

**STATUT  
ZESPOŁU KSZTAŁCENIA  
I WYCHOWANIA SPECJALNEGO  
W KARTUZACH**

**(tekst ujednolicony)**

## SPIS TREŚCI

STATUT .....	4
Rozdział I POSTANOWIENIA OGÓLNE.....	5
§ 2.....	5
§ 3.....	6
§ 4.....	6
§ 5.....	6
§ 6.....	6
Rozdział II CELE I ZADANIA ZESPOŁU.....	7
§ 8.....	8
§ 9.....	9
§ 10.....	9
§ 11.....	9
Rozdział III ORGANY ZESPOŁU.....	10
§ 13.....	10
§ 15.....	11
§ 16.....	12
§ 17.....	13
§ 18.....	14
§ 19.....	14
§ 20.....	14
§ 21.....	14
§ 22.....	15
Rozdział IV ZASADY WSPÓLDZIAŁANIA ORGANÓW ZESPOŁU .....	15
Rozdział V ORGANIZACJA ZESPOŁU .....	15
§ 25.....	15
§ 26.....	16
§ 28.....	18
§ 29.....	18
§ 30.....	19
§ 31.....	19
§ 32.....	20
§ 33.....	20
§ 34.....	20
§ 35.....	21
§ 36.....	22
§ 37.....	22
§ 38.....	22
Rozdział VI NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY ZESPOŁU .....	23

§ 40.....	23
§ 41.....	24
§ 42.....	25
§ 43.....	25
Rozdział VII UCZNIOWIE ZESPOŁU.....	26
§ 45.....	26
§ 46.....	26
§ 47.....	26
§ 48.....	27
§ 49.....	27
§ 50.....	27
§ 51.....	28
§ 52.....	29
§ 53.....	30
§ 54.....	31
§55.....	32
Rozdział VIII SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW .....	33
§ 57.....	34
§ 58.....	36
§ 59.....	40
§ 60.....	41
§ 62.....	43
§ 63.....	44
§ 64.....	45
§ 65.....	46
§ 66.....	46
Rozdział IX NAUCZANIE ZDALNE.....	47
Rozdział X WSPÓŁPRACA Z RODZICAMI I ŚRODOWISKIEM.....	49
Rozdział XI POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....	51
Rozdział XII AKTY PRAWNE.....	51

## STATUT

### Zespołu Kształcenia i Wychowania Specjalnego w Kartuzach

#### **Podstawa prawna:**

1. Ustawa Prawo Oświatowe z dnia 14 grudnia 2016r. (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082, z 2022 r. poz. 655, 1079, 1116, 1383, 1700, 1730 i 2089 oraz z 2023 r. poz.185)
2. Ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2022 r. poz.2230)
3. Ustawa z 12 marca 2022 r. o pomocy obywatelom Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa (Dz. U. z 2022 r. poz. 583 ze zm.)
4. Ustawa z dnia 5 sierpnia 2022 r. o zmianie ustawy – Karta Nauczyciela oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2022 r., poz.1730)
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. poz. 373 oraz z 2022 r. poz.1780)
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 marca 2022 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli. (Dz. U. z 2022 r., poz. 566).
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej 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; z późniejszymi zmianami (Dz. U. z 2020r., poz.1309).
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 sierpnia 2017 r. w sprawie organizowania wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci (Dz. U. poz. 1635) ogłoszono dnia 30 sierpnia 2017 r. obowiązuje od dnia 1 września 2017 r. Na podstawie art. 127 ust. 19 pkt 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r.
9. Ustawa z dnia 9 czerwca 2022 r. w sprawie wspierania i resocjalizacji nieletnich (Dz. U. z 2022 r., poz.1700)
10. Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 1 sierpnia 2022 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz. U. z 2022 r., poz.1717)
11. Przy opracowaniu niniejszego statutu uwzględniono wskazania zawarte w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, Deklaracji Praw Człowieka, Międzynarodowym Pakcie Praw Obywatelskich i Profilaktycznych oraz Międzynarodowej Konwencji o Prawach Dziecka.

## **Rozdział I POSTANOWIENIA OGÓLNE**

### **§ 1**

1. Ilekroć w Statucie jest mowa o:
  - 1) Zespole - należy przez to rozumieć Zespół Kształcenia i Wychowania Specjalnego w Kartuzach i funkcjonujące w nim jednostki:
    - a) Szkoła Branżowa I Stopnia Specjalna dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim,
    - b) Szkoła Specjalna Przystosowująca do Pracy dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym i niepełnosprawnościami sprzężonymi,
    - c) Szkoła Podstawowa zorganizowana w Szpitalu Specjalistycznym w Kościerzynie na Oddziale Rehabilitacji Dziecięcej w Dzierżążnie;
    - d) Młodzieżowy Ośrodek Socjoterapii dla dzieci i młodzieży zagrożonej niedostosowaniem społecznym, w którym funkcjonują:
      - Szkoła Podstawowa dla uczniów klas IV - VIII,
      - Grupy wychowawcze internatu.
    - e) Zespół wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka.
  - 2) uczniach /wychowankach - należy przez to rozumieć wszystkich uczniów w/w szkół i wychowanków grup wychowawczych,
  - 3) nauczycielach - należy przez to rozumieć wszystkich pracowników pedagogicznych Zespołu Kształcenia i Wychowania Specjalnego w Kartuzach,
  - 4) rodzicach - należy przez to rozumieć prawnych opiekunów uczniów,
  - 5) dyrektorze - należy przez to rozumieć Dyrektora ZKiWS w Kartuzach.
2. Statut Zespołu Kształcenia i Wychowania Specjalnego wchodzi w życie po podjęciu uchwały przez Radę Pedagogiczną.
3. Statut określa wewnętrzną organizację Zespołu, która zapewnia realizację jej celów i zadań.
4. Szczegółową organizację pracy Zespołu określają, pozytywnie zaopiniowane przez organ prowadzący, arkusze organizacji na dany rok szkolny.
5. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich uczniów, rodziców, nauczycieli, pracowników administracji i obsługi.

### **§ 2**

1. W skład Zespołu wchodzi:
  - 1) Branżowa Szkoła I Stopnia Specjalna nr 3; Szkoła Specjalna Przystosowująca do Pracy, Szkoła Podstawowa nr 2 Specjalna, zorganizowana w Szpitalu Specjalistycznym w Kościerzynie, na Oddziale Rehabilitacji Dziecięcej w Dzierżążnie.
  - 2) Młodzieżowy Ośrodek Socjoterapii ze Szkołą Podstawową nr 6;
  - 3) Zespół wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka.
2. Główna siedziba Zespołu znajduje się w Kartuzach, przy ul. 3 Maja 34.
3. Zajęcia odbywają się także w:
  - 1) budynku internatu przy ul. Słonecznej 3 w Kartuzach,
  - 2) na Oddziale Rehabilitacji Dziecięcej w Dzierżążnie, filii Szpitala Specjalistycznego w Kościerzynie.

### § 3

Organem prowadzącym dla Zespołu jest Powiat Kartuski, z siedzibą w Kartuzach, ul. Dworcowa 1.

### § 4

Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Pomorski Kurator Oświaty w Gdańsku.

### § 5

1. Zespół używa urzędowej pieczęci podłużnej o treści:  
ZESPÓŁ KSZTAŁCENIA I WYCHOWANIA SPECJALNEGO W KARTUZACH  
83-300 Kartuzy, ul. 3 Maja 34  
tel./fax 586810873, 586812398  
NIP 5892012155, REGON 221946565.
2. Zespół posiada tablicę urzędową:  
ZESPÓŁ KSZTAŁCENIA I WYCHOWANIA SPECJALNEGO W KARTUZACH.

### § 6

1. Cykl kształcenia w Zespole obejmuje:
  - 1) Branżową Szkołę I Stopnia Specjalną nr 3 dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim;
  - 2) Szkołę Specjalną Przystosowaną do Pracy dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz dla uczniów z niepełnosprawnością sprzężoną;
  - 3) Szkołę Podstawową Specjalną nr 2 zorganizowaną w Szpitalu Specjalistycznym w Kościerzynie, w Oddziale Rehabilitacji Dziecięcej w Dzierżążnie;
  - 4) Szkołę Podstawową nr 6 dla uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
  - 5) Zespół wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka.
2. Kształcenie w Zespole jest prowadzone nie dłużej niż do ukończenia przez dziecka/ucznia:
  - 1) we wczesnym wspomaganie, - od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole;
  - 2) 18 roku życia w przypadku Szkoły Podstawowej;
  - 3) 24 roku życia w przypadku Szkoły Przystosowanej do Pracy;
  - 4) 24 roku życia w przypadku Branżowej Szkoły I Stopnia.
3. Uczniom, którzy ukończyli 18, 24 rok życia i przejawiają pozytywną motywację do obowiązków szkolnych, umożliwia się ukończenie nauki w rozpoczętym roku szkolnym.
4. Na każdym etapie edukacyjnym można przedłużyć okres nauki co najmniej o jeden rok, zwiększając proporcjonalnie liczbę godzin zajęć edukacyjnych.
5. Decyzję o przedłużeniu uczniom okresu nauki podejmuje Dyrektor w uzgodnieniu z rodzicami ucznia, w terminie nie później niż do końca lutego danego roku szkolnego.
6. Szczegółowe warunki przedłużania nauki na każdym etapie edukacyjnym regulują odrębne przepisy.
7. Uczeń pełnoletni, który wszedł w konflikt z prawem, stwarza problemy wychowawcze i nie przestrzega Statutu Zespołu może zostać na wniosek wychowawcy klasy, uchwałą Rady Pedagogicznej skreślony z listy uczniów.

## Rozdział II CELE I ZADANIA ZESPOŁU

### § 7

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w Prawie Oświatowym, Ustawie o Systemie Oświaty oraz w aktach wydanych na jej podstawie, uwzględniając program wychowawczo -profilaktyczny.  
Zespół stawia sobie za cel realizację misji:  
„Tożsamość i cel pracy placówki oraz kierunek skoncentrowanych działań na wyznaczenie określonego miejsca, w którym uczeń żyje wśród innych ludzi, ma swoje miejsce w rodzinie, jest uczniem, Polakiem, Europejczykiem, może rozwijać się w przyjaznej atmosferze, pełnej bezpieczeństwa i tolerancji, przygotowywać się do życia w społeczeństwie XXI wieku, dbać o siebie i innych, rozwijać swoje talenty, oraz planować swoją przyszłość”.
2. Cel ten jest realizowany poprzez:
  - 1) pobudzenie psychoruchowe i społeczne rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole,
  - 2) umożliwienie uczniom, także niebędącym obywatelami polskimi, zdobycia wiedzy i umiejętności na poszczególnych etapach kształcenia, przygotowanie do dalszej edukacji i samodzielnego życia oraz przysposobienia do pracy;
  - 3) kształtowanie odpowiednich postaw, przygotowując do życia w integracji ze społeczeństwem;
  - 4) tworzenie właściwych warunków do osiągnięcia możliwie wszechstronnego rozwoju uczniów i wychowanków, w dostępnym im zakresie i za pomocą specjalnych metod dostosowanych do poszczególnych etapów nauczania i możliwości psychofizycznych uczniów;
  - 5) otoczenie opieką i zapewnienie bezpieczeństwa wszystkim uczniom i wychowankom podczas zajęć programowych odpowiednio do ich potrzeb i możliwości Zespołu oraz udzielanie pomocy rodzicom i opiekunom w pełnieniu przez nich funkcji opiekuńczo -wychowawczych;
  - 6) prowadzenie wielostronnych, zintegrowanych i specjalistycznych działań terapeutycznych, rewalidacyjnych i wychowawczych zmierzających do wyeliminowania zaburzeń oraz przystosowania dzieci i młodzieży do prawidłowego funkcjonowania w społeczeństwie;
  - 7) zapewnienie zdobywania umiejętności i sprawności umysłowych oraz zawodowych potrzebnych do samodzielnego korzystania z zasobów wiedzy, samokształcenia osobowości i innych kwalifikacji;
  - 8) realizację wychowania patriotycznego poprzez:
    - a) przybliżenie i umocnienie w świadomości uczniów, rodziców i społeczności lokalnej znaczenia symboli narodowych i ogólnoludzkich wartości oraz nadanie im odpowiedniej rangi,
    - b) kształtowanie tożsamości narodowej oraz postaw patriotycznych,
    - c) organizowanie uroczystości z okazji rocznic historycznych i świąt państwowych,
    - d) pogłębianie wiedzy o specyfice własnego regionu w ramach edukacji regionalnej,
    - e) umożliwianie wszechstronnego rozwoju zainteresowań ucznia w ramach zajęć pozalekcyjnych, działalności organizacji uczniowskich, uczestniczenia w zajęciach pozaszkolnych.

## § 8

### 1. Zespół wykonuje zadania poprzez:

- 1) prowadzenie działalności dydaktycznej, terapeutycznej, wychowawczej, opiekuńczej, rewalidacyjnej i socjoterapeutycznej w sposób zapewniający optymalne przygotowanie do życia,
- 2) realizację indywidualnych programów nauczania, programu opiekuńczego, wychowawczo - profilaktycznego oraz udzielanie uczniom pomocy pedagogicznej, psychologicznej lub innej specjalistycznej, wspomagającej ich rozwój,
- 3) kształtowanie poszanowania prawa, godności własnej osoby i drugiego człowieka, rzetelności, odpowiedzialności i życzliwości,
- 4) traktowanie wiadomości przedmiotowych w sposób integralny, prowadzący do lepszego zrozumienia świata, ludzi i siebie,
- 5) przyswajanie sobie metod i technik negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów społecznych,
- 6) umożliwianie uczniom i wychowankom rozwoju ich zainteresowań i uzdolnień poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych i specjalistycznych,
- 7) realizowanie szczegółowych kryteriów i warunków oceniania, klasyfikowania i promowania,
- 8) wykorzystanie w procesie nauczania i wychowania najnowszych osiągnięć z zakresu pedagogiki,
- 9) stałą współpracę z rodzicami uczniów, zakładami pracy, organizacjami społecznymi i placówkami wspomagającymi rozwój dziecka oraz sprawującymi nad nimi opiekę,
- 10) współpracę z Poradnią Psychologiczno - Pedagogiczną w zakresie diagnostyki, profilaktyki i orzecznictwa,
- 11) umożliwienie uczniom i wychowankom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej i religijnej,
- 12) zapewnienie podręczników lub materiałów edukacyjnych dostosowanych do potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów,
- 13) zapewnienie optymalnych warunków nauczania przez tworzenie odpowiedniej bazy materialnej i stałe jej wzbogacanie w nowoczesne środki dydaktyczne,
- 14) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauczania, wychowania i opieki,
- 15) zabezpieczenie uczniów i wychowanków na terenie Zespołu przed dostępem do niebezpiecznych treści w Internecie poprzez zainstalowanie w pracowniach komputerowych specjalnych programów zabezpieczających,
- 16) zapewnienie bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki poprzez:
  - a) opiekę nad uczniami przebywającymi w Zespole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych, sprawowaną przez nauczycieli i wychowawców, zgodnie z planem zajęć i planem dyżurów,
  - b) opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem Zespołu, którą sprawują nauczyciele prowadzący zajęcia, a w czasie wycieczek kierownik i opiekunowie,
- 17) objęcie budynków i terenu Zespołu nadzorem kamer,
- 18) zapewnienie opieki pielęgniarskiej.
- 19) organizację kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw. Zadania Zespołu w tym zakresie zostały określone w odrębnym Regulaminie.

2. Do zadań zespołu wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka należy w szczególności:
  - 1) ustalanie, na podstawie diagnozy poziomu funkcjonowania dziecka zwanej w opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka, kierunków i harmonogramu działań podejmowanych w zakresie wczesnego wspomaganie i wsparcia rodziny dziecka, uwzględniających rozwijanie aktywności i uczestnictwa dziecka w życiu społecznym oraz eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniających jego funkcjonowanie;
  - 2) nawiązanie współpracy z :
    - a) przedszkolem, inną formą wychowania przedszkolnego, oddziałem przedszkolnym w szkole podstawowej, do którego uczęszcza dziecko, lub innymi podmiotami, w których dziecko jest objęte oddziaływaniami terapeutycznymi, w celu zapewnienia spójności wszystkich oddziaływań wspomagających rozwój dziecka,
    - b) podmiotem leczniczym w celu zdiagnozowania potrzeb dziecka wynikających z jego niepełnosprawności, zapewnienie mu wsparcia medyczno- rehabilitacyjnego i zalecanych wyrobów medycznych oraz porad i konsultacji dotyczących wspomaganie rozwoju dziecka,
    - c) ośrodkiem pomocy społecznej w celu zapewnienia dziecku i jego rodzinie pomocy, stosowanie do ich potrzeb,
  - 3) opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu wczesnego wspomaganie, zwanego dalej „programem”, z uwzględnieniem działań wspomagających rodzinę dziecka w zakresie realizacji programu oraz koordynowania działań osób prowadzących zajęcia z dzieckiem;
  - 4) ocenianie postępów oraz trudności w funkcjonowaniu dziecka, w tym identyfikowanie i eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniających jego aktywność i uczestnictwo w życiu społecznym;
  - 5) analizowanie skuteczności pomocy udzielanej dziecku i jego rodzinie, wprowadzenie zmian w programie, stosowanie do potrzeb dziecka i jego rodziny, oraz planowanie dalszych działań w zakresie wczesnego wspomaganie.

## § 9

1. Szczegółowe cele i zadania kształcenia uczniów określone są w podstawach dla poszczególnych przedmiotów nauczania i wymaganiach edukacyjnych dla każdego etapu kształcenia.
2. Rada Pedagogiczna, w porozumieniu z Radą Rodziców opracowuje program wychowawczo - profilaktyczny dostosowany do potrzeb uczniów na danym etapie nauczania.

## § 10

1. Zespół zapewnia naukę religii lub etyki, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zespół organizuje zajęcia z wychowania do życia w rodzinie, zgodnie z odrębnymi przepisami.

## § 11

1. Statutowe cele i zadania są realizowane w Zespole we współpracy z rodzicami i opiekunami prawnymi uczniów, pracodawcami młodocianych uczniów, z organami samorządu terytorialnego, z instytucjami społecznymi oraz gospodarczymi środowiska lokalnego.
2. Statutowe cele i zadania Zespołu realizują:

- 1) kadra pedagogiczna,
- 2) pracownicy administracyjno - ekonomiczni i pracownicy obsługi.

### **Rozdział III ORGANY ZESPOŁU**

#### **§ 12**

1. Organami Zespołu są:
  - 1) Dyrektor,
  - 2) Rada Pedagogiczna,
  - 3) Rada Rodziców,
  - 4) Samorząd Uczniowski,
  - 5) Rada Wychowanków.

#### **§ 13**

1. Dla pełnej realizacji zadań statutowych Zespołu tworzy się następujące stanowiska kierownicze:
  - 1) wicedyrektor,
  - 2) kierownik grup wychowawczych,
  - 3) opiekun praktyk zawodowych.
2. Osoby, którym powierzono stanowiska kierownicze, wykonują zadania zgodnie z ustalonym podziałem kompetencji przez Dyrektora Zespołu.

#### **§ 14 Dyrektor**

1. Uprawnienia i obowiązki Dyrektora reguluje Prawo Oświatowe.
2. Do zadań Dyrektora należy planowanie, organizowanie, kierowanie i monitorowanie pracy Zespołu. Dyrektor w szczególności zabiega o stworzenie optymalnych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych. W szczególności Dyrektor:
  - 1) kieruje działalnością Zespołu i reprezentuje go na zewnątrz;
  - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do zatrudnionych w Zespole nauczycieli, sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego;
  - 3) kieruje pracami Rady Pedagogicznej;
  - 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji;
  - 5) opracowuje dokumenty programowo organizacyjne Zespołu;
  - 6) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Zespołu i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wydatkowanie;
  - 7) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Zespołu;
  - 8) jest bezpośrednim przełożonym dla zatrudnionych w Zespole nauczycieli i innych pracowników niebędących nauczycielami.

## § 15 Rada Pedagogiczna

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Zespołu w zakresie realizacji zadań statutowych dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Zespole.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.
5. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane: przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę potrzeb wynikających z działalności Zespołu.
6. Zebrania mogą być organizowane:
  - 1) na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
  - 2) z inicjatywy przewodniczącego Rady Pedagogicznej;
  - 3) z inicjatywy organu prowadzącego albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
7. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania.
8. Przed zakończeniem roku szkolnego Dyrektor Zespołu przedstawia Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców informację o realizacji rocznego planu nadzoru.
9. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swej działalności, który określa jej stanowiące i opiniujące kompetencje.
10. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzenie regulaminów i planów pracy Zespołu;
  - 2) zatwierdzenie szkolnego zestawu programów nauczania i szkolnego zestawu podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 4) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Zespołu;
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Zespole;
  - 6) uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów i wychowanków;
  - 7) podejmowanie uchwał w sprawie zmian w Statucie Zespołu;
  - 8) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Zespołem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy placówki.
11. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy Zespołu, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
  - 2) projekt planu finansowego Zespołu;
  - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 4) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału pracownikom pedagogicznym stałych prac i zajęć, w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowych płatnych i niepłatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - 5) indywidualny program lub tok nauki.
12. Rada Pedagogiczna rozpatruje skierowane do niej wnioski Rady Rodziców i opinie Samorządu Uczniowskiego dotyczące wszystkich spraw placówki, a w szczególności

realizacji podstawowych praw ucznia.

13. Rada Pedagogiczna zatwierdza Program Wychowawczo - Profilaktyczny Zespołu.
14. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków.
15. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa i zawiadamia o ich wstrzymaniu organ prowadzący Zespół oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
16. Rada Pedagogiczna działa zgodnie z ustalonym regulaminem swojej działalności.
17. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
18. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nie ujawniania spraw poruszanych na zebraniu, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Zespołu.

## § 16

### Rada Rodziców

1. W Zespole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców i wychowanków.
2. Zasady tworzenia Rady Rodziców uchwała ogół rodziców uczniów i wychowanków Zespołu.
3. Rada Rodziców składa się z tylu reprezentantów ile jest rodzajów szkół.
4. Rada Rodziców współpracuje z Dyrektorem, Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowski, Radą Wychowanków oraz organem nadzorującym i prowadzącym Zespół.
5. Rada Rodziców działa na podstawie regulaminu, który nie może być sprzeczny ze Statutem Zespołu.
6. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów Zespołu, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Zespołu:
  - 1) informowania i zasięgania opinii w zadaniach i zamierzeniach dydaktyczno - wychowawczych w klasach i szkole;
  - 2) informowania o zasadach oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty i egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie;
  - 3) opiniowania programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania w placówce;
  - 4) opiniowania projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Zespołu;
  - 5) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat zachowania, postępów w nauce i przyczyn trudności w nauce uczniów;
  - 6) informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci.
  - 7) Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek i innych źródeł, w celu wspierania działalności statutowej Zespołu.
7. Do kompetencji Rady Rodziców należą:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Programu Wychowawczo - Profilaktycznego;
  - 2) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora.
8. Umożliwia się Rodzicom aktywne uczestnictwo w życiu Zespołu w zakresie nauczania i wychowania poprzez:
  - 1) przekazywanie swoich potrzeb i oczekiwań, współpracę z pedagogiem, psychologiem, wychowawcami;
  - 2) pomoc w zakupie odpowiednich środków dydaktycznych, pomocy naukowych;
  - 3) planowanie, projektowanie i współpraca w przygotowaniu imprez i wycieczek

- szkolnych;
- 4) udział w pracach organów niosących pomoc potrzebującym uczniom;
  - 5) pomoc w przygotowaniu materiałów pomocniczych (dni otwarte szkoły, festyny, szkolna strona internetowa);
  - 6) współpraca z samorządem uczniowskim;
  - 7) udział w dyskusji na temat efektów działalności dydaktyczno - wychowawczo - opiekuńczej placówki - uczestnictwo w pracach Zespołu ds. Programu Wychowawczo - Profilaktycznego;
  - 8) współpraca z organem prowadzącym;
  - 9) współpraca w zakresie realizacji projektów UE;
  - 10) opracowanie regulaminu działania Rady Rodziców.

## § 17

### Samorząd Uczniowski

1. W Zespole działa Samorząd Uczniowski, w którego skład wchodzi reprezentanci wszystkich uczniów placówki.
2. Samorząd Uczniowski jest kolegialnym organem Zespołu współpracującym z Dyrektorem, Radą Pedagogiczną oraz Radą Rodziców.
3. Zasady działania i kompetencje Samorządu Uczniowskiego oraz wybór jego organów określa regulamin Samorządu, uchwalony przez ogół uczniów Zespołu.
4. Samorząd Uczniowski może przedstawić Radzie Pedagogicznej uwagi i wnioski do realizacji w programie Zespołu oraz w innych sprawach dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów i Praw Dziecka, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznania się z wymaganiami edukacyjnymi;
  - 2) prawo do znajomości sposobów sprawdzania osiągnięć w zdobywaniu wiedzy i umiejętności;
  - 3) prawo do znajomości kryteriów oceniania z poszczególnych przedmiotów i zachowania oraz sposobów poprawiania ocen z poszczególnych przedmiotów i trybów przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych;
  - 4) prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
  - 5) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;
  - 6) prawo do wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego;
  - 7) prawo do występowania z wnioskami w sprawach nagradzania i karania uczniów;
  - 8) prawo do rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów.
5. Formy i sposoby inspirowania Samorządu Uczniowskiego do inicjowania własnej pracy:
  - 1) zebrania z Dyrektorem - zapoznanie uczniów z przepisami prawa oświatowego, Statutem Zespołu;
  - 2) zlecenie Samorządowi przeprowadzania imprez szkolnych, środowiskowych oraz integracyjnych.

## **§ 18**

### **Rada Wychowanków**

1. W Zespole działa Rada Wychowanków, który tworzą przedstawiciele wszystkich wychowanków placówki.
2. Rada Wychowanków jest kolegialnym organem Zespołu współpracującym z Dyrektorem, Radą Pedagogiczną oraz Radą Rodziców.
3. Zasady działania i kompetencje Rady Wychowanków oraz wybór jego organów określa regulamin rady uchwalony przez ogół uczniów Zespołu.
4. Rada Wychowanków może przedstawić Radzie Pedagogicznej uwagi i wnioski do realizacji w programie Zespołu oraz w innych sprawach dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów i Praw Dziecka, m.in.:
  - 1) prawo do przedstawienia dyrekcji i kierownictwu internatu postulatów dotyczących organizacji zajęć, warunków pobytu oraz spraw opiekuńczych;
  - 2) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;
  - 3) prawo do wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Rady Wychowanków;
  - 4) prawo do występowania z wnioskami w sprawach nagradzania i karania uczniów;
  - 5) prawo do rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów.
5. Formy i sposoby inspirowania Rady Wychowanków do inicjowania własnej pracy:
  - 1) zebrania z Dyrektorem i kierownictwem internatu - zapoznanie uczniów z przepisami prawa oświatowego, Statutem Zespołu;
  - 2) zlecenie Radzie przeprowadzania imprez szkolnych, środowiskowych oraz integracyjnych.

## **§ 19**

### **Opiekun praktyk zawodowych**

1. W Zespole tworzy się stanowisko opiekuna praktyk zawodowych.
2. Kompetencje i szczegółowy zakres obowiązków oraz czynności opiekuna określa Dyrektor Zespołu, informując Radę Pedagogiczną, Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.

## **§ 20**

### **Pracownicy administracyjno – ekonomiczni i pracownicy obsługi**

1. W celu właściwej organizacji gospodarki finansowej Zespołu tworzy się stanowisko głównego księgowego i specjalisty ds. finansowo - księgowych, specjalisty ds. kadr i funduszu płac.
2. Kompetencje i szczegółowy zakres czynności obowiązków ww. specjalistów, starszego specjalisty ds. finansowo - księgowych i kasy określa Dyrektor Zespołu.

## **§ 21**

1. W celu właściwej organizacji pracy Zespołu tworzy się stanowisko sekretarza szkoły.
2. Kompetencje i szczegółowy zakres obowiązków sekretarza szkoły określa Dyrektor Zespołu.

## § 22

1. W celu właściwego działania Zespołu tworzy się stanowiska pracowników obsługi.
2. Kompetencje i szczegółowy zakres obowiązków ww. pracowników określa Dyrektor Zespołu.

## **Rozdział IV ZASADY WSPÓLDZIAŁANIA ORGANÓW ZESPOŁU**

### § 23

1. Każdy z organów ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich zadań, określonych w Prawie Oświatowym, Ustawie o Systemie Oświaty i Statucie Zespołu.
2. Pomiędzy organami Zespołu zapewnia się bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach.
3. Dyrektor stwarza warunki dla organów do przedstawienia swoich uwag, wniosków i oczekiwań. Przedstawione są one w formie ustnej lub pisemnej Dyrektorowi i członkom Rady Pedagogicznej.
4. W przypadku nie respektowania uprawnień jednego organu przez inny organ można złożyć pisemne zażalenie do Dyrektora.
5. Wszystkie spory na terenie Zespołu rozstrzygane są przez Dyrektora lub komisję przez niego wyznaczoną. Dyrektor rozpatruje wniosek pod warunkiem podpisania go przez co najmniej 80-procentową reprezentację rodziców, uczniów, nauczycieli lub pracowników administracji i obsługi.

## **Rozdział V ORGANIZACJA ZESPOŁU**

### § 24

1. Szkoły wchodzące w skład Zespołu są założone i finansowane przez Powiat Kartuski.
2. Podstawą funkcjonowania Zespołu jest akt erekcyjny i niniejszy Statut.
3. Nauczanie w Zespole jest nieodpłatne.

### § 25

#### **Zasady organizacji zespołu wczesnego wspomaganie**

1. Zespół organizuje wczesne wspomaganie rozwoju dziecka.
2. Wczesnym wspomaganie rozwoju dziecka, mającego na celu pobudzenie psychoruchowego i społecznego rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole, prowadzonego bezpośrednio z dzieckiem i jego rodziną, obejmuje się dzieci na wniosek rodziców i po przedłożeniu opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka wydanej przez publiczną poradnię psychologiczno- pedagogiczną.
3. Zespół Wczesnego Wspomaganie Rozwoju Dziecka, zwanej dalej zespołem powołuje Dyrektor Placówki.
4. W skład zespołu wchodzi osoby posiadające przygotowanie do pracy z małymi dziećmi o zaburzonym rozwoju psychoruchowym:
  - 1) pedagog posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności dziecka,

- w szczególności: olifrenopedagog, tyflopeda, tyflopeda lub surdopedagog,
- 2) psycholog,
  - 3) logopeda,
  - 4) inni specjaliści - w zależności od potrzeb dziecka i jego rodziny.
5. Do zadań zespołu należy:
- 1) ustalenie, na podstawie opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka, kierunków i harmonogramu działań w zakresie wczesnego wspomaganie i wsparcia rodziny dziecka;
  - 2) nawiązanie współpracy z zakładem opieki zdrowotnej lub ośrodkiem pomocy społecznej w celu zapewnienia dziecku rehabilitacji, terapii lub innych form pomocy, stosowanie do jego potrzeb;
  - 3) opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu wczesnego wspomaganie, z uwzględnieniem działań wspomagających rodzinę dziecka w zakresie realizacji programu, koordynowania działań specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem oraz ocenianie postępów i trudności dzieci;
  - 4) analizowanie skuteczności pomocy udzielanej dziecku i jego rodzinie, wprowadzanie zmian w indywidualnym programie wczesnego wspomaganie stosownie do potrzeb dziecka i jego rodziny, oraz planowanie dalszych działań w zakresie wczesnego wspomaganie;
  - 5) współpraca z oddziałami przedszkolnymi, w których dziecko jest objęte oddziaływaniami terapeutycznymi, w celu zapewnienia spójności wszystkich oddziaływań wspomagających rozwój dziecka;
  - 6) opracowanie arkusza obserwacji dziecka, który zawiera: dane dziecka, numer opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie, datę jej wydania, ocenę sprawności dziecka w zakresie: motoryki dużej, motoryki małej, percepcji, komunikacji i rozwoju emocjonalnego i zachowania, ocenę postępów, trudności w funkcjonowaniu dziecka, informację dotyczące poszczególnych zajęć realizowanych w ramach wczesnego wspomaganie.
6. Prace zespołu koordynuje upoważniony przez Dyrektora Placówki nauczyciel.
7. Prace zespołu podczas nauczania zdalnego organizuje się według szczegółowych procedur w ZKiWS w Kartuzach z wykorzystaniem technik i metod kształcenia na odległość.

## § 26

1. Rok szkolny we wszystkich szkołach Zespołu rozpoczyna się 1 września i kończy się 31 sierpnia roku następnego.
2. Terminy rozpoczęcia i kończenia zajęć edukacyjnych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy o organizacji roku szkolnego.
3. Zespół może przyjmować słuchaczy z zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych, kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne.
4. Zespół może organizować naukę języka kaszubskiego na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
5. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określają:
  - 1) arkusze organizacyjne ZKiWS i MOS, opracowane przez Dyrektora, na podstawie planów nauczania oraz planu finansowego, zatwierdzone przez organ prowadzący Zespół;
  - 2) plan pracy dydaktyczno - wychowawczo - opiekuńczy, terapeutyczny, tworzony przez członków Rady Pedagogicznej.
6. Arkusze organizacyjne mogą być nowelizowane aneksami zmieniającymi w trakcie roku szkolnego, gdy zaistnieje taka potrzeba.

7. Rok dydaktyczny dzieli się na półrocza zakończone oceną i klasyfikacją uczniów/arkusze obserwacji dziecka.

## § 27

1. Podstawowymi jednostkami organizacyjnymi w szkołach, wchodzących w skład Zespołu, są:
  - 1) oddziały dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, umiarkowanym i znacznym, a także oddziały dla uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym, którzy w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych ramowym planem nauczania;
  - 2) grupy wychowawcze w Zespole.
  - 3) zespół wczesnego wspomagania rozwoju dziecka.
2. Dla osób z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim Zespół organizuje indywidualne lub zespołowe zajęcia rewalidacyjno – wychowawcze zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zespół może prowadzić oddziały dla uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi.
4. Oddziały w Zespole tworzy się zgodnie z obowiązującymi normami dla placówek:
  - 1) dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim od 10 - 16 wychowanków;
  - 2) dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym od 6 - 8 wychowanków;
  - 3) w przypadku, gdy u co najmniej jednego ucznia w oddziale występują niepełnosprawności sprzężone dopuszcza się obniżenie ilości uczniów w oddziale o 2;
  - 4) dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim od 2 - 4 osób w oddziale;
  - 5) w zespołach specjalistycznych od 3 - 10 wychowanków;
  - 6) w oddziałach szpitalnych liczba uczniów wynosi:
    - a) chorych leżących od 8 - 10 uczniów,
    - b) chorych chodzących od 13 - 16 uczniów,
  - 7) dla uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym od 8 - 12 wychowanków;
  - 8) liczba wychowanków w grupie wychowawczej w Zespole liczy od 8 - 12 osób.
  - 9) dla dzieci objętych wczesnym wspomaganiem rozwoju organizuje się prace indywidualną i grupową do 3 osób.
5. Podział na grupy jest dopuszczalny na zajęciach techniki, informatyki, języków obcych oraz na zajęciach, dla których z treści programu wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń. Grupa powinna liczyć nie mniej niż 5 uczniów.
6. Podział na grupy jest dopuszczalny na zajęciach z wychowania do życia w rodzinie, zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. W Zespole dopuszcza się prowadzenie lekcji wychowania fizycznego z podziałem na grupy międzyoddziałowe, międzyklasowe, z uwzględnieniem przepisów BHP oraz środków finansowanych posiadanych przez Zespół.
8. Dopuszcza się tworzenie klas łączonych w Szkole Podstawowej.
9. Jeżeli w Zespole organizowane jest nauczanie w klasach łączonych, Dyrektor dostosowuje odpowiednio ramowy plan nauczania, z uwzględnieniem możliwości pełnej realizacji przyjętych programów nauczania.
10. Uczniom, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do Zespołu, Dyrektor organizuje indywidualne nauczanie, do którego zasady kierowania regulują odrębne przepisy.

11. W oddziałach Szkoły Podstawowej dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym, z niepełnosprawnościami sprzężonymi oraz w zespołach rewalidacyjno - wychowawczych zatrudnia się pomoc nauczyciela.
12. Dopuszcza się zatrudnienie pomocy nauczyciela w Szkole Przystosowanej do Pracy, za zgodą organu prowadzącego.
13. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego, liczba wychowanków w oddziale szkolnym może być niższa.

## § 28

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno - wychowawczo - opiekuńczej i terapeutycznej Zespołu, których wymiar określają ramowe plany nauczania, plan pracy i indywidualne programy wczesnego wspomagania
  - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
  - 2) zajęcia dydaktyczno - wyrównawcze, rewalidacyjne, specjalistyczne oraz inne zajęcia wspomagające rozwój uczniów/ dziecka
  - 3) nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne;
  - 4) dodatkowe zajęcia edukacyjne;
  - 5) zajęcia wychowawcze, opiekuńcze, specjalistyczne, wspomagające proces socjoterapii wychowanka;
  - 6) zajęcia prowadzone w ramach pomocy pedagogiczno -psychologicznej;
  - 7) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.

## § 29

1. Zespół, w zależności od potrzeb i możliwości finansowych prowadzi zajęcia dodatkowe, pozalekcyjne, uwzględniające potrzeby rozwojowe i zainteresowania uczniów, wychowanków.
2. Organizacja zajęć zależy od liczby godzin przyznanych przez organ prowadzący lub środków pozyskanych z innych źródeł.
3. Zespół może prowadzić następujące rodzaje zajęć:
  - 1) sportowo -turystyczne;
  - 2) artystyczne;
  - 3) informatyczne;
  - 4) przyrodniczo - biologiczne;
  - 5) matematyczne, humanistyczne; i inne o charakterze rewalidacyjnym, korekcyjnym, socjoterapeutycznym, dydaktyczno - wyrównawczym, terapeutycznym.
4. Zespół może umożliwić nauczycielom prowadzenie dodatkowych zajęć zgodnych z celami i zadaniami placówki. Zajęcia mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.
5. Sprzęt i pomieszczenia będące do dyspozycji Zespołu mogą być wykorzystane nieodpłatnie do prowadzenia zajęć dodatkowych i pozalekcyjnych przez nauczycieli zatrudnionych w placówce.
6. Dopuszcza się prowadzenie przez nauczycieli zatrudnionych w Zespole zajęć finansowanych z projektów UE i innych. Środki dydaktyczne i sprzęt specjalistyczny otrzymany w ramach realizacji projektów może być wykorzystany do prowadzenia różnego typu zajęć.
7. W Zespole funkcjonuje system doradztwa zawodowego, którego celem jest:
  - 1) przygotowanie młodzieży do dalszego kształcenia, wyboru zawodu;
  - 2) przygotowanie młodzieży do planowania kariery edukacyjnej i zawodowej;

- 3) przygotowanie młodzieży do radzenia sobie w sytuacjach trudnych, związanych z bezrobociem, adaptacją do nowych warunków pracy;
- 4) wspomaganie rodziców uczniów w planowaniu drogi zawodowej ich dzieci;
- 5) spotkań z przedstawicielami szkół średnich;
- 6) realizację programów edukacyjnych, mających na celu uczyć młodzież przedsiębiorczości.

Zakres oraz formę działania systemu określa dokument Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego.

### § 30

1. Godzina lekcyjna trwa 45minut.
2. Godzina WWR trwa 60 minut.
3. Godzina zajęć bibliotekarza, wychowawcy świetlicy, wychowawcy internatu, pedagoga, psychologa, logopedy trwa 60minut.
4. W oddziałach rewalidacyjno - wychowawczych dla osób z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim zajęcia trwają 60minut.
5. W szczególnych sytuacjach Dyrektor może skrócić czas trwania lekcji do 25 - 30 minut.
6. Przerwy między lekcjami trwają od 10 do 20minut.
7. W czasie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno- wychowawczych, ustalonych przez Dyrektora, Zespół ma obowiązek zorganizowania zajęć opiekuńczych i poinformowania rodziców o możliwości udziału uczniów w tych zajęciach.

### § 31

1. Podstawową formą pracy w Zespole jest system oddziałowo -lekcyjny.
2. Podstawową formą pracy internatu są zajęcia opiekuńczo - wychowawcze, których godzina trwa 60minut.
3. Praca indywidualna z uwzględnieniem działań wspomagających rodzinę dziecka.
4. Zajęcia szkolne odbywają się codziennie od poniedziałku do piątku, tygodniowy wymiar godzin ustala obowiązujący plan nauczania.
5. Zespół w internacie zapewnia opiekę całodobową. Organizuje opiekę wychowawczą w porze nocnej, sprawowaną przez wychowawcę, mającego co najmniej jednego pracownika do pomocy, niebędącego pracownikiem pedagogicznym.
6. Niektóre zajęcia nadobowiązkowe np. koła zainteresowań mogą być organizowane poza systemem oddziałowo - lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyklasowych.
7. Uczniowie z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym różnych klas mogą tworzyć jeden zespół klasowy w ramach jednego etapu edukacyjnego.
8. Ponadto poza systemem oddziałowo - lekcyjnym mogą odbywać się następujące zajęcia:
  - 1) wyjazdy, wycieczki;
  - 2) uroczystości, apele, akademie;
  - 3) inne proponowane przez uczniów, wychowawców, rodziców, nauczycieli oraz instytucje i organizacje pozarządowe;
  - 4) rekolekcje w kościele, zgodnie z odrębnymi przepisami.
9. W Zespole organizuje się Szkolny Klub Wolontariusza. Wyznaczone cele i zadania Szkolnego Klubu Wolontariusza realizowane są w szczególności poprzez:
  - 1) zapoznanie młodzieży z ideą wolontariatu oraz jej propagowaniem;
  - 2) uwrażliwienie na problemy społeczne i potrzeby innych;

- 3) kształtowanie właściwych postaw prospołecznych;
- 4) inspirowanie do aktywnego spędzania czasu wolnego;
- 5) kształtowanie umiejętności działania w zespole.

Sposób realizacji działań odbywa się szczególnie poprzez:

- 1) przybliżenie uczniom idei wolontariatu podczas spotkań i godzin wychowawczych;
- 2) zapoznanie z prawami i obowiązkami wolontariuszy;
- 3) propagowanie idei włączenia w pracę wolontariatu wśród uczniów.

Sposób organizacji i realizacji działań Zespołu w zakresie wolontariatu określa Regulamin.

### § 32

1. Zespół zobowiązany jest do zapewnienia opieki nad uczniami i wychowankami:
  - 1) w czasie lekcji i przerw;
  - 2) w trakcie zajęć świetlicowych;
  - 3) podczas zajęć rewalidacyjnych, terapeutycznych, socjoterapeutycznych, pozalekcyjnych;
  - 4) w czasie pobytu wychowanków w internacie;
  - 5) w czasie wyjazdów, wycieczek, biwaków...
2. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo poprzez:
  - 1) stałe dyżury nauczycieli w trakcie zajęć edukacyjnych i opiekuńczo - wychowawczych;
  - 2) prowadzenie zajęć integracyjnych;
  - 3) systematyczny kontakt ze środowiskowymi organizacjami porządkowymi: Policją i Strażą Miejską;
  - 4) monitorowanie obiektu Zespołu i internatu.
3. Zasady organizacyjno - porządkowe pełnienia dyżurów nauczycieli i wychowawców określają wewnętrzne regulaminy Zespołu.
4. W celu realizacji zadań opiekuńczych i wspomagania właściwego rozwoju uczniów i wychowanków Zespół umożliwi korzystanie z całodobowego wyżywienia, a także spożycia przynajmniej jednego ciepłego posiłku.

### § 33

1. Do realizacji celów statutowych Zespół dysponuje odpowiednimi pomieszczeniami i terenem szkolnym zapewniającym bezpieczne i higieniczne warunki pracy oraz właściwy przebieg procesu dydaktyczno - wychowawczego i resocjalizacyjnego.

### § 34

1. W Zespole działa biblioteka i czytelnia, która jest pracownią multimedialną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno - wychowawczych, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej, wiedzy o regionie i przygotowującą uczniów do samokształcenia.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, wychowawcy i inni pracownicy Zespołu oraz rodzice.
3. Siedzibą biblioteki szkolnej jest pomieszczenie znajdujące się w budynku Zespołu, umożliwiające gromadzenie, opracowywanie zbiorów oraz ich wypożyczenie.
4. Bibliotekę szkolną prowadzi nauczyciel bibliotekarz, który realizuje następujące zadania:
  - 1) zapewnia zbiory, materiały i zaplecze informacyjne do nauczania wszystkich

- przedmiotów do przedmiotowej pracy własnej uczniów oraz uzupełniające i poszerzające podstawowe zakresy wiedzy przedmiotowej;
- 2) podejmuje - zgodnie z obowiązującymi w szkole programami i planami nauczania - różnorodne formy pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej, wspiera nauczycieli w realizacji ich programów nauczania;
  - 3) przysposabia uczniów do samokształcenia, przygotowuje ich do korzystania z różnych mediów, źródeł informacji, bibliotek;
  - 4) podejmuje różnorodne formy działalności na rzecz rozbudzenia zainteresowań czytelniczych i informacyjnych, kształtowania kultury czytelniczej słuchaczy oraz zaspakajania ich potrzeb kulturalno -rekreacyjnych;
  - 5) pełni funkcję ośrodka informacji o materiałach dydaktycznych gromadzonych w szkole.
5. Biblioteka może gromadzić następujące materiały:
- 1) wydawnictwa informacyjne;
  - 2) podręczniki dla uczniów;
  - 3) podręczniki i programy szkolne dla nauczycieli;
  - 4) lektury podstawowe i uzupełniające do wszystkich przedmiotów nauczania;
  - 5) literaturę popularnonaukową i naukową;
  - 6) wybrane pozycje z literatury pięknej nie będącej lekturami;
  - 7) wydawnictwa z dziedziny sztuki i krajoznawstwa;
  - 8) prasę dla uczniów i nauczycieli;
  - 9) inne wydawnictwa potrzebne do realizacji poszczególnych przedmiotów nauczania;
  - 10) wydawnictwa z zakresu psychologii, pedagogiki, filozofii, socjologii, socjoterapii, resocjalizacji i dydaktyki poszczególnych przedmiotów nauczania;
  - 11) wydawnictwa związane z regionem;
  - 12) dokumenty audiowizualne, fonograficzne i multimedialne.
6. Czas pracy biblioteki:
- 1) biblioteka udostępnia swoje zbiory w czasie trwania zajęć dydaktycznych, zgodnie z organizacją roku szkolnego;
  - 2) czas otwarcia biblioteki jest ustalony w porozumieniu z Dyrektorem.
7. Finansowanie wydatków:
- 1) z budżetu Zespołu;
  - 2) działalność może być dotowana przez Radę Rodziców i innych ofiarodawców.
8. Nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor.
9. Prawa i obowiązki czytelnika określa Regulamin biblioteki szkolnej.

## § 35

1. W Zespole działa świetlica szkolna, która zapewnia opiekę wychowawczą wszystkim uczniom szkoły, a przede wszystkim dojeżdżającym na zajęcia.
2. Godziny pracy świetlicy szkolnej dostosowane są do potrzeb uczniów.
3. Opiekę nad uczniami sprawują wychowawcy świetlicy w godzinach ustalonych przez Dyrektora. Szczegółowe zadania wychowawców ustala Dyrektor.
4. Świetlica szkolna zapewnia opiekę, rozwój zainteresowań i uzdolnień uczniów.
5. Świetlica realizuje swoje zadania według rocznego planu pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Zespołu i tygodniowego rozkładu zajęć.
6. Prawa i obowiązki ucznia uczęszczającego do świetlicy określa Regulamin Świetlicy.
7. W świetlicy prowadzona jest następująca dokumentacja:
  - 1) roczny plan pracy opiekuńczo - wychowawczej, tygodniowy rozkład zajęć;

- 2) dziennik zajęć świetlicy.

### § 36

1. W Zespole zatrudniony jest psycholog, pedagog, logopeda, doradca zawodowy lub inni specjaliści.
2. Zespół organizuje pomoc pedagogiczno - psychologiczną dla uczniów w szczególności w formie zajęć rewalidacyjnych, socjoterapeutycznych, logopedycznych i innych zajęć o charakterze terapeutycznym, porad i konsultacji oraz szkoleń dla uczniów, wychowanków, rodziców, opiekunów i nauczycieli.
3. Dla uczniów i wychowanków opracowuje się indywidualne programy edukacyjno – terapeutyczne, uwzględniające zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego i orzeczeniu o zagrożeniu niedostosowaniem społecznym. Program opracowuje zespół, który tworzą nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści prowadzący zajęcia z uczniem.
4. Indywidualny Program Edukacyjno - Terapeutyczny opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczeniu o zagrożeniu niedostosowaniem społecznym, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny. Program jest ewaluowany dwa razy w ciągu roku szkolnego. Rodzice ucznia są zapoznawani z programem.
5. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna udzielana jest w szkole także rodzicom i nauczycielom, w formie porad, konsultacji oraz szkoleń i polega na wspieraniu w rozwiązywaniu problemów wychowawczych oraz rozwijaniu umiejętności wychowawczych.
6. Szczegóły organizacji pomocy psychologiczno- pedagogicznej zawarte są w „Procedurze udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej”

### § 37

1. Zespół może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów uczelni kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne oraz podstawie pisemnego porozumienia, zawartego między Dyrektorem lub za jego zgodą z poszczególnymi nauczycielami, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

### § 38

1. Ceremoniał i tradycje Zespołu to stałe uroczystości szkolne wpisane w szkolny kalendarz, budujące klimat placówki, kształtujące postawy tradycji, korzenie na tle środowiska lokalnego.
2. Do najważniejszych momentów w życiu szkoły należą:
  - 1) uroczyste rozpoczęcie roku szkolnego;
  - 2) pasowanie na ucznia/ wychowanka internatu;
  - 3) Święto Komisji Edukacji Narodowej;
  - 4) Narodowe Święto Niepodległości;
  - 5) spotkania wigilijne i jasełka;
  - 6) rocznica uchwalenia Konstytucji 3Maja;
  - 7) pożegnanie uczniów klas programowo najwyższych;
  - 8) zakończenie roku szkolnego.

**Rozdział VI**  
**NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY ZESPOŁU**  
**§ 39**

1. W Zespole zatrudnia się pracowników pedagogicznych (nauczycieli, wychowawców, pedagoga, psychologa, logopedów, bibliotekarza, terapeutów), pracowników administracyjnych, pracowników obsługi i wolontariuszy.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i pozostałych pracowników wymienionych w ust. 1 określają odrębne przepisy.
3. Nauczyciele i inni pracownicy Zespołu w czasie pracy są zobowiązani do:
  - 1) reagowania na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa dla innych;
  - 2) zwracania uwagi na osoby postronne przebywające na terenie placówki, w razie potrzeby zwrócenia się o podanie celu pobytu, zawiadomienia Dyrektora o fakcie przebywania osób postronnych;
  - 3) zawiadomienia niezwłocznie Dyrektora o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiące zagrożenie dla zdrowia lub życia innych.
4. Obowiązki i zadania nauczycieli i innych pracowników niebędących nauczycielami określa zakres obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na stanowisku pracy ustalonych przez Dyrektora.

**§ 40**

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno - wychowawczą, opiekuńczą i terapeutyczną, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także w swoich działaniach zobowiązany jest do kierowania się dobrem ucznia i wychowanka jako wartością nadrzędną.
2. Szczegółowy zakres zadań nauczyciela obejmuje:
  - 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów;
  - 2) prawidłowy przebieg procesu dydaktyczno - wychowawczego, w tym opracowania odpowiedniego programu nauczania, wymogów edukacyjnych i kryteriów oceniania;
  - 3) wspieranie wszechstronnego rozwoju uczniów i ich zainteresowań;
  - 4) indywidualizowanie pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do jego potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych;
  - 5) bezstronne i obiektywne traktowanie uczniów i wychowanków oraz ich ocenianie, zgodne z kryteriami i warunkami oceniania, klasyfikowania i promowania;
  - 6) udzielanie uczniom i wychowankom pomocy w przezwyciężaniu ich ewentualnych niepowodzeń szkolnych i życiowych;
  - 7) dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny;
  - 8) prowadzenie diagnozy przyrostu wiedzy i umiejętności uczniów;
  - 9) wnioskowanie w sprawach nagród, wyróżnień i kar dla uczniów i wychowanków;
  - 10) informowanie rodziców o wymaganiach edukacyjnych na swoich zajęciach, sposobach sprawdzania osiągnięć uczniów, wynikach dydaktyczno – wychowawczych i przebiegu procesu resocjalizacyjno- wychowawczego i terapeutycznego ucznia;
  - 11) doskonalenie swoich umiejętności dydaktyczno - wychowawczych i podnoszenie wiedzy merytorycznej poprzez udział w różnych formach doskonalenia;
  - 12) wzbogacenie własnego warsztatu pracy;

- 13) prowadzenie prawidłowej dokumentacji pedagogicznej i przydzielonych czynności dodatkowych lub kół zainteresowań;
- 14) odpowiedzialność służbową przed władzami Zespołu lub cywilną za:
  - a) tragiczne skutki wynikłe z braku nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach edukacyjnych, pozalekcyjnych, w czasie przerw, podczas pełnienia dyżurów przydzielonych w planie dyżurów,
  - b) nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistniałym wypadku ucznia lub w wypadku pożaru,
  - c) zniszczenie lub stratę majątku i wyposażenia Zespołu.

## § 41

1. Na początku roku szkolnego Dyrektor powierza każdy oddział edukacyjny opiece wychowawczej jednemu nauczycielowi, zwanemu dalej wychowawcą klasy.
2. Zadaniem wychowawcy jest pełnienie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
  - 1) wspomaganie rozwoju uczniów, procesu uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
  - 2) otoczenie indywidualną opieką każdego wychowanka;
  - 3) inspirowanie i wspomaganie zadań zespołowych uczniów;
  - 4) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami lub prawnymi opiekunami uczniów w celu:
    - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo - wychowawczych ich dzieci,
    - b) zapoznavanie z wymaganiami edukacyjnymi, kryteriami oceniania, warunkach otrzymania rocznej oceny klasyfikacyjnej i bieżącymi postępami w nauce,
    - c) wspieranie rodziców w ich pracy wychowawczej i zachowaniu w placówce i poza nią,
    - d) włączania rodziców w sprawy życia klasy i Zespołu;
    - e) stałej współpracy z wychowawcami grup wychowawczych;
  - 5) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów, pomiędzy uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej;
  - 6) planowanie i organizowanie z uczniami różnych form życia zespołowego rozwijających jednostki i integrujących zespół klasowy;
  - 7) ustalanie treści i formy zajęć terapeutycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy klasowego, na podstawie obowiązującego w Zespole programu wychowawczo-profilaktycznego;
  - 8) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w klasie, uzgadnianie z nimi i koordynowanie działań wychowawczych wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka;
  - 9) kształtowanie prawidłowych zasad komunikowania się, opartych na dialogu i właściwych kontaktach interpersonalnych;
  - 10) współpraca z psychologiem, pedagogiem, logopedą, terapeutami, wychowawcami internatu i innymi specjalistami świadczącymi pomoc w rozpoznawaniu potrzeb, trudności (także zdrowotnych) oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;
  - 11) prowadzenie koniecznej dokumentacji dydaktyczno - wychowawczej (dziennik lekcyjny, dziennik elektroniczny, arkusze ocen, świadectwa szkolne, IPET. opinie o postępach w nauce i zachowaniu uczniów).

## § 42

1. Na początku roku szkolnego Dyrektor powierza grupy wychowawcze w internacie wychowawcom.
2. Zadaniem wychowawcy grupy wychowawczej jest:
  - 1) wspomaganie rozwoju wychowanka i przygotowanie go do życia w rodzinie, szkole i społeczeństwie;
  - 2) organizowanie właściwej opieki i procesu wychowania poprzez życzliwe, podmiotowe traktowanie wychowanków i otaczanie indywidualną opieką każdego wychowanka;
  - 3) zapewnienie wychowankom warunków bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą fizyczną i psychiczną;
  - 4) planowanie i organizowanie z wychowankami różnych form życia zespołowego integrujących grupę;
  - 5) kierowanie uczniów na zajęcia specjalistyczne, terapeutyczne, sportowe, rozwijające ich zainteresowania itp.;
  - 6) wdrażanie wychowanków do przestrzegania zasad higieny osobistej, dbałości o wspólne dobro, ład i porządek;
  - 7) kształtowanie postaw wychowanków, ich odpowiedzialności za własne postępowanie;
  - 8) pomoc w rozwiązywaniu problemów wychowawczych życiowych, sytuacji konfliktowych.
3. Wychowawca grupy jest zobowiązany do:
  - 1) zapoznania się z wynikami badań pedagogiczno -psychologicznych wychowanka;
  - 2) stałej współpracy z pedagogiem, psychologiem, lekarzem, sądem, policją, terapeutami;
  - 3) stałej współpracy z domem rodzinnym wychowanka (jego rodzicami lub prawnymi opiekunami);
  - 4) stałej współpracy z wychowawcami klas i nauczycielami Zespołu;
  - 5) przeprowadzania wywiadów środowiskowych;
  - 6) prowadzenia dokumentacji wychowawcy grupy.

## § 43

1. Nauczyciel, wychowawca grupy ma prawo do:
  - 1) poszanowania godności osobistej;
  - 2) zapewnienia prawidłowych warunków pracy umożliwiających wykonanie obowiązków dydaktyczno - wychowawczo -opiekuńczych;
  - 3) podstawowego wyposażenia stanowiska pracy umożliwiającego realizację programu dydaktyczno - wychowawczo -opiekuńczego;
  - 4) realizowania planu dydaktycznego w oparciu o własny program autorski dostosowany do możliwości i potrzeb uczniów;
  - 5) zgłaszanie Dyrektorowi i Radzie Pedagogicznej postulatów związanych z pracą Zespołu;
  - 6) korzystania z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora, Rady Pedagogicznej, instytucji oświatowych, doradców metodycznych, kolegów;
  - 7) wglądu do teczki akt osobowych.
2. Nauczyciel, wychowawca grupy podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.

**Rozdział VII**  
**UCZNIOWIE ZESPOŁU**  
**§ 44**

1. Wychowanków do Zespołu kieruje Starosta Powiatu.
2. Wychowanków do Zespołu przyjmuje Dyrektor Zespołu.
3. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza Komisja Rekrutacyjna powołana przez Dyrektora ZKiWS. Komisja Rekrutacyjna podejmuje decyzję o przyjęciu kandydata po:
  - 1) formalnej i merytorycznej analizie nadesłanej dokumentacji;
  - 2) wywiadzie z kandydatem i jego rodzicem/ opiekunem prawnym
  - 3) opracowaniu pozytywnej opinii z przebiegu rekrutacji do Starostwa Powiatowego.

**§ 45**

1. Uczniowie są przyjmowani do danego typu szkoły na podstawie dokumentów:
  - 1) orzeczenia Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 2) skierowania Starosty Kartuskiego;
  - 3) świadectwa ukończenia szkoły lub świadectwa szkolnego, zaświadczenia o wynikach egzaminu ósmoklasisty.
2. Szczegółowe zasady kierowania, przyjmowania, urlopowania, przenoszenia, zwalniania i pobytu wychowanka w Zespole regulują odrębne przepisy.
3. Zespół nie przyjmuje ponownie uczniów skreślonych z listy uczniów dyscyplinarnie.
4. Odmowa przyjęcia kandydata do Zespołu może nastąpić w wypadku:
  - 1) braku wolnego miejsca,
  - 2) niespełnienia przez wychowanka warunków formalnych,
  - 3) gdy dziecko posiada postanowienie sądu za czyny karalne lub jeżeli przeciwko niemu toczy się postępowanie sądowe, o takie czyny,
  - 4) gdy dziecko jest uzależnione od środków odurzających lub psychotropowych i wymaga podjęcia terapii uzależnień.

**§ 46**

1. Wychowankami Zespołu są dzieci i młodzież zakwalifikowane do kształcenia specjalnego w wieku 7 - 24 lat, również niebędące obywatelami polskimi.
2. W uzasadnionych wypadkach wychowankami Zespołu mogą być osoby powyżej 18 lat, jeśli jest to niezbędne z powodu kontynuowania nauki lub innych sytuacji losowych, nie dłużej jednak niż do ukończenia 24 lat.

**§ 47**

1. Jeżeli w Zespole przebywa wychowanka będąca w ciąży, Zespół zapewnia jej w okresie ciąży, porodu i po stosowną opiekę, przygotowując ją do macierzyństwa.
2. Ciąża i macierzyństwo wychowanki nie wyklucza jej z dalszego pobytu w Zespole.
  - 1) Ciąża małoletniej nie może być powodem odmowy przyjęcia do Zespołu.

## § 48

1. Dowieszenie wychowanka do placówki organizują rodzice lub opiekunowie prawni uczniów.
2. Rodzic dostarcza do placówki leki zalecane przez lekarza wraz z zaświadczeniem o sposobie przyjmowania (dawkowania) leków. Wychowanek powinien być wyposażony w leki na okres 1 miesiąca oraz pudełko (dozownik) do przechowywania leków. W przypadku niespełnienia jakiegokolwiek z wyżej wymienionych punktów wychowanek nie zostanie przyjęty do placówki i odesłany do domu rodzinnego.

## § 49

1. Pobyt wychowanka w placówce ustaje z powodu:
  - 1) ustąpienia przyczyn umieszczenia, w tym usamodzielnienia objętego opieką całkowitą;
  - 2) zakwalifikowania wychowanka/ ucznia do innej formy opieki.

## § 50

### Warunki skreślenia z listy uczniów

1. Uczeń szkoły branżowej może być skreślony z listy uczniów:
  - 1) za pisemną zgodą rodziców lub opiekunów (do 18 roku życia);
  - 2) na własną, pisemnie złożoną prośbę (po ukończeniu 18 roku życia);
  - 3) jeśli nie podjął nauki szkolnej w ciągu 4tygodni;
  - 4) samowolnego porzucenia miejsca praktyk, pozostawanie bez praktyki.
2. Wychowanek szkoły podstawowej MOS może być skreślony z listy wychowanków w przypadku:
  - 1) ukończenia szkoły podstawowej;
  - 2) przeniesienia do innej placówki, z różnych przyczyn, na wniosek rodziców lub opiekunów prawnych;
  - 3) w związku z zastosowaniem innego środka wychowawczego lub karnego przez sąd;
  - 4) ukończenia 18 lat; niedoprowadzenia nieletniego do placówki w ciągu 1 miesiąca od daty wydania skierowania;
  - 5) nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia w placówce trwającej dłużej niż 4tygodnie,
  - 6) naruszania Statutu ZKiWS– wyczerpania liczby regulaminowych nagan dyrektora - na wniosek dyrektora o przeniesienie do innej szkoły, skierowany do Kuratora Oświaty, chyba, że ukończył 18lat;
3. Dyrektor składa wniosek o przeniesienie ucznia szkoły podstawowej MOS do innej szkoły, skierowany do Kuratora Oświaty, po wyczerpaniu przez wychowanka regulaminowej liczby nagan dyrektora, za następujące zachowania:
  - 1) nagminne naruszanie obowiązków ucznia zawartych w statucie;
  - 2) nieusprawiedliwioną nieobecność ucznia w placówce trwająca dłużej niż 4 tygodnie;
  - 3) popełnienie przez ucznia czynów karalnych (skazanie prawomocnym wyrokiem sądu);
  - 4) posiadanie, używanie i rozprowadzanie papierosów, narkotyków, środków odurzających oraz alkoholu;
  - 5) wywieranie szkodliwego wpływu na zdrowie fizyczne i psychiczne społeczności

- szkolnej (w tym naruszenie nietykalności cielesnej i godności osobistej)
- 6) niszczenie mienia placówki.
4. Wniosek o usunięcie ucznia z placówki mogą złożyć na ręce dyrektora: wychowawca klasy, grupy, nauczyciele, rodzice poprzez klasową Radę Rodziców.
  5. Dyrektor ma obowiązek powiadomienia rodziców/opiekunów prawnych ucznia o zamiarze zastosowania wobec ucznia postanowienia o przeniesieniu do innej szkoły.
  6. Uczeń ma prawo - od momentu wydania decyzji do czasu rozpatrzenia ewentualnego odwołania do Pomorskiego Kuratora Oświaty - uczęszczać do szkoły.
  7. Wychowanka skierowanego przez Sąd Rodzinny do placówki nie można skreślić z ewidencji przed upływem 6 tygodni od dnia zawiadomienia właściwego Sądu Rejonowego.
  8. W razie samowolnego opuszczenia placówki zapewniającej całodobową opiekę lub niezgłoszenia się wychowanka w wyznaczonym terminie, po nieusprawiedliwionej nieobecności dyrektor Zespołu:
    - 1) przeprowadza postępowanie wyjaśniające;
    - 2) powiadamia o tym fakcie w ciągu 24 godzin rodziców (opiekunów prawnych) wychowanka, policję oraz stosownie do okoliczności sąd nadzorujący wykonanie orzeczenia.
  9. Skreśleń z listy dokonuje Dyrektor w drodze decyzji, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.

## § 51

### Prawa i obowiązki ucznia

1. Uczeń ma prawo do:
  - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno -wychowawczym;
  - 2) opieki wychowawczej i odpowiednich warunków pobytu w Zespole zapewniających bezpieczeństwo oraz ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
  - 3) znajomości programów nauczania, wymagań edukacyjnych, metod nauczania, kryteriów oceniania z zajęć edukacyjnych i zachowania;
  - 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno - wychowawczym, a także swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczącej życia Zespołu, a także światopoglądowych, religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych;
  - 5) poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich;
  - 6) jawnej i sprawiedliwej oceny swojego zachowania i postępów w nauce oraz znajomości systemu oceniania, klasyfikowania i promowania;
  - 7) korzystania a opieki i pomocy pedagogicznej, psychologicznej, rewalidacyjnej, resocjalizacyjnej, terapeutycznej i poradnictwa zawodowego;
  - 8) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
  - 9) organizacji życia Zespołu poprzez działalność samorządową;
  - 10) zrzeszania się w organizacjach uczniowskich działających na terenie Zespołu;
  - 11) nagród i wyróżnień za szczególne osiągnięcia;
  - 12) pomocy w przypadku trudności w nauce;
  - 13) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu i środków dydaktycznych podczas zajęć oraz korzystania z biblioteki szkolnej;
  - 14) całkowitej opieki medycznej;
  - 15) informacji o toczącym się w jego sprawie postępowaniu sądowym;

- 16) korzystania z telefonu komórkowego podczas wyznaczonej do tego przerwy (oprócz wychowanków MOS);
  - 17) korespondencji z rodziną, kolegami;
  - 18) odwoływania się do Dyrektora od decyzji wychowawczy lub nauczyciela, a do organu nadzorującego od decyzji Dyrektora.
2. Uczeń ma obowiązki:
- 1) przestrzegać postawień zawartych w Statucie Zespołu i odpowiednich szkół oraz regulaminach obowiązujących w Zespole;
  - 2) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i zaleconych zajęciach rewalidacyjnych i socjalizacyjnych;
  - 3) przestrzegać zasad współżycia społecznego w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Zespołu;
  - 4) dbać o honor Zespołu, szanować jego symbole i godnie go reprezentować;
  - 5) szanować godność osobistą, dobre imię i własność wszystkich członków szkolnej społeczności;
  - 6) dbać o ład i porządek oraz szanować sprzęt szkolny, pomoce dydaktyczne i urządzenia;
  - 7) dbać o higienę, zdrowy styl życia oraz estetyczny wygląd na co dzień;
  - 8) zapłacenia lub naprawienia wyrządzonej szkody, krzywdy drugiemu człowiekowi;
  - 9) noszenia, w czasie uroczystości, stroju galowego (biała bluzka, ciemne spodnie/spódnica), stroju sportowego na zajęcia wychowania fizycznego, zmiennego obuwia, nie stosowania makijażu i biżuterii;
  - 10) wystrzegania się szkodliwych nałogów;
  - 11) nie używać telefonu komórkowego oraz innych urządzeń elektronicznych podczas zajęć edukacyjnych i wychowawczych.
3. W przypadku nieprzestrzegania praw ucznia przez statutowe organy Zespołu uczeń, rodzic (opiekun prawny) może wnieść w każdej chwili skargę na organ naruszający jego prawa do:
- 1) Starosty Powiatowego w Kartuzach (za pośrednictwem Dyrektora Zespołu) jako organu prowadzącego Zespół;
  - 2) Pomorskiego Kuratora Oświaty w Gdańsku (za pośrednictwem Dyrektora Zespołu);
  - 3) Rzecznika Praw Dziecka - z siedzibą w Gdańsku, ul. Okopowa 21/27 z wnioskiem o pomoc w ochronie wartości lub praw naruszanych przez organ placówki.

## § 52

1. W Zespole obowiązują następujące zasady usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych:
  - 1) w przypadku ucznia szkoły podstawowej MOS:
    - a) Jeśli wychowanek, przebywający w domu podczas przepustki zachorował, zobowiązuje się jego rodziców/opiekunów prawnych do natychmiastowego poinformowania placówki o przyczynie nieobecności.
    - b) Usprawiedliwienie/zaświadczenie lekarskie wychowanek dostarcza do placówki najpóźniej w dniu powrotu.
    - c) Przy zmianie dawkowania leków stałych lub podjęcia leczenia specjalistycznego nowymi lekami wychowanek pozostaje w domu pod opieką rodziców/opiekunów prawnych na okres co najmniej 7 dni.
    - d) decyzję o usprawiedliwieniu nieobecności ucznia, wynikającej z innych

- przyczyn, podejmuje zespół wychowawczy.
- e) W przypadku nieobecności nieusprawiedliwionej, dłuższej niż 4 tygodnie, wychowawca może zwrócić się do dyrektora z wnioskiem o wszczęcie procedury przeniesienia ucznia do innej placówki.
- 2) w przypadku ucznia szkoły branżowej i przysposabiającej do pracy:
    - a) Nieobecność trwająca dłużej niż tydzień, powinna być usprawiedliwiona zwolnieniem lekarskim bądź wizytą u lekarza;
    - b) w przypadku planowanej nieobecności uczeń ma obowiązek niezwłocznego powiadomienia o przyczynie i przewidywanym czasie trwania nieobecności;
    - c) decyzję o usprawiedliwieniu nieobecności ucznia podejmuje wychowawca klasy.
  2. Uczeń może być zwolniony z lekcji na podstawie pisemnej prośby rodziców (prawnych opiekunów), zawierającej powód zwolnienia, natomiast uczniowie pełnoletni mogą zostać zwolnieni w trakcie zajęć na własną, uzasadnioną prośbę, przy czym:
    - 1) decyzję o zwolnieniu ucznia podejmuje wychowawca, a w razie jego nieobecności wicedyrektor;
    - 2) prośbę o zwolnienie uczeń jest zobowiązany przedstawić wychowawcy i nauczycielom, z lekcji których będzie zwolniony;
    - 3) ucznia zwolnionego w danym dniu z lekcji obowiązują wszystkie prace domowe zadane tego dnia.
  3. Uczeń może zostać częściowo zwolniony z wybranych ćwiczeń na lekcji wychowania fizycznego, gdy jest to poparte zaleceniem lekarskim i podaniem rodziców (opiekunów prawnych).
  4. Uczeń może całkowicie zostać zwolniony z lekcji religii, jeśli taką wolę wyrazi jego opiekun prawny.

### § 53

1. W Zespole obowiązują następujące zasady korzystania z telefonów komórkowych, urządzeń nagrywających oraz innych urządzeń elektronicznych:
  - 1) podczas zajęć edukacyjnych obowiązuje całkowity zakaz używania w/w urządzeń (aparaty powinny być wyłączone i schowane);
  - 2) z telefonu komórkowego można korzystać na terenie placówki tylko podczas ustalonej przerwy, a w uzasadnionych przypadkach na prośbę rodziców lub opiekunów podczas innych przerw lub po zajęciach dydaktycznych;
  - 3) na terenie Zespołu obowiązuje zakaz nagrywania dźwięku i obrazu, wyłączając cele edukacyjne, za zgodą nauczyciela;
  - 4) aparat telefoniczny i inne urządzenie elektroniczne nie należą do przyborów szkolnych, w związku, z czym placówka nie ponosi odpowiedzialności za ewentualne zaginięcie urządzenia;
  - 5) w przypadku naruszenia w czasie trwania zajęć lekcyjnych lub pozalekcyjnych zasad używania telefonów komórkowych nauczyciel, wychowawca ma prawo zabrać urządzenie i oddać do depozytu Dyrektora;
  - 6) odbiór urządzenia jest możliwy przez rodziców lub prawnych opiekunów ucznia.
2. Zasady korzystania z telefonów komórkowych w MOS określa odrębny regulamin.

## § 54 Nagrody i kary

1. W Zespole stosuje się system nagród i kar przyznawanych przez wychowawców, Dyrektora lub Radę Pedagogiczną.
2. Wobec uczniów wyróżniających się w nauce, działalności artystycznej, społecznej, sportowej oraz wykazujących się wzorową postawą Zespół może przyznać następujące wyróżnienia i nagrody:
  - 1) ustna pochwała nauczyciela lub wychowawcy wobec klasy;
  - 2) pochwała na apelu szkolnym wobec całej społeczności Zespołu, z wpisaniem tego faktu do dokumentacji wychowanka;
  - 3) pisemna pochwała wychowawcy, kierownika, dyrektora w karcie wychowanka;
  - 4) pochwała ucznia na zebraniu rodziców;
  - 5) dyplom uznania, list pochwalny do rodziców (opiekunów prawnych) lub sądu;
  - 6) w przypadku wychowanka MOS zezwolenie na korzystanie z dodatkowych przywilejów opisanych w Regulaminie, w tym rozrywek kulturalnych lub sportowych, także poza placówką;
  - 7) wpis do kroniki szkolnej i na stronie internetowej szkoły;
  - 8) nagroda rzeczowa.
3. Nagroda rzeczowa jest przyznawana na wniosek nauczycieli, wychowawców, po zasięgnięciu opinii członków Rady Pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego.
4. Nagrodę wręcza dyrektor Zespołu lub upoważniony przez niego przedstawiciel Rady Pedagogicznej.
5. Za nieprzestrzeganie regulaminów szkolnych, lekceważenie nauki, nieprzestrzeganie zasad współżycia oraz za zachowanie stanowiące zagrożenie dla pozostałych uczniów Zespół stosuje kary:
  - 1) ustne upomnienie wychowawcy, kierownika, dyrektora;
  - 2) pisemne upomnienie wychowawcy, w karcie wychowanka – po uzyskaniu w rozliczeniu tygodniowym, co najmniej 25 punktów ujemnych;
  - 3) pisemna nagana wychowawcy lub pisemne upomnienie kierownika po uzyskaniu, w rozliczeniu tygodniowym, co najmniej 50 punktów ujemnych;
  - 4) pisemna nagana kierownika, po uzyskaniu, w rozliczeniu tygodniowym, co najmniej 75 punktów ujemnych;
  - 5) pisemna nagana dyrektora, po uzyskaniu, w rozliczeniu tygodniowym, co najmniej 100 punktów ujemnych lub za poważne naruszenie Statutu – zachowanie zagrażające życiu i zdrowiu wychowanka lub innych osób; z powiadomieniem rodziców;
  - 6) wyłączenie z uczestnictwa w imprezach szkolnych bądź reprezentowania placówki na zewnątrz;
  - 7) zawieszenie prawa do pełnienia funkcji w samorządzie klasy/grupy, szkoły, internatu lub innej organizacji szkolnej;
  - 8) pozbawienie przepustki;
  - 9) przeniesienie do innego pokoju w internacie;
  - 10) pokrycie kosztów dokonanych zniszczeń;
  - 11) obniżenie oceny z zachowania;
  - 12) przeniesienie do innej placówki;
6. O wymierzonej wychowankowi karze powinni być powiadomieni rodzice (opiekunowie prawni) ucznia.
7. Od kar nałożonych przez wychowawcę i/lub kierownika przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego odwołania do dyrektora szkoły w formie pisemnej. Dyrektor szkoły w terminie 7 dni rozpatruje odwołanie i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu.

8. Od kar nałożonych przez dyrektora szkoły przysługuje uczniowi i jego opiekunom prawnym, prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy do Dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły w terminie 7 dni rozpatruje wniosek i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu, może przy tym zasięgnąć opinii Rady pedagogicznej oraz Samorządu Uczniowskiego.
9. Kara może być zawieszona na czas próby (nie dłużej niż pół roku), jeśli uczeń uzyska poręczenie Samorządu Uczniowskiego lub Rady Pedagogicznej.
10. Kary za opuszczenie terenu Zespołu podczas lekcji oraz przerw międzylekcyjnych wymierza Dyrektor lub nauczyciel pełniący dyżur. Kara ta nie podlega zamianie lub zawieszeniu.
11. Nie można stosować kar naruszających nietykalność i godność osobistą ucznia.
12. Znieważenie pracownika placówki, który równocześnie jest funkcjonariuszem publicznym, podczas wykonywania obowiązków służbowych skutkuje wystosowaniem przez placówkę stosownego pisma do właściwych organów celem wyciągnięcia w stosunku do nieletniego odpowiedzialności karnej w oparciu o ustawę z dnia 06.06.1997 Kodeksu Karnego.

## §55

### Działania naprawcze

1. W przypadku negatywnych zachowań wychowanka podejmuje się następujące, kolejne działania wychowawcze i naprawcze:

- 1) rozmowa z wychowawcą klasy/grupy,
  - 2) rozmowa z wychowawcą w obecności psychologa lub pedagoga:
    - a) ustalenie form dodatkowego, indywidualnego wsparcia,
    - b) zobowiązanie do poprawy zachowania w ciągu następnego tygodnia – ze wskazaniem konkretnych zachowań,
    - c) spisanie kontraktu,
    - d) zastosowanie kary porządkowej:
      - zakaz udziału w zajęciach dodatkowych,
      - pozbawienie funkcji w samorządzie grupowym,
      - pokrycie kosztów dokonanych zniszczeń,
      - przeniesienie do innego pokoju,
      - wniosek do dyrektora o przeniesienie do innej grupy/klasy,
      - wniosek do Dyrektora o skrócenie przepustki lub zakaz wyjazdu na przepustkę,
  - 3) spotkanie rodziców z wychowawcą, pedagogiem i psychologiem – ewentualna prośba o konsultacje u lekarza specjalisty,
  - 4) powiadomienie asystenta rodziny i/ lub kuratora, opinia do sądu,
  - 5) rozmowa wychowanka z kierownikiem i/ lub dyrektorem szkoły,
    - a) udzielenie pisemnej nagany,
    - b) ukaranie poprzez:
      - pozbawienie przepustki,
      - zakaz udziału w wycieczce, konkursach, zawodach sportowych,
      - pozbawienie funkcji w samorządzie MOS,
      - wezwanie rodziców lub opiekunów prawnych do szkoły,
  - 6) spotkanie rodziców z kierownikiem i/ lub dyrektorem;
  - 7) po uzyskaniu 2 nagan dyrektora, rozpatrzenie sprawy przez RP,
  - 8) wniosek dyrektora do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
2. Ze względu na specyfikę pracy i nadrzędną rolę oddziaływań wychowawczych wobec każdego ucznia, zespół wychowawców decyduje, kiedy i jaką formę kary lub nagrody wybrać dla konkretnego ucznia, zgodnie z zaleceniami i dostosowaniem zawartym w IPET.

**Rozdział VIII**  
**SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA**  
**WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW**

**§ 56**

**Zasady oceniania osiągnięć edukacyjnych**

1. Nauczyciele, na początku każdego roku szkolnego do dnia 30 września na zajęciach edukacyjnych oraz spotkaniu z rodzicami, informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego do dnia 30 września informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Informacje powyższe (ust. 1-2) rodzic potwierdza na piśmie własnoręcznie.
3. Oceny są zawsze jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów)
  - 1) Na wniosek ucznia lub jego rodziców sprawdzone i ocenione prace kontrolne oraz inna dokumentacja jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).
  - 2) Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
4. Nauczyciel jest obowiązany na podstawie opinii publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej w tym poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia
  - 1) u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się,
  - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania.
5. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
6. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki lub nauki drugiego języka obcego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza oraz na czas określony w tej opinii. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" albo "zwolniona".
7. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu ocen klasyfikacyjnych, według skali określonej w statucie szkoły.
  - 1) klasyfikacja śródroczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w formie oceny opisowej;
  - 2) klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku

- szkolnego, w terminach określonych w statucie szkoły;
- 3) klasyfikacja roczna, począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych, określonych w ramowym planie nauczania i ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 4) klasyfikacja roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym, począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w formie opisowej.
8. Na 21 dni przed rocznym (semestralnym) klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej:
- 1) nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne i wychowawcy klas są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych z poszczególnych przedmiotów oraz przewidywanej ocenie zachowania.
  - 2) Wychowawca monitoruje, czy przekazane rodzicom poprzez e-dziennik przewidywane oceny klasyfikacyjne zostały odczytane, jeżeli nie, wysyła kolejną informację lub dzwoni do rodzica z prośbą o zapoznanie się z informacją.
  - 3) Jeżeli rodzice nie odczytają informacji, to szkoła listem poleconym, za zwrotnym potwierdzeniem odbioru, przesyła pisemną informację o przewidywanych ocenach na adres zamieszkania rodziców. Wysłanie do rodziców dwukrotnie listu poleconego, który nie został odebrany uznaje się za doręczony, zgodnie z KPA.
9. Przewidywane oceny z przedmiotów nauczania zapisujemy w e-dzienniku. Od przewidywanej oceny przysługuje odwołanie na zasadach zawartych w § 58. Przewidywane oceny z przedmiotów oraz ocen zachowania mogą ulec zmianie, jeśli uczeń przestaje uczęszczać na zajęcia szkolne bez usprawiedliwienia i nie będzie wywiązywał się ze swoich obowiązków w okresie po poinformowaniu go o ocenach przewidywanych.
10. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, ocenę zachowania - wychowawca klasy, po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
11. W szkole zawodowej śródroczną i roczną ocenę z praktycznej nauki zawodu wystawia instruktor praktycznej nauki zawodu.

## § 57

### Ogólne kryteria oceniania

1. Oceny dzielą się na:
  - 1) bieżące - określające poziom wiadomości i umiejętności ucznia ze zrealizowanych zajęć edukacyjnych,
  - 2) śródroczne - mające na celu okresowe podsumowanie osiągnięć edukacyjnych i ustalenie ocen zwanych klasyfikacyjnymi śródrocznymi, a także oceny zachowania,
  - 3) roczne - będące podsumowaniem osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym, ustaleniem ocen klasyfikacyjnych rocznych oraz oceny zachowania.
2. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne. Ocena roczna nie może być średnią arytmetyczną ocen cząstkowych, lecz ma odzwierciedlać wiedzę, postępy i umiejętności ucznia.
3. Ocenianie ma charakter ciągły, a oceny są wystawiane systematycznie.

- 1) Podstawą semestralnego i rocznego klasyfikowania ucznia z przedmiotu powinny być co najmniej 2 oceny cząstkowe wystawione cyklicznie, w tym co najmniej 1 z pisemnych prac klasowych. Ta minimalna ilość ocen dotyczy zajęć realizowanych w wymiarze 1 godziny tygodniowo, w innych przypadkach liczba ocen jest odpowiednio większa.
4. Ocenę z religii ustala nauczyciel religii na podstawie odrębnych przepisów. Ocena z religii nie ma wpływu na klasyfikację. Ocena z religii jest wliczana do średniej ocen.
5. Każdy uczeń oceniany jest indywidualnie, zgodnie z jego możliwościami psychofizycznymi.
6. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne ustala się według skali określonej w statucie szkoły.
7. Oceny klasyfikacyjne roczne począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej ustala się wg następującej skali:
  - 1) stopień celujący - 6 -cel
  - 2) stopień bardzo dobry - 5 -bdb
  - 3) stopień dobry - 4 -db
  - 4) stopień dostateczny - 3 -dst
  - 5) stopień dopuszczający - 2 -dop
  - 6) stopień niedostateczny - 1 -ndst.
8. Oceny ustala się na podstawie następujących kryteriów:
  - 1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który:
    - a) posiadał umiejętności i pełną wiedzę objętą programem nauczania danego przedmiotu,
    - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami,
    - c) potrafi zastosować posiadaną wiedzę i umiejętności do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
    - d) rozwiązuje zadania o znacznym stopniu trudności,
    - e) posiada osiągnięcia w różnych dziedzinach (sport, muzyka, plastyka), zgodnie z tematyką przedmiotu,
    - f) osiąga sukcesy w szkolnych konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, jeżeli są organizowane w szkole,
    - g) reprezentuje szkołę na zewnątrz, w konkursach przedmiotowych, występach artystycznych, wystawach prac,
    - h) jest w pełni zaangażowany we wszystkie zadania zlecane przez nauczyciela;
  - 2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
    - a) opanował w znacznym stopniu wiedzę i umiejętności określone w programie nauczania,
    - b) potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań,
    - c) charakteryzuje się sumiennością, samodyscypliną i widocznymi postępami w nauce,
    - d) analizuje podstawowe zależności i wyciąga prawidłowe wnioski,
    - e) jest bardzo aktywny w przyswajaniu wiedzy;
  - 3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
    - a) opanował wiadomości i umiejętności w zakresie pozwalającym na zrozumienie większości treści programowych,
    - b) poprawnie stosuje zdobyte wiadomości,
    - c) rozwiązuje zadania typowe według poznanej wzorca,
    - d) aktywnie uczestniczy w zajęciach,
    - e) poznane wiadomości i umiejętności stosuje w szkole, w życiu poza szkolnym i pracy zawodowej;
  - 4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował podstawowe treści programowe w zakresie umożliwiającym dalsze postępy,
  - b) rozumie proste zagadnienia i potrafi je wyjaśnić,
  - c) rozwiązuje typowe zadania z możliwością pomocy nauczyciela, przejawia aktywność na lekcji;
- 5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
- a) posiada elementarną wiedzę i umiejętności,
  - b) świadomie uczestniczy w zajęciach szkolnych i podporządkowuje się zaleceniom nauczyciela,
  - c) rozwiązuje przy pomocy nauczyciela zadania o niewielkim stopniu trudności,
  - d) pracuje niesystematycznie;
- 6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował niezbędnego minimum wiedzy i umiejętności zawartych w podstawie programowej, a braki te uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z danego przedmiotu,
  - b) nie jest w stanie, nawet przy pomocy nauczyciela, rozwiązać zadania o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.
9. W dokumentacji szkolnej (dzienniki, arkusze ocen) klasyfikacyjne oceny roczne podawane są w pełnym brzmieniu, przy wpisie ocen klasyfikacyjnych śródrocznych można stosować odpowiednie skróty literowe.
10. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
11. Ocena opisowa powinna zawierać następujące informacje:
- 1) osiągnięciach ucznia,
  - 2) jego potrzebach rozwojowych,
  - 3) doświadczanych przez niego trudnościach (w relacji do możliwości dziecka i wymagań edukacyjnych),
  - 4) propozycjach działań, jakie należałoby przedsięwziąć, aby uczeń mógł pokonać swoje trudności.
12. Oceny klasyfikacyjne z zachowania nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych.

## § 58

### **Zasady oceniania zachowania uczniów**

1. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania począwszy od klasy IV ustala się wg następującej skali: *wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne*.
3. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
4. Tryb i zasady ustalania oceny z zachowania w MOS:
  - 1) Ocenę zachowania ustalają łącznie wychowawca klasy i wychowawcy grupy internackiej, zgodnie z:

- a) Regulaminem MOS, według zasad ekonomii punktowej, które m. in. określają szczegółowe kryteria wystawiania ocen zachowania: miesięcznego, semestralnego i rocznego,
  - b) uwagami nauczycieli zawartymi w tygodniowych kartach uwag uczniów danej klasy,
  - c) informacjami zebranymi od psychologa, pedagoga szkolnego i pracowników szkoły.
- 2) Ocena zachowania ustalona przez wychowawców jest ostateczna.
  - 3) Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) ustalający ocenę mają obowiązek ją uzasadnić.
  - 4) Miesięcznej oceny zachowania dokonujemy co 4 tygodnie, po czwartkowym podsumowaniu według zasad ekonomii punktowej.
- Jeżeli uczeń uzyskał łącznie:
- a) min. 800 pkt. dodatnich i do 10 ujemnych, otrzymuje ocenę wzorową,
  - b) min. 750 pkt. dodatnich i do 15 ujemnych, otrzymuje ocenę bardzo dobrą,
  - c) min. 480 pkt. dodatnich i do 20 ujemnych, otrzymuje ocenę dobrą,
  - d) min. 400 pkt. dodatnich, bez punktów ujemnych, lub min. 480 pkt. dodatnich i do 40 ujemnych, otrzymuje ocenę poprawną,
  - e) min. 560 pkt. dodatnich i od 41 do 74 ujemnych, otrzymuje ocenę nieodpowiednią,
  - f) poniżej 560 pkt. dodatnich i od 75 ujemnych, otrzymuje ocenę naganną.
- 5) uczeń, który w ciągu semestru otrzymał naganę wychowawcy klasy, nie może otrzymać oceny semestralnej wyższej niż dobra. Uczeń, który w ciągu semestru otrzymał naganę dyrektora, nie może otrzymać oceny semestralnej wyższej niż poprawna.
  - 6) Ocena zachowania ustalona na koniec roku szkolnego uwzględnia ocenę z pierwszego semestru. Jeżeli w I semestrze uczeń otrzymał nieodpowiednią lub naganną ocenę zachowania, to roczna ocena zachowania nie może być wyższa niż dobra.
  - 7) Uczeń, który w ciągu roku szkolnego otrzymał dwie nagany dyrektora, nie może otrzymać oceny rocznej wyższej niż naganna.
5. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
    - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych
    - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
  6. Ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
    - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
    - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
    - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły,
    - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
    - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
    - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i po zaniu,
    - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
  7. Ustala się następujące kryteria ocen zachowania:
    - 1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
      - a) maksymalnie wykorzystuje swoje możliwości intelektualne,
      - b) aktywnie, chętnie bierze udział w konkursach szkolnych i międzyszkolnych, zawodach sportowych - reprezentuje szkołę na zewnątrz,
      - c) wzorowo wywiązuje się z obowiązków nałożonych przez regulamin szkolny,
      - d) aktywnie i twórczo uczestniczy z zajęciach kół szkolnych

- i organizacjach uczniowskich działających na terenie szkoły i poza nią,
- e) ma wzorową frekwencję (bez godzin nieusprawiedliwionych i spóźnień) >95%,
  - f) wzorowo wywiązuje się ze wszystkich powierzonych mu zadań,
  - g) odznacza się nienaganną kulturą osobistą (okazuje szacunek nauczycielom i pracownikom szkoły, jest uczynny, koleżeński i tolerancyjny wobec kolegów) oraz nienaganną higieną osobistą,
  - h) wykazuje się inicjatywą, zaangażowaniem w życie klasy i szkoły.
- 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) w wysokim stopniu wykorzystuje swoje możliwości intelektualne,
  - b) bierze udział w konkursach szkolnych i międzyszkolnych, przygotowaniach apeli szkolnych,
  - c) aktywnie uczestniczy w organizacjach działających na terenie szkoły,
  - d) cechuje go wysoka kultura osobista (właściwie odnosi się do nauczycieli i kolegów),
  - e) ma bardzo dobrą frekwencję >85%,
  - f) bardzo dobrze wywiązuje się z obowiązków nałożonych przez regulamin uczniowski,
  - g) dba o higienę osobistą.
- 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) dobrze wykorzystuje swoje możliwości intelektualne,
  - b) uczestniczy w szkolnych konkursach i zawodach,
  - c) wywiązuje się z obowiązków narzuconych przez regulamin szkolny,
  - d) jest członkiem organizacji uczniowskich działających na terenie szkoły,
  - e) charakteryzuje się właściwą kulturą osobistą,
  - f) ma właściwą frekwencję >80%.
- 4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
- a) w stopniu zadowalającym wykorzystuje swoje możliwości intelektualne, lecz nie rozwija swoich zainteresowań i uzdolnień,
  - b) poprawnie wywiązuje się z obowiązków nałożonych przez regulamin szkolny,
  - c) bierze udział w konkursach klasowych,
  - d) swą kulturą osobistą nie budzi większych zastrzeżeń,
  - e) regularnie uczęszcza na zajęcia szkolne >75%.
- 5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
- a) nie wykorzystuje swoich możliwości intelektualnych, nie wykorzystuje swoich zdolności,
  - b) często narusza regulamin ucznia,
  - c) ma nieodpowiednią frekwencję >50%,
  - d) niechętnie uczestniczy w życiu szkoły,
  - e) charakteryzuje się nieodpowiednią postawą etyczno - moralną i niską kulturą osobistą (używa niecenzuralnego słownictwa, pali papierosy, umyślnie niszczy mienie szkoły, stosuje przemoc wobec kolegów, ucieka się do kłamania i oszustw, mimo zakazu nauczycieli przebywa w czasie przerw poza budynkiem szkoły),
  - f) zaniedbuje higienę osobistą,
  - g) nie wywiązuje się z powierzonych mu zadań.
- 6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
- a) nie wykorzystuje swoich możliwości intelektualnych mimo stosowania środków motywujących,
  - b) permanentnie narusza regulamin uczniowski,
  - c) ma naganna frekwencję na zajęciach szkolnych <50%,
  - d) nie wyraża chęci zmiany nagannego zachowania (tj. okazuje brak

- szacunku nauczycielom, wychowawcom i pracownikom szkoły, pali papierosy, utrudnia prowadzenie lekcji, fizycznie i psychicznie znęca się nad kolegami, wyłudza pieniądze i inne przedmioty, jest agresywny, wulgarny, samowolnie opuszcza teren szkoły, niszczy mienie własne i cudze) mimo stosowania przez szkołę, dom rodzinny, internat, zakład pracy środków zaradczych,
- e) ulega nałogom (nikotyna, alkohol, narkotyki).
8. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
9. Opisowa ocena zachowania powinna uwzględniać w szczególności:
- 1) kulturę osobistą podczas zajęć szkolnych,
  - 2) kulturę osobistą w kontaktach z dorosłymi,
  - 3) kulturę osobistą w miejscach publicznych,
  - 4) poprawne zachowanie się w sytuacjach konfliktowych,
  - 5) pomoc koleżeńską,
  - 6) wypełnianie powierzonych zadań,
  - 7) utrzymywanie porządku,
  - 8) tolerancje wobec uczniów młodszych i słabszych.
10. Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
- 1) na poprawę oceny z zachowania wpływa:
    - a) udział w konkursach szkolnych, uroczystościach i apelach,
    - b) reprezentowanie szkoły w zawodach sportowych,
    - c) pomoc w organizowaniu imprez klasowych i szkolnych,
    - d) praca na rzecz klasy i szkoły,
    - e) pomoc kolegom w nauce,
    - f) przeciwstawianie się wulgarności, brutalności,
    - g) właściwa postawa uczniowska,
    - h) działalność ucznia w kołach zainteresowań, zajęciach pozalekcyjnych,
    - i) wzorowe zachowanie ucznia w grupach wychowawczych.
  - 2) na obniżenie oceny ucznia z zachowania wpływa:
    - a) utrudnianie prowadzenia lekcji,
    - b) niestosowanie się do poleceń dyrektora, nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych pracowników szkoły,
    - c) aroganckie zachowanie się wobec nauczyciela lub innego pracownika szkoły,
    - d) ubliżanie koledze, wulgarne słownictwo,
    - e) bójki, zaczepki słowne lub fizyczne,
    - f) niewłaściwy strój, brak zmiennego obuwia, brak dzienniczka ucznia,
    - g) kradzież, wyłudzenie pieniędzy,
    - h) zaśmianie otoczenia,
    - i) palenie papierosów, używanie alkoholu, narkotyków,
    - j) spóźnianie się na lekcje,
    - k) opuszczanie godzin bez usprawiedliwienia(wagary),
    - l) fałszowanie podpisów i dokumentów,
    - m) samowolne opuszczanie budynku szkoły,
    - n) wyzywający wygląd (malowanie oczu, paznokci, farbowanie włosów),
    - o) negatywna postawa wychowanka grup wychowawczych,
    - p) liczne spóźnienia na lekcje,
    - q) umyślne niszczenie mienia szkolnego.
11. Tryb i zasady ustalania oceny z zachowania:
- 1) wychowawca analizuje zachowanie uczniów jeden raz w miesiącu według ustalonego harmonogramu,

- 2) propozycje oceny zachowania przedstawia wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii innych nauczycieli i wychowawców grup wychowawczych,
  - 3) uczeń wyraża opinię o przedstawionej propozycji,
  - 4) zespół klasowy wyraża opinię o przedstawionej propozycji,
  - 5) wychowawca klasy ustala ocenę,
  - 6) ocena ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.
12. Uczniowie Młodzieżowego Ośrodka Socjoterapii są oceniani w cyklu tygodniowym metodą ekonomii punktowej, której dokładne zasady określa Regulamin MOS.

## § 59

### Egzamin klasyfikacyjny

1. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej (semestralnej) stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej (semestrze programowo wyższym) szkoła powinna w miarę możliwości stworzyć uczniowi szansę uzupełnienia braków.
2. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
  - 1) realizujący indywidualny tok lub program nauki,
  - 2) uczeń spełniający obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 4, pkt. 2) nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi nie ustala się też oceny zachowania.
6. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
7. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami), jednak nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4, 2) przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi: dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji oraz nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami (opiekunami prawnymi) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
12. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni-w charakterze obserwatorów - rodzice (opiekunowie prawni) ucznia.
13. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający

w szczególności:

- 1) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 10 lub skład komisji o której mowa w ust.11,
- 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
- 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne,
- 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.

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

14. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
15. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nieklasyfikowany" albo "nieklasyfikowana".
16. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust.17.
17. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego (§60) lub postępowania odwoławczego (§58).
18. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna (z zastrzeżeniem trybu odwoławczego).

## § 60

### Tryb odwoławczy

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
  - 1) w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2, pkt. 1), uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
4. W skład komisji wchodzi:
  - 1) w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
    - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
    - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;

- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
  - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
  - b) wychowawca klasy,
  - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
  - d) pedagog,
  - e) psycholog,
  - f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
  - g) przedstawiciel rady rodziców;
- 3) Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
5. Ustalona przez komisję roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego (począwszy od klasy IV szkoły podstawowej).
6. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a) skład komisji,
    - b) termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2,1),
    - c) zadania (pytania) sprawdzające,
    - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
    - a) skład komisji,
    - b) termin posiedzenia komisji,
    - c) wynik głosowania,
    - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

7. Do protokołu, o którym mowa w ust. 6, pkt. 1), dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

Przepisy ust. 1-8 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

## § 61

### Promowanie

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej (na semestr programowo wyższy), jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w ramowym planie nauczania uzyskał roczne (semestralne) pozytywne oceny klasyfikacyjne.
2. Ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając ustalenia zawarte

- w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).
3. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia, zgodnie z ramowym planem nauczania, realizowane są w klasie programowo wyższej.
    - 1) Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 4, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
  4. Uczeń szkoły podstawowej, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania, co najmniej jednej klasy, a który w szkole specjalnej uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny uznane za pozytywne (zgodnie z wewnątrzszkolnym systemem oceniania) oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym programów nauczania dwóch klas, może być promowany uchwałą rady pedagogicznej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
  5. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

## § 62

### Egzamin poprawkowy

1. Począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej (semestralnej) uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednego przedmiotu może zdawać egzamin poprawkowy
  - 1) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch przedmiotów pod warunkiem, że uczeń ma co najmniej poprawną ocenę z zachowania,
  - 2) chęci przystąpienia do egzaminu poprawkowego uczeń informuje na piśmie wychowawcę klasy przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
3. Uczeń, który uzyskał pozytywną ocenę klasyfikacyjną może przystąpić do egzaminu sprawdzającego z jednego przedmiotu, jeżeli nie zgadza się z uzyskaną oceną końcową i śródroczną
  - 1) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na dwa egzaminy sprawdzające pod warunkiem, że uczeń ma co najmniej dobrą ocenę z zachowania,
  - 2) chęci przystąpienia do egzaminu sprawdzającego uczeń lub rodzic (opiekun) informuje na piśmie wychowawcę klasy na 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej określając ocenę, którą pragnie uzyskać w wyniku egzaminu,
  - 3) w przypadku, gdy egzamin nie potwierdzi wiedzy i umiejętności ucznia na wskazaną ocenę pozostaje ważna ocena klasyfikacyjna przewidywana przez nauczyciela i wychowawcę,
  - 4) egzamin przeprowadza się w ciągu 7 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej w danym semestrze.
4. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.

5. W szkole zawodowej egzamin poprawkowy z zajęć praktycznych i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń, ma formę zadań praktycznych.
6. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
7. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący,
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
8. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, może być zwolniony z udziału w pracy komisji, na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach – dyrektor powołuje w takim przypadku jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.
9. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu poprawkowego, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
11. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę (z zastrzeżeniem ust.14).
12. Wynik egzaminu poprawkowego i klasyfikacyjnego jest ostateczny.
13. Uczeń zna datę egzaminu poprawkowego przed zakończeniem roku szkolnego.
14. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej i szkoły branżowej, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej (semestru programowo wyższego) ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie z ramowym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej (semestrze programowo wyższym).

### § 63

#### Ukończenie szkoły

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, branżową szkołą I stopnia:
  - 1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej,
  - 2) ponadto w przypadku szkoły podstawowej przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
2. Uczeń kończy szkołę podstawową lub szkołę branżową I stopnia z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej o której mowa w ust. 1,
  - 1) uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
3. O ukończeniu szkoły przez ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia, na zakończenie klasy programowo najwyższej,

- rada pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).
4. Uczeń, który ukończył szkołę branżową ma prawo przystąpić do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie.
  5. Szczegółowy tryb i zasady przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej regulują odrębne przepisy.

## § 64

### Formy i częstotliwość sprawdzania osiągnięć

1. Sprawdzanie osiągnięć uczniów powinno być prowadzone systematycznie.
2. W toku oceniania osiągnięć uczniów stosuje się:
  - 1) odpowiedzi ustne:
    - a) opis, opowiadanie, wygłaszanie tekstów z pamięci, udział w dyskusji itp.
  - 2) prace pisemne:
    - a) kartkówka - dotyczy trzech ostatnich lekcji, bez zapowiedzi - 15minut,
    - b) sprawdzian - obejmuje szerszą tematykę, zapowiedziany na tydzień przed terminem i odnotowany przez nauczyciela w dzienniku lekcyjnym-45minut,
    - c) praca klasowa - z określonej partii materiału, zapowiedziana z tygodniowym wyprzedzeniem, poprzedzona lekcją powtórzeniową i wpisem do dziennika - ok. 1-2 godziny lekcyjne,
    - d) testy - zgodnie ze specyfiką przedmiotu, zapowiedziane z tygodniowym wyprzedzeniem - koniec pierwszego i drugiego semestru,
    - e) sprawdzian poziomu opanowania wiadomości i umiejętności w klasie ósmej szkoły podstawowej - próbny i właściwy,
  - 3) ocenę aktywności na lekcji - zaangażowanie, udział w dyskusji, praca w zespole,
  - 4) ocenę prowadzenia zeszytu.
3. Nauczyciel informując o sprawdzianie podaje uczniom pełen zakres badanych wiadomości i umiejętności oraz narzędzia badania, szczegółowe kryteria oceniania i określa czynności, które uczeń będzie musiał wykonać.
4. Wyniki badania osiągnięć nauczyciel przekazuje uczniom na bieżąco, a rodzicom (opiekunom) przynajmniej raz w semestrze.
5. Ustala się nie więcej niż 2 prace pisemne w ciągu tygodnia, a w ciągu dnia tylko jedną taką pracę.
6. Częstotliwość oceniania z odpowiedzi ustnych, aktywności powinna się odbywać zgodnie ze specyfiką przedmiotu i na podstawie przedmiotowych wymagań edukacyjnych.
7. Prace klasowe, dyktanda, sprawdziany i testy powinny być sprawdzone w ciągu 2 tygodni, kartkówki w ciągu jednego tygodnia.
8. Ocenę ze sprawdzianu (testu) uczeń może poprawić w terminie uzgodnionym z nauczycielem w ciągu 2 tygodni od daty otrzymania wyniku. Obowiązująca jest ocena z poprawy.  
 Uczeń nieobecny na pracy klasowej zobowiązany jest do napisania jej w ustalonym terminie.  
 Uczeń piszący sprawdzian, po co najmniej 3 dniowej usprawiedliwionej nieobecności nie otrzymuje jedynie oceny niedostatecznej.  
 Sprawdzone i ocenione prace kontrolne są przechowywane przez nauczyciela do końca roku szkolnego. Uczeń i jego rodzice (opiekunowie) mogą otrzymać je do wglądu.
9. Do gromadzenia informacji o uczniach służą arkusze ocen, dziennik elektroniczny i dziennik lekcyjny, dzienniczek ucznia, teczki osiągnięć ucznia do gromadzenia i przechowywania prac ucznia z całego roku (rodzice i opiekunowie mają prawo wglądu

do tych prac).

10. Nauczyciel może się posługiwać różnymi formami oceny: oceną tradycyjną, oceną opisową, zawsze jednak powinna być ona opatrzona komentarzem zawierającym dwa elementy:
  - 1) opis osiągnięć
  - 2) uwagi krytyczne wskazujące błędy i niedociągnięcia.

## § 65

1. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej obniżyć wymagania edukacyjne, zgodnie z zaleceniami w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.
2. Uczeń szkoły podstawowej MOS, który został zakwalifikowany do kształcenia specjalnego i ma co najmniej roczne opóźnienie w realizacji programu nauczania, a który w szkole podstawowej uzyskuje oceny uznane za pozytywne zgodnie z WSO ze wszystkich zajęć obowiązkowych oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym programów nauczania dwu klas, może być promowany uchwałą Rady Pedagogicznej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
3. Szkoła w miarę możliwości i posiadanych środków stwarza uczniowi szansę uzupełniania braków, wyrównywania deficytów rozwojowych w różnych formach:
  - 1) zajęcia dydaktyczno -wyrównawcze,
  - 2) zajęcia logopedyczne,
  - 3) korekcja wad postawy,
  - 4) zajęcia terapeutyczne i socjoterapeutyczne,
  - 5) stworzenie indywidualnego toku nauczania.
4. Uczniowi z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym można wydłużyć każdy z etapów edukacyjnych o 1 rok w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).

## § 66

### Monitorowanie i ewaluacja WOS

1. Wewnątrzszkolny System Oceniania podlega procesowi ewaluacji w celu doskonalenia oraz podnoszenia jakości oceniania.
2. Ewaluację prowadzi zespół powołany przez dyrektora szkoły oraz nauczyciele w odniesieniu do przedmiotowych wymagań edukacyjnych.
3. Metody ewaluacji:
  - 1) rozmowy, wywiady i ankiety skierowane do nauczycieli, rodziców i uczniów,
  - 2) arkusze obserwacji,
  - 3) szkolne badania osiągnięć uczniów,
  - 4) analiza wyników egzaminu zewnętrznego,
  - 5) analiza losów absolwentów.
4. Ewaluacji dokonuje się w terminach:
  - 1) na początku i końcu etapu kształcenia,
  - 2) na bieżąco i podczas roku szkolnego,
  - 3) na koniec roku szkolnego.
5. Odbiorcami ewaluacji są członkowie rady pedagogicznej, rodzice oraz uczniowie.

## Rozdział IX NAUCZANIE ZDALNE

### §67

1. Przepisy o zdalnym nauczaniu obowiązują od 1 września 2022r.
2. Zajęcia edukacyjne oraz organizacja pracy szkoły w wyjątkowych sytuacjach, mogą być organizowane i prowadzone w trybie hybrydowym lub nauczania zdalnego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne uczniów, a także konieczność zapewnienia uczniom i rodzicom indywidualnych konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz właściwego przebiegu procesu kształcenia, zgodnie z obowiązującymi rozporządzeniami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, w tym rozporządzeniem w sprawie szczegółowych warunków organizowania i prowadzenia zajęć, z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w placówce.
3. Szczegółowa organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość:
  - 1) w tym technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji tych zajęć:
    - a) dziennik elektroniczny VULCAN,
    - b) lekcje online przy zastosowaniu aplikacji Teams,
    - c) sprawdzone materiały edukacyjne i strony internetowe,
    - d) zintegrowana platforma edukacyjna <http://epodreczniki.pl/>,
    - e) e-podreczniki.pl,
    - f) [gov.pl/zdalnelekcje](http://gov.pl/zdalnelekcje),
    - g) Platforma Teams,
    - h) materiały i funkcjonalne, zintegrowane platformy edukacyjne udostępnione i rekomendowane przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania,
    - i) materiały dostępne na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych,
    - j) materiały prezentowane w programach publicznej telewizji i radiofonii,
    - k) platformy edukacyjne oraz inne materiały wskazane przez nauczyciela, w tym: podręczniki, karty pracy, zeszyty oraz zeszyty ćwiczeń;
  - 2) sposób przekazywania uczniom materiałów niezbędnych do realizacji tych zajęć,
    - a) za pośrednictwem dziennika elektronicznego VULCAN oraz strony internetowej szkoły,
    - b) drogą mailową (adres służbowy) lub na zamkniętej grupie Faceboka, Messengera, platformy Teams lub innych komunikatorów założonych na potrzeby edukacji zdalnej,
    - c) drogą telefoniczną poprzez rozmowy lub sms,
    - d) poprzez aplikacje umożliwiające przeprowadzenie video-konferencji;
  - 3) warunki bezpiecznego uczestnictwa uczniów w tych zajęciach w odniesieniu do ustalonych w danym przedszkolu, danej innej formie wychowania przedszkolnego, szkole lub placówce technologii informacyjno-komunikacyjnych, mając na uwadze łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia:
    - a) uczniowie otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
    - b) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
    - c) należy logować się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska,

- d) nie należy utrzymywać wizerunku osób uczestniczących w zajęciach,
  - e) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł;
- 4) zasady bezpiecznego uczestnictwa nauczycieli w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:
- a) nauczyciele otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
  - b) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
  - c) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł,
  - d) pozostałe zasady obowiązujące nauczycieli i innych pracowników zawarte są w prawie wewnątrzszkolnym;
- 5) uczniowie mogą korzystać m. in. z podręczników, zeszytów ćwiczeń, książek, e-podręczników, audycji, filmów i programów edukacyjnych oraz innych materiałów poleconych i sprawdzonych przez nauczyciela.
4. Nauczyciele zobowiązani są do planowania tygodniowego zakresu treści nauczania ze szczególnym uwzględnieniem:
- 1) równomiernego obciążenia uczniów w poszczególnych dniach tygodnia;
  - 2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu;
  - 3) możliwości psychofizycznych uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
  - 4) łączenia przemiennie kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
  - 5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć;
  - 6) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki realizowanych zajęć.
5. Zdalne nauczanie będzie miało charakter synchroniczny. Zajęcia online w czasie rzeczywistym za pomocą narzędzi umożliwiających połączenie się z uczniami z zastosowaniem platform i aplikacji edukacyjnych wymienionych w ustępie 2.
6. W celu zróżnicowania form pracy zajęcia z uczniami będą prowadzone również w sposób asynchroniczny. Nauczyciel udostępnia materiały a uczniowie wykonują zadania w czasie odroczonego.
7. Udostępnianie materiałów realizowane powinno być za pośrednictwem poczty elektronicznej, e-dziennika, a w sytuacji braku dostępu do Internetu z wykorzystaniem telefonów komórkowych ucznia lub rodziców.
8. Jeżeli nauczanie zdalne ma tylko grupa uczniów w klasie, nauczyciel prowadzi zajęcia równoległe z grupą obecną w szkole i nauczanie zdalne w aplikacji Teams.
9. Jeżeli z przyczyn technicznych nie będzie możliwości prowadzenia nauczania zdalnego w aplikacji Teams, należy uczniom z grupy "zdalnej" wysłać materiał z lekcji do pracy w domu.
10. Sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając konieczność poszanowania sfery prywatności ucznia oraz warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do nauki:
- 1) udział ucznia w nauczaniu zdalnym jest obowiązkowy. Potwierdzeniem obecności ucznia na zajęciach jest wpis w dzienniku elektronicznym;
  - 2) uczeń ma obowiązek aktywnego uczestniczenia w zajęciach online, punktualnego logowania się na lekcję oraz, na prośbę nauczyciela, pracy z włączoną kamerą;
  - 3) brak informacji zwrotnych od ucznia w czasie zajęć (brak odpowiedzi ustnych) jest równoznaczny z jego nieobecnością na zajęciach i zostaje odnotowany w dzienniku;
  - 4) przypadku uporczywego zakłócania lekcji online przez ucznia nauczyciel ma prawo zakończyć jego udział w zajęciach przed czasem. Zaistniały fakt

- nauczyciel odnotowuje w uwagach w dzienniku elektronicznym. Uczeń ma za zadanie do następnej lekcji uzupełnić i samodzielnie opracować omawiany materiał;
- 5) nieobecność ucznia na lekcji online odnotowywana jest przez nauczyciela i wymaga usprawiedliwienia przez rodzica/pełnoletniego ucznia wg zasad określonych w statucie szkoły; polecaną formą usprawiedliwiania nieobecności jest moduł e-usprawiedliwienia. - brak usprawiedliwienia lub dostarczenie go po wyznaczonym terminie powoduje nieusprawiedliwienie nieobecności.
  - 6) uczeń nieobecny na zajęciach ma obowiązek uzupełnienia materiału zgodnie z zapisami zawartymi w statucie szkoły;
  - 7) uczeń ma obowiązek przestrzegania terminu i sposobu wykonania zleconych przez nauczyciela zadań, także kartkówek/ prac klasowych/ sprawdzianów/ itd.. Niedostosowanie się do tego obowiązku powoduje konsekwencje określone w statucie;
  - 8) rodzice/pełnoletni uczeń informują nauczyciela przedmiotu o ewentualnych problemach technicznych przed upływem terminu wskazanego przez nauczyciela;
  - 9) w celu skutecznego przesyłania pisemnych prac nauczyciel ustala z uczniami sposób ich przesłania: rekomenduje się korzystanie z usługi OneDrive w dzienniku elektronicznym, aplikacji Teams lub poczty elektronicznej;
  - 10) w przypadku trudności z przekazaniem pracy drogą elektroniczną uczeń bądź rodzic ma obowiązek dostarczyć ją do sekretariatu szkoły i o zaistniałym fakcie poinformować nauczyciela przedmiotu:
    - a) jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na ograniczony dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu, nauczyciel ma umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób,
    - b) jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na swoje ograniczone możliwości psychofizyczne, nauczyciel ma umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób;
  - 11) w przypadku, gdy nauczyciel zamiast lekcji online zadaje uczniom pracę do samodzielnego wykonania, frekwencję zaznacza się następująco: jeśli uczeń odeśle wykonaną pracę nauczycielowi, nauczyciel wstawia uczniowi obecność, w przeciwnym wypadku nauczyciel ma prawo uznać, że uczeń był nieobecny na zajęciach;
  - 12) uczeń lub jego rodzic ma obowiązek kontrolowania swojego konta na e – dzienniku (informacje, poczta, zakładka zadania domowe) co najmniej raz dziennie zwłaszcza na zakończenie dnia ok. g.16.00);
  - 13) uczeń ma obowiązek dbania o bezpieczeństwo podczas korzystania z Internetu oraz stosowania się do zasad kulturalnego zachowania w sieci;
  - 14) nauczyciele zobowiązani są do bezwzględnego przestrzegania zasad bezpiecznego uczestnictwa w zdalnych zajęciach.

## **Rozdział X**

### **WSPÓLPRACA Z RODZICAMI I ŚRODOWISKIEM**

#### **§ 68**

1. Rodzice (prawni opiekunowie), nauczyciele i wychowawcy współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki oraz tworzenia indywidualnych programów edukacyjno -terapeutycznych.

2. Formami współpracy z rodzicami (prawnymi opiekunami) organizowanymi przez Zespół są w szczególności:
  - 1) spotkania Dyrektora z ogółem rodziców;
  - 2) wywiadówki klasowe;
  - 3) indywidualne konsultacje Dyrektora, kierownika grup wychowawczych, nauczycieli, wychowawców, pedagoga i psychologa;
  - 4) zebrania informacyjne;
  - 5) lekcje otwarte;
  - 6) comiesięczne zebrania konsultacyjne;
  - 7) rozmowy telefoniczne;
  - 8) cotygodniowe rozmowy podczas wypisów uczniów do domów rodzinnych.
3. Rodzice mają prawo do:
  - 1) znajomości statutów i innych dokumentów regulujących funkcjonowanie Zespołu;
  - 2) znajomości zadań i zamierzeń edukacyjnych Zespołu;
  - 3) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzenia egzaminów;
  - 4) znajomości wymagań edukacyjnych z poszczególnych przedmiotów;
  - 5) dostępu do treści danych przetwarzanych przez szkołę, ich poprawiania i modyfikacji, a także uzyskiwania w trakcie zebrań rodzicielskich oraz konsultacji indywidualnych i zbiorowych rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
  - 6) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
  - 7) uczestnictwa w działalności wychowawczej, kulturalnej, sportowej, w której wskazany jest udział rodziców np. wycieczki, zabawy klasowe, uroczystości szkolne i inne imprezy;
  - 8) pracy na rzecz poprawy warunków nauki i wypoczynku uczniów w Zespole (za zgodą Dyrektora);
  - 9) wpływania na pracę Zespołu we wszystkich innych sprawach poprzez swych przedstawicieli w Radzie Rodziców.
4. O zagrożeniach (przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych niedostatecznych) wychowawca klasy informuje rodziców najpóźniej 21 dni przed klasyfikacją. Rodzice potwierdzają ten fakt podpisem. W przypadku braku podpisu wychowawca wysłała informacje pocztą.
5. O przewidywanych pozytywnych ocenach klasyfikacyjnych wychowawca informuje uczniów i rodziców najpóźniej 21 dni przed radą klasyfikacyjną.
6. Zespół współpracuje z:
  - 1) poradniami pedagogiczno - psychologicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i ich rodzicom;
  - 2) organizacjami, fundacjami i stowarzyszeniami działającymi na rzecz pomocy dzieciom;
  - 3) w ramach szeroko rozumianej integracji z innymi szkołami specjalnymi i ogólnodostępnymi poprzez udział w imprezach i uroczystościach;
  - 4) ośrodkami pomocy społecznej w sprawach dotyczących sytuacji materialnej uczniów;
  - 5) urzędami gmin w sprawie dowozu uczniów do szkoły;
  - 6) innymi instytucjami i stowarzyszeniami, które mogą udzielić szczególnej pomocy.
7. W przypadku braku współpracy z rodzicami/opiekunami prawnymi ucznia, który w ocenie dyrektora szkoły skutkuje zagrożeniem dla dobra dziecka, występuje on do sądu rodzinnego z wnioskiem o wgląd w sytuację rodzinną ucznia, wychowanka.

**Rozdział XI**  
**POSTANOWIENIA KOŃCOWE**  
**§ 69**

1. Zespół jest jednostką budżetową samobilansującą.
2. Zespół posiada wyodrębniony rachunek bankowy.
3. Zespół prowadzi księgi rachunkowe zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie oraz sporządza sprawozdania z realizacji budżetu.
4. Podstawą gospodarki finansowej Zespołu jest plan finansowy jednostki.
5. Podstawowym źródłem finansowania działalności Zespołu jest część oświatowa subwencji ogólnej.
6. Źródłem finansowania działalności Zespołu mogą być: dochody z tytułu dotacji, darowizn i inne wpływy przewidywane przepisami prawa.
7. Zasady gospodarki finansowej i materialnej określają odrębne przepisy.
8. Zespół używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
9. Zespół prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
10. Przy MOS działa Stowarzyszenie na Rzecz Wychowanków MOS Kartuzy W Drodze.
11. W Zespole mogą działać inne Stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest wzbogacanie i rozszerzanie działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, zgodnie z odrębnymi przepisami.
12. W Zespole mogą być zatrudnieni wolontariusze, zgodnie z odrębnymi przepisami.
13. Zmiany w Statucie wprowadza się Uchwałą Rady Pedagogicznej w sytuacjach zmiany w przepisach prawnych lub innych okolicznościach wynikłych w toku pracy Zespołu.
14. Dyrektor po trzech nowelizacjach niniejszego Statutu publikuje w drodze własnego obwieszczenia Statut jako tekst ujednolicony.
15. O wprowadzonych zmianach informuje się niezwłocznie organ prowadzący Zespół.
16. Statut obowiązuje od 1 września 2024 r.
17. Zmiany przyjęto uchwałą Rady Pedagogicznej w dniu 13 marca 2025 r.
18. Integralną częścią Statutu Zespołu Kształcenia i Wychowania Specjalnego są Statuty poszczególnych szkół wymienionych w rozdziale I, ust.1.1).

**Rozdział XII**  
**AKTY PRAWNE**  
**§ 70**  
**Podstawa prawna**

1. W Zespole oprócz Prawa Oświatowego, Karty Nauczyciela, Konwencji Praw Dziecka, Kodeksu Cywilnego i Kodeksu Pracy obowiązują:
  - 1) akty prawne pozostające w związku z działalnością szkoły, a wydane przez nadrzędne organy władzy i administracji państwowej, a w szczególności przez Ministerstwo Edukacji Narodowej, Ministerstwo Finansów oraz władze samorządowe. Dochody i wydatki realizowane są na podstawie przepisów ustaw: o finansach publicznych, o dochodach jednostek samorządu terytorialnego, o rachunkowości oraz obowiązujących w tym zakresie aktów wykonawczych;
  - 2) regulaminy i procedury obowiązujące w Zespole.