć specjalistycznych
 - 3) załączniki nr 8 do IPET dla szkoły podstawowej oraz załącznik nr 9 do IPET dla szkoły przysposabiającej do pracy.
25. Nauczyciele specjaliści prowadzący zajęcia z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej sporządzają plan pracy z uczniem na dany rok szkolny.
26. Ocenę efektywności zajęć w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej sporządza się na koniec pierwszego i drugiego okresu roku szkolnego.
27. Ocena efektywności w formie opisowej zamieszczana jest przez nauczycieli w dziennikach do zajęć specjalistycznych z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w załączniku nr 8 dla szkoły podstawowej oraz załączniku nr 9 dla szkoły przysposabiającej do pracy.

28. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

29. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów w formie porad i konsultacji prowadzonych przez psychologa, wychowawcę oraz pozostałych nauczycieli.

§ 40

1. Dyrektor do realizacji zadań statutowych może powoływać zespoły wychowawcze, zespoły problemowo-zadaniowe.

2. Dyrektor może powołać zespół nauczycieli na czas określony lub nieokreślony.

2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący lub lider powołany przez Dyrektora na wniosek tego zespołu.

3. Dyrektor, na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli.

4. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym, a podsumowanie jego pracy odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania Rady Pedagogicznej.

5. W pracach zespołu mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami szkoły.

6. Zespół ds. uczniów stwarzających problemy wychowawcze współtworzy psycholog oraz wychowawcy i nauczyciele prowadzący zajęcia z wyznaczonymi przez wychowawcę uczniami, przejawiającymi zachowania trudne.

7. Zespół ds. uczniów stwarzających problemy wychowawcze pod kierunkiem psychologa prowadzi systematyczną pracę terapeutyczną zgodnie z wyznaczonymi celami pracy oraz dokonuje ewaluacji podjętych działań.

8. Zespół ds. uczniów stwarzających problemy wychowawcze współpracuje z rodzicami uczniów oraz lekarzami, których opieką objęci są uczniowie.

§ 41

1. W Zespole funkcję Społecznego Inspektora Pracy pełni wybrana osoba, której zadaniem jest doradztwo i kontrola w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz w zakresie ochrony uprawnień pracowniczych, co uregulowane jest odrębnymi przepisami.

2. Zakładowego Społecznego Inspektora Pracy wybierają i odwołują wszyscy pracownicy spośród osób pracujących w Zespole.

§ 42

W Zespole mogą funkcjonować zakładowe organizacje związkowe zrzeszające pracowników, a po uzgodnieniu z Dyrektorem, także inne organizacje lub stowarzyszenia.

§ 43

1. W Zespole funkcjonuje biblioteka dla uczniów, ich rodziców, nauczycieli i wychowawców oraz pracowników.
2. Biblioteka szkolna realizuje następujące cele:
 - 1) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych, zainteresowań uczniów;
 - 2) przygotowywanie do korzystania z różnych źródeł informacji;
 - 3) wdrażanie do poszanowania książki;
 - 4) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych;
 - 5) współdziałanie z nauczycielami;
 - 6) rozwijanie życia kulturalnego szkoły;
 - 7) wspieranie doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 9) przygotowywanie uczniów do uczestnictwa w życiu kulturalnym społeczeństwa.
3. Dyrektor sprawuje bezpośredni nadzór nad biblioteką szkolną poprzez:
 - 1) właściwą obsadę personalną;
 - 2) odpowiednio wyposażone pomieszczenie warunkujące prawidłową pracę;
 - 3) realizację zadań edukacyjnych w oparciu o wykorzystanie technologii informacyjnej;
 - 4) zapewnienie środków finansowych na działalność biblioteki;
 - 5) inspirowanie współpracy grona pedagogicznego z biblioteką w celu wykorzystania zbiorów bibliotecznych w pracy dydaktyczno-wychowawczej, w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i rozwijania kultury czytelniczej;
 - 6) zatwierdzenie tygodniowego rozkładu zajęć biblioteki;
 - 7) stwarzanie możliwości doskonalenia zawodowego bibliotekarza.
4. Zadania biblioteki szkolnej:
 - 1) popularyzacja nowości bibliotecznych;

- 2) statystyka czytelnictwa;
 - 3) informacja problemowa oparta na wykorzystaniu tradycyjnego i komputerowego warsztatu informacyjnego;
 - 4) komputeryzacja biblioteki;
 - 5) renowacja i konserwacja księgozbioru;
 - 6) systematyczna praca z czytelnikiem indywidualnym, grupowym, zbiorowym;
 - 7) współpraca z radą pedagogiczną, radą rodziców;
 - 8) współpraca z innymi bibliotekami na terenie gminy.
5. W ramach swej działalności biblioteka szkolna może także nawiązać współpracę z:
- 1) gminą;
 - 2) władzami lokalnymi;
 - 3) ośrodkami kultury;
 - 4) innymi instytucjami.
6. Szczegółowe zadania biblioteki w Zespole określa Regulamin Biblioteki.

§ 44

1. Dla uczniów Zespołu, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy rodziców lub organizację dojazdu do szkoły zorganizowane są dwie świetlice działające w godzinach od 6.45 do 17.00:
 - 1) dla uczniów młodszych Szkoły Podstawowej;
 - 2) dla uczniów starszych Szkoły Podstawowej oraz uczniów Szkoły Przesposabiającej do Pracy.
2. Przydział uczniów do poszczególnych świetlic jest szczegółowo ustalany w danym roku szkolnym w zależności od liczebności oddziałów klasowych.
3. Świetlica dla uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych z głęboką wieloraką niepełnosprawnością działa w godzinach od 8.00 do 12.00 lub od 12.00 do 16.00.
4. Uczniowie są zapisywani do świetlicy na początku każdego roku szkolnego na podstawie Karty Zapisu Ucznia do Świetlicy Szkolnej.
5. Rodzice mają obowiązek zapoznania się z Regulaminem Świetlicy.
6. Uczniowie przebywający w świetlicy mają zapewnioną stałą opiekę.

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

§ 45

1. Stołówka szkolna jest miejscem spożywania posiłków przygotowywanych przez pracowników kuchni dla uczniów.
2. Do korzystania z posiłków uprawnieni są:

- 1) uczniowie wnoszący opłaty indywidualnie;
- 2) uczniowie, których wyżywienie finansuje, MOPS, GOPS lub inne instytucje wspierające.
3. Zespół umożliwia uczniom spożycie obiadu oraz drugiego śniadania, zapewniając przy tym herbatę w stołówce szkolnej.
4. Obiad wydawany jest w godzinach: 12:30 -13:15, herbata w godzinach: 9.15 - 9.30.
5. Opłaty za posiłki uiszcza się w wyznaczonym terminie dokonując przelewu/wpłaty na podane konto bankowe.
6. W przypadku nieobecności ucznia w szkole dokonuje się odliczenia kosztów obiadów, pod warunkiem, że rodzic/opiekun prawny poinformuje o nieobecności ucznia najpóźniej w dniu nieobecności do godziny 8.00. Zgłoszenie może być dokonywane telefonicznie.
7. Odpłatność za korzystanie z posiłku w stołówce szkolnej ustala Dyrektor w porozumieniu z intendentem oraz Radą Rodziców, z uwzględnieniem możliwości zwolnienia z opłat uczniów, którzy potrzebują szczególnej opieki w zakresie żywienia.
8. Zasady zachowania w stołówce oraz szczegółowy regulamin pracy stołówki określa odrębny Regulamin Stołówki.

§ 46

1. Dyrektor opracowuje arkusz organizacji Zespołu, zgodnie z ustawą – Prawo oświatowe i rozporządzeniem ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.
2. Opracowany arkusz, zaopiniowany przez zakładowe organizacje związkowe określa szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym.
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Zespołu, Dyrektor z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć.
4. Organizację roku szkolnego, w tym terminy rozpoczęcia i zakończenia roku oraz zajęć dydaktycznych, terminy ferii oraz dni wolnych od nauki i pracy określa obowiązujące rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie organizacji roku szkolnego.
5. Szczegółowe wymagania w sprawie ramowych planów nauczania wobec szkół wchodzących w skład Zespołu określa aktualnie obowiązujące rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół.

§ 47

1. Zespół współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi poradniami specjalistycznymi m.in. w zakresie orzecznictwa, profilaktyki.
2. Poradnia psychologiczno-pedagogiczna wspomaga Zespół w zakresie doskonalenia nauczycieli poprzez Opiekuna Rozwoju Szkoły (ORS), który koordynuje działania zgodne z planem rozwoju Zespołu. Opiekun Rozwoju Szkoły współpracuje z wybranym na terenie Szkoły Animatorem Rozwoju Szkoły (ARS). Wszystkie działania dotyczące doskonalenia nauczycieli nadzoruje Dyrektor.
3. W ramach współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną mogą być podejmowane działania w zakresie doradztwa zawodowego.

§ 48

1. Zespół prowadzi szeroko pojętą integrację ze środowiskiem poprzez współpracę z innymi szkołami, placówkami oświatowymi, z krakowskimi uczelniami, między innymi z Uniwersytetem Komisji Edukacji Narodowej, Akademią Kultury Fizycznej, Uniwersytetem Jagiellońskim i innymi uczelniami oraz z organizacjami, instytucjami, parafią, stowarzyszeniami.
2. Współpraca ze stowarzyszeniami, organizacjami, instytucjami jest ściśle związana z potrzebami Zespołu i zawarta jest w planie pracy Zespołu.
3. Współpraca prowadzona jest przez Dyrektora oraz wyznaczonych nauczycieli.

§ 49

1. Przy Zespole działa Stowarzyszenie Pomocy Szkole „Pierwiosnek” zrzeszające nauczycieli Zespołu, które wspiera działalność edukacyjną, wychowawczą i rewalidacyjną Zespołu.
2. Stowarzyszenie ma status organizacji pożytku publicznego i na jego konto można przekazywać 1,5 % podatku.
3. Środki finansowe zebrane przez Stowarzyszenie umożliwiają uczniom Zespołu aktywny udział w życiu społecznym i kulturalnym poprzez:
 - 1) dofinansowanie uczniom wyjazdów na „zielone szkoły” i wycieczki oraz wyjść na spektakle teatralne i seanse filmowe;

- 2) dofinansowanie zajęć o charakterze terapeutycznym i zajęć rozwijających zainteresowania uczniów: hipoterapii, zajęć na basenie, zajęć wspinaczkowych, zajęć plastycznych, innych;
- 3) zakup pomocy dydaktycznych, materiałów oraz sprzętu wykorzystywanego w celach rewalidacyjnych i rehabilitacyjnych;
- 4) pomoc materialną uczniom o najtrudniejszej sytuacji finansowej.

4. Stowarzyszenie Pomocy Szkole „Pierwiosnek” realizuje swoje cele poprzez:

- 1) prowadzenie działalności informacyjnej i promocyjnej;
- 2) wspieranie działalności rewalidacyjnej i terapeutycznej szkoły;
- 3) zakup pomocy dydaktycznych, materiałów oraz sprzętu wykorzystywanego w celach rewalidacyjnych i rehabilitacyjnych;
- 4) wspieranie prowadzonej przez szkołę działalności artystycznej (muzycznej i plastycznej), sportowej i rekreacyjnej (wyjazdy i wycieczki);
- 5) współorganizowanie imprez i uroczystości służących kultywowaniu tradycji;
- 6) współpracę z instytucjami, organami władzy państwowej, samorządowej, organizacjami pozarządowymi, kościołem katolickim i kościołami innych wyznań oraz osobami fizycznymi;
- 7) prowadzenie działalności edukacyjnej i szkoleniowej w stosunku do rodziców i kadry zatrudnionej na terenie szkoły;
- 8) finansowanie szkoleń, konferencji, kursów dla nauczycieli prowadzonych na terenie szkoły i poza nią;
- 9) pomoc finansową i rzeczową uczniom, których rodziny znajdują się w trudnej sytuacji materialnej.

Rozdział 5

Szczegółowe warunki i sposób oceniania.

§ 50

1. Ocenianiu wewnątrzszkolnemu podlegają osiągnięcia edukacyjne oraz zachowanie ucznia.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku

- do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej oraz realizowanych w Zespole programów uwzględniających tę podstawę.
3. Ocenianie bieżące polega na stosowaniu przez nauczyciela pochwał słownych, nagród rzeczowych, symboli lub znaków dostosowanych do poziomu funkcjonowania ucznia oraz na nagradzaniu ucznia jego ulubioną formą aktywności.
 4. Prace domowe, dostosowane do możliwości psychofizycznych ucznia zadawane są tylko dla chętnych uczniów w porozumieniu z ich rodzicami.
 5. Ocenianie zachowania w formie opisowej uwzględnia następujące obszary:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
 6. Dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym oraz z niepełnosprawnością sprzężoną stosuje się ocenę opisową w formie Wielospecjalistycznej Oceny Poziomu Funkcjonowania Ucznia.
 7. Wielospecjalistyczną Ocenę Poziomu Funkcjonowania Ucznia sporządza się na podstawie analizy realizacji Indywidualnego Programu Edukacyjno- Terapeutycznego.
 8. Ocena jest sporządzana nie rzadziej niż dwa razy w roku przez wychowawcę, psychologa oraz zespół nauczycieli pracujących z uczniem, przed radą klasyfikacyjną na koniec pierwszego i drugiego okresu roku szkolnego.
 9. Wzory WOPFU obowiązujące na poszczególnych etapach edukacyjnych są zatwierdzane przez Radę Pedagogiczną, mogą one podlegać modyfikacji w zależności od potrzeb.
 10. Śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz z niepełnosprawnością sprzężoną są ocenami opisowymi.
 11. Ustalenia dotyczące przedłużenia danego etapu edukacyjnego dla uczniów Zespołu zawarte są w § 27 niniejszego statutu.
 12. Klasyfikacja roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz z niepełnosprawnością sprzężoną polega na

- podsumowaniu jego osiągnięć z zajęć edukacyjnych oraz zachowania w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
13. Roczna ocena klasyfikacyjna w formie opisowej zawarta jest na świadectwie szkolnym promocyjnym.
 14. Dla każdego ucznia obowiązuje arkusz ocen, w którym stosuje się ocenę opisową.
 15. WOPFU oraz arkusze ocen stanowią dokument całościowy dotyczący oceniania umiejętności ucznia.
 16. Oceny opisowej nie wpisuje się do dziennika. Ocena opisowa ma charakter ciągły, obejmujący cały czas pobytu ucznia w szkole.
 17. Świadectwa szkolne promocyjne, świadectwa ukończenia szkoły i inne druki wypełnia się czytelnie, bez poprawek.
 18. Świadectwa ukończenia szkoły oraz duplikaty tych świadectw wypełnia się w postaci elektronicznej.
 19. Świadectwa szkolne promocyjne i inne druki wypełnia się pismem ręcznym lub w postaci elektronicznej.
 20. Ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz z niepełnosprawnością sprzężoną promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia.
 21. O ukończeniu szkoły przez ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz z niepełnosprawnością sprzężoną postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej Rada Pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia.
 22. Dla każdego uczestnika zajęć rewalidacyjno-wychowawczych obowiązuje ocena opisowa dokonywana dwa razy w roku: na koniec pierwszego okresu oraz na koniec roku szkolnego według przyjętego wzoru.
 23. Wzory opisowych ocen stanu psychofizycznego lub umiejętności uczestnika zajęć są zatwierdzane przez Radę Pedagogiczną i poddawane modyfikacji w zależności od potrzeb.
 24. Uczniowie będący obywatelami Ukrainy podlegają tym samym procedurom oceny co pozostali uczniowie.

25. W przypadku niewykonania przez nauczyciela, wychowawcę oddziału lub Radę Pedagogiczną zadań i kompetencji w zakresie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów, zadania te wykonuje Dyrektor lub upoważniony przez niego nauczyciel.
26. W przypadku, gdy Dyrektor lub upoważniony przez niego nauczyciel nie wykonuje zadań i kompetencji w zakresie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów te zadania i kompetencje wykonuje nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący.

Rozdział 6

Nauczyciele i inni pracownicy Zespołu

§ 51

1. W Zespole zatrudnia się:
 - 1) pracowników pedagogicznych oraz psychologa;
 - 2) pracowników administracyjnych i obsługi:
 - a) sekretarza Zespołu,
 - b) pomoc nauczyciela,
 - c) woźną,
 - d) intendentkę,
 - e) kucharkę,
 - f) konserwatora,
 - g) robotnika do prac lekkich,
 - h) referenta.
2. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników administracji i obsługi określa odrębny regulamin.
3. Wszyscy pracownicy pedagogiczni oraz niepedagogiczni zobowiązani są do przestrzegania przepisów BHP, przepisów przeciwpożarowych oraz Regulaminu Pracy.
4. Wszyscy pracownicy pedagogiczni oraz niepedagogiczni zobowiązani są do przestrzegania „Standardów Ochrony Małoletnich w ZSS nr 6”.
5. W Zespole pracują pielęgniarki i higienistka w ramach umowy z NZOZ Medycyna Środowiskowa Szkolna s.c. oraz Miejskie Centrum Opieki dla Osób Starszych, Przewlekłe Niepełnosprawnych i Niesamodzielnych w Krakowie.

§ 52

1. W szkole, która liczy co najmniej 12 oddziałów tworzy się stanowisko Wicedyrektora.
2. Powierzenie stanowiska Wicedyrektora i odwołania z tego stanowiska dokonuje Dyrektor po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej.
3. Wicedyrektor ma za zadanie w szczególności:
 - 1) reprezentowanie szkoły na zewnątrz w razie nieobecności Dyrektora;
 - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego zgodnie z odrębnymi przepisami, w tym
 - 3) prowadzenie obserwacji u wskazanych przez dyrektora nauczycieli;
 - 4) prowadzenie ewidencji godzin nadliczbowych i przekazywanie jej do księgowości;
 - 5) prowadzenie Księgi Zastępstw i wyznaczanie nauczycieli na zastępstwa w porozumieniu z Dyrektorem;
 - 6) przygotowanie projektów ocen nauczycieli wskazanych przez Dyrektora;
 - 7) przeprowadzanie zebrania Rady Pedagogicznej z zakresu prawa oświatowego;
 - 8) bezpośredni nadzór nad prawidłową realizacją zadań zleconych nauczycielom;
 - 9) opracowywanie planu wycieczek w oparciu o propozycje wychowawców oddziału;
 - 10) wstępna kontrola dokumentacji wycieczek;
 - 11) opracowywanie planu, imprez szkolnych zgodnie z kalendarzem szkolnym;
 - 12) organizowanie warunków do prawidłowej realizacji Konwencji o prawach dziecka;
 - 13) pełnienie dyżuru kierowniczego w wyznaczonych przez Dyrektora godzinach;
 - 14) zapewnianie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i oraz ich doskonaleniu zawodowym;
 - 15) współdziałanie ze szkołami wyższymi i zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk studenckich oraz prowadzenie wymaganej dokumentacji;
 - 16) nadzór nad organizacjami, stowarzyszeniami i wolontariuszami działającymi w Zespole za zgodą Dyrektora i pozytywnej opinii Rady Rodziców w zakresie działania programowego;
 - 17) weryfikację personelu i osób uczestniczących w zajęciach w zakresie spełniania przez nich warunku niekaralności za przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajowej;
 - 18) opracowywanie na potrzeby Dyrektora i Rady Pedagogicznej wniosków ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
 - 19) kontrolowanie realizacji przez nauczycieli podstaw programowych;

- 20) kontrolowanie realizacji indywidualnego nauczania;
 - 21) egzekwowanie przestrzegania przez nauczycieli i uczniów postanowień Statutu;
 - 22) dbanie o właściwe wyposażenie szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt;
 - 23) przygotowywanie projektów uchwał, zarządzeń, decyzji z zakresu swoich obowiązków;
 - 24) przygotowywanie materiałów celem ich publikacji na stronie internetowej Zespołu oraz systematyczne kontrolowanie jej zawartości;
 - 25) współpraca z Radą Rodziców i Radą Pedagogiczną;
 - 26) kontrola pracy pracowników obsługi;
 - 27) przestrzeganie wszelkich regulaminów wewnętrznych;
 - 28) realizowanie obowiązków pracownika samorządowego zawartych w § 28 Regulaminu;
 - 29) wykonywanie poleceń Dyrektora;
 - 30) zastępowanie Dyrektora podczas jego nieobecności.
4. Dyrektor za zgodą organu prowadzącego może tworzyć inne stanowiska kierownicze, a także delegować w ograniczonym zakresie swoje uprawnienia Wicedyrektorowi, mocą swojej pisemnej decyzji.

Rozdział 7

Zakres zadań nauczycieli Zespołu

§ 53

1. Do zadań nauczyciela należy:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów oraz wspieranie każdego ucznia w jego rozwoju;
 - 2) określenie mocnych i słabych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 3) bezstronne, obiektywne i sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów, respektowanie ich godności, praw, indywidualnych potrzeb i możliwości;
 - 4) kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
 - 5) dbanie o przestrzeganie Standardów Ochrony Małoletnich;
 - 6) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;

- 7) dbanie o bezpieczne i higieniczne warunki pracy podczas zajęć szkolnych oraz zapewnienie bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę: wyjść, wycieczek, dyżurów, imprez szkolnych;
 - 8) współpraca z innymi nauczycielami prowadzącymi zajęcia w danym oddziale klasowym lub zespole rewalidacyjno-wychowawczym;
 - 9) planowanie i wykonywanie swojej pracy zgodnie z Indywidualnymi Programami Edukacyjno-Terapeutycznymi uczniów;
 - 10) prowadzenie wymaganej przepisami prawa dokumentacji przebiegu nauczania wychowania i opieki;
 - 11) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz informowanie wychowawcy oddziału o wynikach swojej pracy edukacyjnej, wychowawczej i opiekuńczej oraz o sukcesach i trudnościach uczniów;
 - 12) wzbogacanie warsztatu pracy edukacyjno-terapeutycznej poprzez przygotowywanie pomocy dostosowanych do potrzeb uczniów;
 - 13) uczestnictwo w zebraniach Rady Pedagogicznej oraz indywidualne spotkania z rodzicami;
 - 14) podnoszenie swoich kwalifikacji, a w szczególności branie udziału w różnych formach doskonalenia zawodowego organizowanych w szkole i poza nią;
 - 15) dzielenie się swoimi umiejętnościami osiągnięciami z innymi nauczycielami;
 - 16) dbanie o szkolny sprzęt i pomoce dydaktyczne;
 - 17) przygotowanie materiałów w zakresie metod i technik kształcenia na odległość oraz realizowanie nauczania zdalnego dostosowanego do potrzeb i możliwości uczniów;
 - 18) prowadzenie odpowiednio do potrzeb konsultacji dla uczniów lub ich rodziców, w ramach godziny dostępności w szkole zgodnie z tygodniowym harmonogramem dyżurów;
 - 19) realizowanie innych zadań powierzonych przez Dyrektora, związanych z działalnością statutową Zespołu.
2. Zadania nauczycieli wynikające z zadań statutowych szkoły to:
- 1) organizacja lub współorganizacja imprez o charakterze wychowawczym lub rekreacyjno-sportowym zgodnie z Programem Wychowawczo-Profilaktycznym Szkoły Podstawowej nr 79, Programem Wychowawczo-Profilaktycznym Szkoły Przystosabiającej do Pracy nr 7 oraz planem pracy Zespołu;

- 2) prowadzenie zajęć rozwijających pozostałe zainteresowania: organizowanie wycieczek turystyczno-krajoznawczych w ramach Klubu Trapera, integracyjnych zajęć komputerowych, innych;
- 3) zapewnienie stałej opieki uczniom podczas realizowanych przez siebie zajęć edukacyjnych, imprez szkolnych, wycieczek;
- 4) pełnienie dyżurów podczas przerwy śniadaniowej i obiadowej – według planu dyżurów;
- 5) przygotowywanie uczniów do konkursów plastycznych, przeglądów artystycznych, zawodów sportowych;
- 6) koordynowanie działań statutowych szkoły w wybranym zakresie zgodnie z planem pracy szkoły;
- 7) udział w pracach szkolnych zespołów nauczycielskich;
- 8) pełnienie funkcji w szkole (opiekun SKO, prowadzenie kroniki, protokołowanie zebrań rad pedagogicznych, inne);
- 9) współpraca z instytucjami wspierającymi działalność statutową szkoły.

3. Do zadań nauczyciela prowadzącego zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze należy w szczególności:

- 1) współpraca z nauczycielami i wychowawcami w rozpoznawaniu potrzeb rozwojowych uczestnika zajęć oraz w zakresie opracowania i realizowaniu IPRW;
- 2) ścisła współpraca z rodzicami uczestnika zajęć odnośnie aktualnego stanu psychofizycznego;
- 3) informowanie rodziców o jego możliwościach, potrzebach i postępach;
- 4) informowanie Dyrektora o wynikach pracy rewalidacyjno-wychowawczej.

§ 54

Do zadań wychowawcy należy w szczególności:

- 1) poznanie warunków życia uczniów i ich stanu zdrowotnego;
- 2) systematyczna współpraca z rodzicami/opiekunami, psychologiem dotycząca stanu psychofizycznego uczniów.
- 3) współpraca z nauczycielami prowadzącymi zajęcia w oddziale klasowym lub rewalidacyjno-wychowawczym;
- 4) kierowanie i koordynowanie pracą zespołu nauczycieli, którzy mają za zadanie planowanie i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

- 5) współpraca z psychologiem szkolnym, nauczycielami rewalidacji, wychowawcami świetlicy szkolnej celem optymalizacji oddziaływań edukacyjnych, wychowawczych i terapeutycznych;
- 6) ustalanie możliwych form pracy zdalnej z każdym uczniem w sytuacji zawieszenia zajęć lub innego sposobu ich realizacji;
- 7) koordynowanie nauczania zdalnego w danym oddziale i przekazywanie informacji dotyczących prowadzenia zajęć nauczycielom i rodzicom;
- 8) przygotowywanie i przysyłanie uczniom zadań dostosowanych do ich potrzeb i możliwości;
- 9) organizowanie zebrania klasowego w pierwszym i drugim okresie roku szkolnego, zgodnie z obligatoryjnym terminem zebrań ogólnoszkolnych;
- 10) wnioskowanie w indywidualnych przypadkach, mając na uwadze dobro i bezpieczeństwo uczniów oraz uwzględniając ich potrzeby, o możliwość przeniesienia ucznia do innego zespołu klasowego, co następuje drogą uchwały Rady Pedagogicznej.

§ 55

Do zadań nauczyciela świetlicy należy w szczególności:

- 1) rozpoznawanie potrzeb i możliwości psychofizycznych uczniów;
- 2) konsultowanie z wychowawcami oddziałów, psychologiem i rodzicami trudności oraz postępów uczniów w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych;
- 3) organizowanie różnorodnych form zajęć świetlicowych w tym plastycznych, muzyczno-ruchowych, relaksacyjnych, dostosowanych do możliwości oraz potrzeb psychofizycznych uczniów;
- 4) uwzględnienie w planowaniu zajęć zainteresowań i indywidualnych predyspozycji uczniów;
- 5) wspieranie procesu integracji uczniów z różnych oddziałów klasowych.

§ 56

1. Zadaniem psychologa jest prowadzenie regularnych zajęć terapeutycznych ukierunkowanych na rozpoznawanie potrzeb psychologicznych uczniów, rozwijanie umiejętności samoregulacji, w tym regulacji emocji i zachowania, rozwijanie umiejętności społecznych i komunikacyjnych, w tym umiejętności wyrażania swoich

potrzeb w sposób społecznie aprobowany oraz rozwijanie gotowości do podejmowania zadań szkolnych.

2. Do zadań psychologa należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
- 2) uczestniczenie w procesie naboru nowych uczniów starających się o przyjęcie do szkoły;
- 3) uczestnictwo w pracach zespołu orzekającego przy poradni w sprawach dotyczących uczniów Zespołu;
- 4) diagnozowanie sytuacji wychowawczych i udzielanie pomocy nauczycielom w zakresie rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
- 5) przyjmowanie zgłoszeń o podejrzeniu krzywdzenia lub krzywdzeniu małoletniego;
- 6) dbanie o przestrzeganie „Standardów Ochrony Małoletnich w ZSS nr 6” przez pracowników Zespołu oraz rodziców uczniów;
- 7) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 8) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień, innych problemów dzieci i młodzieży oraz w miarę potrzeb współpraca z instytucjami zajmującymi się pomocą uczniowi i jego rodzinie;
- 9) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w tym opracowywanie w zespole procedur postępowania z uczniem trudnym;
- 10) inicjowanie i prowadzenie działań interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 11) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów poprzez informowanie o zaleceniach psychologicznych, udzielanie porad i konsultowanie wyników badań oraz przebiegu indywidualnej pracy z uczniem;
- 12) wspieranie nauczycieli w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej i współpraca z zespołem nauczycieli, w tym przy opracowywaniu WOPFU, IPET;

- 13) współpraca z nauczycielami w zakresie opracowania IPRW;
- 14) prowadzenie zajęć terapeutycznych ukierunkowanych na wygaszanie zachowań trudnych i wzmacnianie zachowań pożądanych w ramach Zespołu ds. uczniów stwarzających problemy wychowawcze.

§ 57

1. Do obowiązków nauczyciela – bibliotekarza należy:

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

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

§ 58

1. Nauczyciele, którzy realizują awans zawodowy, spełniają wymagania oraz postępują zgodnie z aktualnymi przepisami, dotyczącymi awansu zawodowego nauczycieli.
2. Nauczyciele pełniący funkcję opiekuna stażu lub mentora realizują zadania zgodnie z aktualnymi przepisami prawa oświatowego, dotyczącymi awansu zawodowego nauczycieli.

§ 59

Praca nauczyciela oraz praca Dyrektora podlegają ocenie, która jest dokonywana zgodnie z aktualnymi przepisami prawa oświatowego.

Rozdział 8

Zakres zadań innych pracowników Zespołu

§ 60

Do zakresu zadań sekretarza Zespołu należy w szczególności:

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

§ 61

Zakres czynności pomocy nauczyciela obejmuje:

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

§ 62

Do obowiązków woźnej należy zwłaszcza:

- 1) utrzymanie czystości i porządku w przydzielonych pomieszczeniach szkoły;
- 2) utrzymanie porządku w najbliższym otoczeniu szkoły;
- 3) sprawowanie nadzoru przy wejściach do szkoły;
- 4) nadzorowanie uczniów dowożonych do szkoły, pomaganie przy rozbieraniu i ubieraniu oraz odprowadzanie na zajęcia zgodnie z planem zajęć;
- 5) dbanie o porządek i czystość w dyżurce szkolnej i korytarzach szkolnych;

- 6) kontrola i utrzymywanie czystości w toaletach w czasie nieobecności na terenie szkoły pracowników sprzątających.

§ 63

Do obowiązków intendenta należy w szczególności:

- 1) zaopatrywanie stołówki szkolnej w potrzebne artykuły żywniowe i techniczne to jest środki czystości do dezynfekcji, sprzęt kuchenny, z zachowaniem prawa o zamówieniach publicznych;
- 2) planowanie jadłospisu zgodnie z obowiązującymi normami i kalorycznością, wywieszanie ich w stołówce szkolnej i na stronie internetowej szkoły;
- 3) przestrzeganie stawki żywniowej i terminu przydatności do spożycia artykułów znajdujących się w magazynie;
- 4) terminowe rozliczanie w Miejskim Centrum Obsługi Oświaty Kraków.

§ 64

Do obowiązków kucharza należy w szczególności:

- 1) uczestniczenie w planowaniu jadłospisów;
- 2) przygotowywanie posiłków zgodnie z jadłospisem i zachowaniem obowiązujących norm;
- 3) utrzymywanie czystości i porządku w kuchni.

§ 65

Do zakresu zadań konserwatora należy w szczególności:

- 1) usuwanie na bieżąco wszystkich usterek na terenie szkoły;
- 2) częsta kontrola sprawności wszystkich urządzeń;
- 3) wymiana żarówek, kontaktów, naprawa mebli i sprzętu, udrażnianie kanalizacji;
- 4) kontrola i eliminowanie wszelkich zagrożeń dla pracowników i uczniów;
- 5) koszenie trawnika, przycinanie żywopłotów i krzewów;
- 6) zgłaszanie wszelkich stwierdzonych uszkodzeń, awarii Dyrektorowi.

§ 66

Do zakresu zadań robotnika do prac lekkich należy w szczególności:

- 1) dbanie o teren dookoła szkoły (grabienie liści, strzyżenie żywopłotu itd.);
- 2) wykonywanie drobnych napraw w zależności od potrzeb;
- 3) wykonywanie dodatkowych czynności zleconych przez Dyrektora.

§ 67

1. Szczegółowe zakresy zadań pracowników wymienionych w § 60-66 sporządza Dyrektor.
2. Zakres zadań załącza się do teki akt osobowych pracownika.
3. Zakres czynności może ulec zmianie podyktowanej zmianami organizacyjnymi pracy Zespołu.

§ 68

Do zadań pielęgniarki i higienistki szkolnej należy:

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

Rozdział 9

Uczniowie Zespołu

§ 69

1. Uczniowie przyjmowani są do poszczególnych szkół Zespołu na podstawie pełnej dokumentacji, która obejmuje:
 - 1) wniosek o przyjęcie ucznia do wybranej szkoły;
 - 2) orzeczenie z poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie kształcenia specjalnego (w razie konieczności dodatkowo o potrzebie nauczania indywidualnego) lub;

- 3) orzeczenie z poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie indywidualnych lub zespołowych zajęć rewalidacyjno-wychowawczych;
 - 4) skierowanie z Wydziału Edukacji i Projektów Edukacyjnych Miasta Krakowa. Jeżeli adres zamieszkania ucznia znajduje się poza gminą miejską Kraków rodzice występują do odpowiedniego powiatu o wydanie skierowania;
 - 5) kserokopię orzeczenia o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności.
2. Rodzice mogą ubiegać się o przyznanie dowozów uczniów do szkoły na podstawie:
- 1) orzeczenia o niepełnosprawności (do 16 roku życia);
 - 2) orzeczenia o stopniu niepełnosprawności (powyżej 16 roku życia);
 - 3) orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 4) orzeczenia o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych indywidualnych lub zespołowych.
3. Do Zespołu przyjmowani są dzieci i młodzież:
- 1) z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym oraz ze sprzężeniami w wieku od 6 do 24 roku życia:
 - a) do 20 roku życia – w przypadku szkoły podstawowej,
 - b) do 24 roku życia – w przypadku szkoły ponadpodstawowej;
 - 2) z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim w wieku od 6 do 25 r.ż.

§ 70

1. Uczniowie będący obywatelami Ukrainy mogą być przyjmowani do Zespołu na podstawie oświadczenia rodzica lub osoby sprawującej opiekę nad uczniem o złożeniu do publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, wniosku o wydanie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub na podstawie aktualnie obowiązujących przepisów wykonawczych – do czasu wprowadzenia nowych uregulowań prawnych. Pozostałe procedury związane z przyjęciem tych uczniów są takie same.

§ 71

1. Każdy uczeń ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami pedagogiki specjalnej, higieny pracy umysłowej;

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

2. Każdy uczeń ma obowiązek:

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

§ 72

Nieobecności ucznia na zajęciach są usprawiedliwiane przez rodziców w formie pisemnej w ciągu 7 dni.

§ 73

1. W Zespole stosowane są różnorodne formy wzmacniania właściwych zachowań uczniów.
2. Wypracowanie jednolitych oddziaływań wychowawczych oraz opracowanie systemu nagradzania poszczególnych uczniów odbywa się podczas spotkań zespołu wszystkich nauczycieli pracujących z uczniem, rad pedagogicznych, rozmów z rodzicami.
3. W zależności od indywidualnych preferencji uczniów zakres działań wychowawczych obejmuje:

- 1) pochwały słowne;
 - 2) pochwały wyrażane gestem;
 - 3) nagrody rzeczowe, symboliczne;
 - 4) pochwały w formie pisemnej;
 - 5) ulubione formy aktywności uczniów.
4. W Zespole wobec uczniów stosowane są wyróżnienia i nagrody:
- 1) za osiągnięcia w nauce, osiągnięcia sportowe lub artystyczne uczeń może otrzymać:
 - a) wyróżnienie w postaci dyplomu,
 - b) pochwałę wychowawcy wobec klasy,
 - c) pochwałę Dyrektora na forum szkoły,
 - d) medal lub inną nagrodę rzeczową;
 - 2) formą wyróżnienia ucznia, który godnie reprezentuje szkołę jest uczestnictwo w poczcie sztandarowym Zespołu.
5. Oddziaływania wychowawcze oraz system nagradzania są modyfikowane w zależności od ich skuteczności.
6. System wzmocnień pozytywnych jest także częścią składową procesu rewalidacyjnego dla dzieci i młodzieży z głęboką wieloraką niepełnosprawnością, który dostosowany jest do preferencji i potrzeb uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych.

§ 74

1. Wobec uczniów Zespołu, którzy nie przestrzegają przyjętych norm i zasad postępowania, mogą być zastosowane następujące kary:
 - 1) odebranie nagrody, którą może być ulubiony przedmiot lub forma aktywności, inne;
 - 2) upomnienie słowne wychowawcy lub innego nauczyciela na forum klasy;
 - 3) upomnienie słowne Dyrektora;
 - 4) odizolowanie ucznia od innych uczniów z zapewnieniem mu bezpieczeństwa;
 - 5) przeniesienie ucznia do równoległego oddziału na tym samym etapie edukacyjnym, o ile jest taka możliwość.
2. W przypadku, gdy uczeń wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie Zespołu lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki Dyrektor może, za zgodą rodziców albo opiekuna prawnego ucznia oraz

ucznia, zastosować, jeżeli jest to wystarczające, środek oddziaływania wychowawczego w postaci:

- 1) pouczenia;
 - 2) ostrzeżenia ustnego albo;
 - 3) ostrzeżenia na piśmie;
 - 4) przeproszenia pokrzywdzonego;
 - 5) przywrócenia stanu poprzedniego;
 - 6) wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły.
3. Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyłącza zastosowania kary określonej w Statucie Zespołu.

§ 75

1. W przypadku utrzymujących się zachowań zakłócających, trudnych, stanowiących zagrożenie dla zdrowia i życia innych uczniów oraz pracowników mogą być podjęte następujące działania:
 - 1) zastosowanie przyjętych w Zespole procedur w przypadku wystąpienia u uczniów zachowań trudnych, nietypowych oraz agresywnych;
 - 2) objęcie ucznia opieką psychologa wraz z ustaleniem jednolitych oddziaływań wychowawczo - terapeutycznych;
 - 3) wezwanie higienistki szkolnej lub pielęgniarki w celu zapewnienia opieki przedmedycznej, a w razie braku poprawy wezwanie pogotowia ratunkowego;
 - 4) wezwanie rodziców do szkoły w celu odebrania dziecka;
 - 5) ustalenie działań zmierzających do wyciszenia zachowań zakłócających;
 - 6) konsultacje rodziców z psychologiem szkolnym;
 - 7) prowadzenie zeszytu obserwacji przez wychowawcę i innych nauczycieli;
 - 8) wpis do dzienniczka, dokonany przez wychowawcę lub innego nauczyciela w celu poinformowania rodziców o zdarzeniu;
 - 9) podejmowanie, kontynuowanie przez rodziców działań wychowawczych w porozumieniu z wychowawcą.
2. W przypadku, gdy rodzice nie podejmują współpracy ze szkołą w zakresie działań mających na celu wyciszenie zachowań trudnych i niebezpiecznych, Dyrektor kieruje wnioskiem z prośbą do odpowiednich służb o wgląd w sytuację ucznia.

§ 76

1. Kontrola spełniania obowiązku szkolnego i obowiązku nauki polega na:
 - 1) prowadzeniu systematycznej ewidencji frekwencji uczniów;
 - 2) usprawiedliwianiu przez rodzica nieobecności ucznia zgodnie z trybem i formą przyjętą w Zespole;
 - 3) zgłaszaniu Dyrektorowi przez wychowawcę braku współpracy rodzica ze szkołą, w przypadku uchylania się ucznia od realizacji obowiązku szkolnego;
 - 4) podejmowaniu przez Dyrektora i wychowawcę działań zaradczych w celu regularnego realizowania obowiązku szkolnego przez danego ucznia;
 - 5) poinformowaniu rodziców przez Dyrektora o obowiązujących przepisach prawnych w zakresie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, w tym o środkach egzekucyjnych w przypadku braku realizacji obowiązku szkolnego;
 - 6) monitorowaniu przyczyn nieobecności ucznia poprzez wywiad środowiskowy prowadzony przez odpowiednie służby (MOPS, Policja, Kurator Sądowy, Straż Miejska, itp.).
2. W sytuacji, gdy uczeń, pomimo podjętych działań w dalszym ciągu nie realizuje obowiązku szkolnego, Dyrektor kieruje wnioskiem o wszczęcie egzekucji administracyjnej do organu egzekucyjnego, jakim jest gmina.

§ 77

1. Skreślenie z listy uczniów nie dotyczy ucznia objętego obowiązkiem szkolnym.
2. W uzasadnionych przypadkach uczeń objęty obowiązkiem szkolnym na wniosek Dyrektora może zostać przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły.
3. Przeniesienie ucznia do innej szkoły może nastąpić w przypadku:
 - 1) wyczerpania wszystkich możliwości oddziaływania wychowawczo – terapeutycznego na ucznia;
 - 2) stwarzania przez ucznia sytuacji zagrażających bezpieczeństwu innych uczniów oraz pracowników Zespołu;
 - 3) braku możliwości zapewnienia uczniowi bezpieczeństwa wynikającego bezpośrednio z jego agresywnego i niebezpiecznego zachowania;

- 4) braku podejmowania współpracy przez rodziców lub opiekunów prawnych w zakresie działań zmierzających do eliminowania lub wyciszenia zachowań trudnych i niebezpiecznych ucznia.
4. Dyrektor ma prawo w drodze decyzji, skreślić ucznia nieobjętego obowiązkiem szkolnym z listy uczniów Zespołu w przypadku:
 - 1) nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia na zajęciach dydaktycznych powyżej 50 %;
 - 2) powtarzających się sytuacji stwarzających zagrożenie zdrowia i życia, wynikających z zachowania agresywnego ucznia.
5. Dyrektor wszczyna postępowanie w sprawie skreślenia z listy uczniów z urzędu, jeśli samodzielnie lub od innych osób powziął informację o zaistnieniu przypadku wymienionego w Statucie.
6. O wszczęciu postępowania w sprawie skreślenia z listy uczniów Dyrektor zawiadamia organ prowadzący Zespół, organ sprawujący nadzór pedagogiczny oraz wszystkie osoby będące stronami w sprawie.
7. Skreślenie ucznia z listy uczniów Zespołu przybiera formę decyzji administracyjnej, zgodnej z przepisami zawartymi w Kodeksie Postępowania Administracyjnego.

§ 78

1. Uczniowie mogą podejmować działania w zakresie wolontariatu na rzecz środowiska szkolnego, lokalnego, przyrodniczego, które służą kształtowaniu postaw bezinteresownej pomocy, postaw prospołecznych oraz postaw proekologicznych.
2. Działaniami w zakresie wolontariatu uczniów kierują nauczyciele wyznaczeni przez Dyrektora.
3. Do działań podejmowanych dobrowolnie, za zgodą rodziców należą akcje organizowane w Zespole między innymi: „Gwiazdka dla zwierzaka”, zbieranie nakrętek, baterii, porządkowanie terenu wokół szkoły, pomoc uczniów przy segregowaniu makulatury, prezentowanie występów artystycznych w placówkach, instytucjach.
4. Działania o charakterze wolontariatu uwzględnione są w programach wychowawczo-profilaktycznych.

§ 79

1. Uczniowie mają zakaz używania telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych, z wyjątkiem sytuacji, gdy wykorzystanie ich służy celom edukacyjnym.
2. Pracownicy pedagogiczni, administracji i obsługi nie ponoszą odpowiedzialności za telefony i inne cenne przedmioty przyniesione przez uczniów na teren szkoły.
3. Odpowiedzialność za szkody poczynione przez ucznia dokonane na terenie szkoły oraz na zajęciach i wyjściach pozaszkolnych, ponosi rodzic/opiekun prawny.

Rozdział 10

Współpraca z rodzicami

§ 80

1. Zespół współpracuje z rodzicami lub prawnymi opiekunami uczniów w szczególności poprzez:
 - 1) opracowanie i realizowanie Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły Podstawowej Specjalnej nr 79 oraz Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły Specjalnej Przystosabiającej do Pracy nr 7;
 - 2) udzielanie przez wychowawcę, psychologa i nauczycieli konsultacji dotyczących postępów i trudności ucznia;
 - 3) wspieranie wysiłków rodziców w pracy z dzieckiem;
 - 4) organizowanie Dni Otwartych dla rodziców;
 - 5) organizowanie zebrań ogólnoszkolnych i klasowych;
 - 6) udzielanie wsparcia w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego.
2. Kontakty szkoły z rodzicami odbywają się poprzez konsultacje indywidualne, zebrania, rozmowy telefoniczne, listy, informacje w dzienniczkach, inne.
3. Ustalenia poczynione podczas konsultacji indywidualnych dotyczące istotnych spraw dziecka odnotowywane są w dokumentacji szkolnej i podpisywane przez zainteresowane strony.

§ 81

1. Prawa i obowiązki rodziców względem szkoły reguluje „Kontrakt z rodzicami” zawierany na okres nauki w Szkole Podstawowej lub nauki w Szkole Przystosabiającej do Pracy.

2. Rodzice / prawni opiekunowie uczniów mają prawo do:
 - 1) wspierania edukacji dziecka i jego wychowania w każdej z faz rozwoju;
 - 2) otrzymywania fachowej pomocy pedagogicznej i psychologicznej w zakresie zagadnień związanych z nauką dziecka, z jego wychowaniem i zdrowiem;
 - 3) uzyskiwania wsparcia w organizowaniu pomocy rodzinie znajdującej się w trudnej sytuacji materialnej przy współudziale instytucji takich jak: MOPS, GOPS, PCPR, Stowarzyszenie Pomocy Szkole „Pierwiosnek” oraz innych instytucji i organizacji wspierających rodzinę;
 - 4) indywidualnych spotkań z nauczycielami w uzgodnionych obustronnie terminach;
 - 5) uzyskiwania pełnej, rzeczowej informacji o postępach dziecka, jego osiągnięciach, trudnościach w nauce i zachowaniu oraz otrzymywania informacji i wskazówek o sposobach rozwijania i usprawniania umiejętności dziecka w świetle osiągnięć szkolnych;
 - 6) otrzymywania wsparcia w procesie doradczym, uzyskiwania informacji lub kierowania do specjalistów;
 - 7) informacji dotyczącej dokumentów obowiązujących w Zespole.
3. Rodzice/prawni opiekunowie są zobowiązani do:
 - 1) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 - 2) pisemnego poinformowania szkoły w terminie do 10 września o wszelkich ograniczeniach zdrowotnych wpływających na funkcjonowanie ucznia w szkole i informowania o każdorazowej zmianie tego stanu;
 - 3) dostarczenia w pierwszym tygodniu roku szkolnego oświadczenia dotyczącego całorocznej zgody na wcześniejszy odbiór ucznia z zajęć przez kierowcę firmy przewozowej;
 - 4) przekazywania pisemnej prośby lub za pomocą smsa na numer telefonu Zespołu, w razie konieczności zwolnienia doraźnego ucznia z zajęć;
 - 5) zapoznania się i poświadczenia podpisem dokumentów obowiązujących w Zespole w danym roku szkolnym;
 - 6) rzetelnego i sumiennego czytania korespondencji ze szkołą, poświadczenia przeczytania podpisem oraz wypełniania zaleceń i prośb;
 - 7) przekazywania szkole istotnych informacji dotyczących ich dzieci, mających wpływ na ich funkcjonowanie w środowisku;

- 8) dbania o higienę dziecka, jego czysty, schludny ubiór adekwatny do warunków atmosferycznych oraz rodzaju zajęć w szkole;
- 9) zapewnienia stroju galowego na uroczystości szkolne oraz ważne wyjścia pozaszkolne;
- 10) pozostawienia chorego dziecka w domu;
- 11) systematycznego opłacania należności za posiłki, wycieczki, zajęcia o charakterze terapeutycznym i rozwijającym zainteresowania oraz innych należności wynikających z organizacji zajęć;
- 12) zgłaszania się na konsultacje indywidualne po uprzednim ustaleniu terminu z nauczycielem, uczestniczenia w zebraniach klasowych i szkolnych;
- 13) współpracy ze szkołą w zakresie realizacji jednolitych oddziaływań wychowawczych na terenie szkoły i domu;
- 14) tworzenia uczniom, w miarę możliwości, warunków do uczenia się samodzielności, zaradności, niezależności i odpowiedzialności;
- 15) w miarę możliwości włączania się do działań na rzecz szkoły oraz do pomocy w organizacji imprez szkolnych i klasowych;
- 16) angażowania się w dostępnym zakresie do działań informacyjnych i edukacyjnych Zespołu np. jako przedstawiciele różnych zawodów.

§ 82

1. Rodzice lub prawni opiekunowie podczas zajęć nauczania indywidualnego oraz zajęć rewalidacyjno-wychowawczych organizowanych w domu ucznia są zobowiązani do:
 - 1) zapewnienia niezbędnej opieki dziecku w czasie prowadzenia zajęć w domu ucznia;
 - 2) dbania o higienę dziecka, wykonywanie czynności pielęgnacyjnych i obsługowych;
 - 3) zapewnienia odpowiednich warunków w domu, niezbędnych do prowadzenia zajęć oraz dbanie o bezpieczne i higieniczne warunki w pomieszczeniu, w którym odbywają się zajęcia;
 - 4) utrzymywania kontaktu ze szkołą i do współpracy z nauczycielami prowadzącymi zajęcia indywidualne,
 - 5) informowania na bieżąco o stanie psychofizycznym dziecka;
 - 6) włączania się w miarę możliwości w życie szkoły.

Rozdział 11

Postanowienia końcowe

§ 83

1. Zespół posiada własny sztandar, hymn oraz ceremoniał.
2. Sztandar szkolny dla społeczności szkolnej jest symbolem Polski – Narodu - Małej Ojczyzny, jaką jest szkoła i jej najbliższe otoczenie.
3. Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają zachowania powagi, a przechowywanie, transport i przygotowanie go do prezentacji, właściwych postaw jego poszanowania.
4. Sztandar i insygnia pocztu sztandarowego: biało - czerwone szarfy oraz białe rękawiczki są przechowywane na terenie Zespołu w zamkniętej gablocie umieszczonej w centralnym punkcie budynku.
5. Ceremoniał szkolny jest opisem przeprowadzenia uroczystości z udziałem sztandaru szkolnego i samej celebracji sztandaru. Stanowi integralną część z przyjętą tradycją szkolną i harmonogramem uroczystości i imprez szkolnych.
6. Szczegółowy opis ceremoniału zawarty jest w Regulaminie Ceremoniału Zespołu Szkół Specjalnych nr 6.
7. Na uroczystości szkolne oraz ważne wyjścia pozaszkolne obowiązuje strój galowy.

§ 84

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

*Nowy Statut przyjęto uchwałą Rady Pedagogicznej nr 10/2024/2025 z dn. 05.02.2025 r.
Statut Zespołu Szkół Specjalnych nr 6 obowiązuje z dniem ogłoszenia.*

DYREKTOR
Zespołu Szkół
M. Roszczyński
mgr Marek Roszczyński