

# Statut

## Zespołu Szkół i Placówek Specjalnych w Krakowie

### **Podstawa prawna:**

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty – (Tekst jednolity: Dz.U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, z późn. zm.)
2. Rozporządzenie MEN z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2001 r. Nr 61, poz. 624, z późn. zm.)
3. Uchwała nr LII/677/12 Rady Miasta Krakowa z dnia 11 lipca 2012 r. w sprawie założenia Młodzieżowego Ośrodka Socjoterapii w Krakowie z siedzibą przy ul. Lubomirskiego 21.

# ZESPÓŁ SZKÓŁ I PLACÓWEK SPECJALNYCH W KRAKOWIE, UL. LUBOMIRSKIEGO 21

---

## SPIS TREŚCI

|   |    |
|---|----|
| Rozdział I. Przepisy definiujące .....  | 4  |
| Rozdział II. Postanowienia ogólne. Pojęcia podstawowe.....  | 5  |
| Obszar kształcenia.....   | 5  |
| Rozdział III. Cele i zadania Zespołu Szkół i Placówek Specjalnych.....  | 6  |
| Cele i zadania Ośrodka.....   | 8  |
| Pomoc psychologiczno-pedagogiczna.....  | 10 |
| Współpraca z rodzicami.....   | 14 |
| Rozdział IV. Organy Zespołu Szkół.....  | 15 |
| Dyrektor Zespołu Szkół i Placówek Specjalnych.....  | 15 |
| Rada Pedagogiczna.....  | 17 |
| Samorząd Uczniowski.....  | 18 |
| Samorząd Wychowanków.....   | 19 |
| Rada Rodziców.....  | 19 |
| Rozdział V. Organizacja pracy Zespołu Szkół i Placówek Specjalnych w Krakowie.....  | 20 |
| Oddział/grupa.....  | 21 |
| Formy działalności dydaktyczno – wychowawczej.....  | 21 |
| Zajęcia nadobowiązkowe.....   | 22 |
| Organizacja pracy Ośrodka.....  | 22 |
| Świetlica.....  | 23 |
| Biblioteka.....   | 23 |
| Rozdział VI. Nauczyciele i inni pracownicy Zespołu Szkół.....   | 25 |
| Wicedyrektor.....   | 25 |
| Nauczyciel.....   | 27 |
| Nauczyciel wspomagający.....  | 28 |
| Zespoły problemowo-zadaniowe.....   | 30 |
| Wychowawca klasy.....   | 30 |
| Wychowawca – socjoterapeuta.....  | 32 |
| Pedagog.....  | 33 |
| Psycholog.....  | 33 |
| Awans zawodowy.....   | 34 |
| Rozdział VII. Uczniowie/wychowankowie Zespołu Szkół.....  | 35 |
| Warunki przyjęcia.....  | 35 |
| Warunki w Ośrodku.....  | 36 |
| Prawa ucznia i wychowanka.....  | 37 |
| Tryb składania skarg i wniosków w przypadku łamania praw ucznia/wychowanka<br>przez ucznia/wychowanka lub pracownika Zespołu Szkół..... | 42 |
| Rozdział VIII. Wewnątrzszkolny system oceniania.....  | 44 |
| Cele wewnątrzszkolnego systemu oceniania.....   | 44 |
| Skala stopni szkolnych i oceny zachowania.....  | 45 |
| Jawność ocen.....   | 46 |
| Dostosowanie wymagań.....   | 46 |
| Ogólne wymagania na poszczególne stopnie szkolne dla wszystkich przedmiotów.....  | 47 |
| Oceny z religii i etyki.....  | 49 |
| Kryteria ocen zachowania.....   | 49 |
| Zasady ustalania oceny zachowania.....  | 51 |
| Procedury odwoławcze od oceny zachowania.....   | 52 |
| Rozdział IX. System Nagród i Konsekwencji.....  | 53 |
| Nagrody.....  | 53 |

# ZESPÓŁ SZKÓŁ I PLACÓWEK SPECJALNYCH W KRAKOWIE, UL. LUBOMIRSKIEGO 21

---

|  |    |
|--|----|
| Konsekwencje.....  | 54 |
| Skreślenie ucznia/wychowanka Zespołu Szkół.....                          | 54 |
| Procedury odwoławcze.....  | 55 |
| Rozdział X. Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie.....                  | 56 |
| Informacja o wymaganiach edukacyjnych.....                               | 57 |
| Jawność ocen.....  | 57 |
| Dostosowanie wymagań.....  | 58 |
| Klasyfikacja śródroczna i roczna ucznia.....                             | 59 |
| Egzamin klasyfikacyjny.....  | 60 |
| Egzamin poprawkowy.....  | 62 |
| Przepisy ogólne dotyczące ukończenia gimnazjum.....                      | 63 |
| Projekt edukacyjny.....  | 63 |
| Przepisy ogólne dotyczące ukończenia Szkoły Podstawowej.....             | 64 |
| Procedury odwoławcze od oceny z przedmiotu.....                          | 65 |
| Rozdział XI. Ceremoniał Uroczystości szkolnych z udziałem Sztandaru..... | 67 |
| Rozdział XII. Postanowienia końcowe.....                                 | 68 |

**Rozdział I**  
**Przepisy Definiujące**

**§ 1**

1. Ilekroć w statucie jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) Zespole Szkół – należy przez to rozumieć Zespół Szkół i Placówek Specjalnych w Krakowie z siedzibą przy ul. Lubomirskiego 21,
- 2) Ośrodka – należy przez to rozumieć Młodzieżowy Ośrodek Socjoterapii nr 1 wchodzący w skład Zespołu Szkół i Placówek Specjalnych w Krakowie, z siedzibą przy ul. Lubomirskiego 21,
- 3) Gimnazjum nr 84 – należy przez to rozumieć Gimnazjum specjalne nr 84 w Młodzieżowym Ośrodku Socjoterapii nr 1 w Krakowie, z siedzibą przy ul. Lubomirskiego 21,
- 4) Gimnazjum nr 61 – należy przez to rozumieć Gimnazjum specjalne nr 61 wchodzące w skład Zespołu Szkół i Placówek Specjalnych w Krakowie, z siedzibą przy ul. Lubomirskiego 21,
- 5) Szkole Podstawowej – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową Specjalną nr 131 im. św. Mikołaja wchodzącą w skład Zespołu Szkół i Placówek Specjalnych w Krakowie, z siedzibą przy ul. Lubomirskiego 21,
- 6) Ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, z późn. zm.),
- 7) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Zespołu Szkół i Placówek Specjalnych w Krakowie,
- 8) Uczniach i rodzicach – należy przez to rozumieć uczniów Zespołu Szkół i Placówek Specjalnych w Krakowie oraz ich rodziców lub prawnych opiekunów,
- 9) Wychowawcy klasowym – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów szkolnych,
- 10) Wychowawcy socjoterapeucie – należy przez to rozumieć wychowawcę grupy w Młodzieżowym Ośrodku Socjoterapii nr 1 w Krakowie, prowadzącym zajęcia pozalekcyjne/popołudniowe i zajęcia socjoterapeutyczne dla uczniów Zespołu Szkół,
- 11) Zespole wychowawców – należy przez to rozumieć nauczycieli, wychowawców oraz specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem,
- 12) Organie prowadzącym Zespół Szkół – należy przez to rozumieć Gminę Miejską Kraków,
- 13) Organie sprawującym nadzór pedagogiczny nad Zespołem Szkół – należy przez to rozumieć Małopolskiego Kuratora Oświaty w.

- 14) Zajęciach specjalistycznych – należy przez to rozumieć zajęcia korekcyjno – kompensacyjne, logopedyczne, socjoterapeutyczne, gimnastykę korekcyjną oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym.

## **Rozdział II** **Postanowienia ogólne**

### **§ 2** **Pojęcia podstawowe**

1. Pełna nazwa szkoły brzmi:  
Zespół Szkół i Placówek Specjalnych w Krakowie w skład którego wchodzi:
  - 1) Szkoła Podstawowa Specjalna nr 131,
  - 2) Gimnazjum specjalne nr 61,
  - 3) Młodzieżowy Ośrodek Socjoterapii nr 1 wraz z Gimnazjum Specjalnym nr 84.
2. Nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach na dokumentach szkolnych ucznia używany jest również skrót nazwy-opuszcza się wyraz « specjalna/e »
3. Siedziba szkoły: ul. Lubomirskiego 21, 31-509 Kraków.
4. Organ prowadzący: Gmina Miejska Kraków
5. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny: Małopolski Kurator Oświaty.

### **§ 3** **Obszar kształcenia**

Zespół Szkół obejmuje kształceniem, wychowaniem i opieką dzieci i młodzież zakwalifikowaną przez specjalistyczne Poradnie Psychologiczno – Pedagogiczne na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego: zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie podstaw programowych.

#### **1. Szkoła Podstawowa nr 131 i Gimnazjum nr 61**

Obejmują kształceniem i wychowaniem dzieci i młodzież ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, zakwalifikowanymi przez Poradnie Psychologiczno – Pedagogiczne do kształcenia specjalnego ze względu na:

- lekkie upośledzenie umysłowe
- umiarkowanie lub znaczne upośledzenie umysłowe
- sprzężone niepełnosprawności
- niepełnosprawność ruchową w tym z afazją
- zaburzenia zachowania
- autyzm, w tym zespół Aspergera

Kształcenie uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym może być prowadzone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy:

- 1) 18. rok życia – w przypadku szkoły podstawowej;
- 2) 21. rok życia – w przypadku gimnazjum.

2. **Ośrodek** obejmuje kształceniem, wychowaniem i opieką dzieci i młodzież w normie intelektualnej posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane przez Poradnię Psychologiczno – Pedagogiczną ze względu na: zagrożenie niedostosowaniem społecznym, nie wymagająca pobytu całodobowego, realizująca obowiązek szkolny na poziomie gimnazjum.

Ośrodek zapewnia wychowankom naukę w **Gimnazjum nr 84**.

- 1) Nauka w Gimnazjum nr 84 trwa 3 lata i kończy się uzyskaniem świadectwa ukończenia gimnazjum, z wyjątkiem sytuacji, w której Dyrektor na podstawie wniosku rodziców lub prawnych opiekunów ucznia i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej przedłuży etap edukacyjny, jednak nie dłużej niż do 21 roku życia.
3. Zespół Szkół kieruje się zasadami zawartymi w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, Międzynarodowym Pakcie Praw Obywatelskich i Politycznych oraz Międzynarodowej Konwencji o Prawach Dziecka.
4. Czas rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych oraz przerw i ferii określa Minister Edukacji Narodowej w drodze rozporządzenia w sprawie organizacji roku szkolnego.
5. Młodzieżowy Ośrodek Socjoterapii jest placówką neferyjną
6. Na teren placówki mają prawo wstępu pracownicy szkoły, uczniowie, ich rodzice i osoby upoważnione przez Dyrektora Zespołu Szkół.

#### § 4

##### **Jednostka budżetowa**

1. Zespół Szkół jest jednostką budżetową podlegającą obsłudze finansowo – księgowej prowadzonej przez Zespół Ekonomiki Oświaty w Krakowie.
2. Zespół Szkół posiada wydzielony rachunek dochodów własnych obsługiwany przez ZEO.

#### **Rozdział III**

##### **Cele i zadania Zespołu Szkół i Placówek Specjalnych**

#### § 5

Zespół Szkół realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, właściwych dla szkół specjalnych, w szczególności :

1. Umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa o ukończeniu szkoły oraz przygotowuje do dalszej edukacji zgodnie z obowiązującym systemem kształcenia.
2. Kształtuje odpowiednie postawy wychowawcze i przygotowuje do życia w integracji ze społeczeństwem, zgodnie z przyjętym programem wychowawczym szkoły.
3. Zapewnia uczniom bezpieczeństwo oraz realizuje zasady promocji i ochrony zdrowia poprzez:
  - 1) opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych;
  - 2) nauczyciel i wychowawca sprawuje opiekę nad uczniami poza terenem szkoły w trakcie wycieczek szkolnych i imprez pozaszkolnych;
  - 3) nauczyciel dyżurujący pełni dyżur na wyznaczonym stanowisku od początku do końca pracy zgodnie z regulaminem nauczyciela dyżurującego;
  - 4) systematyczne rozpoznawanie i diagnozowanie zagrożeń związanych z uzależnieniem;
  - 5) informowanie o narkomanii i jej skutkach;
  - 6) współpracę z rodzicami młodzieży zagrożonej uzależnieniem;
  - 7) poradnictwo w zakresie zapobiegania uzależnieniom od środków i substancji odurzających lub psychotropowych;
  - 8) przygotowanie nauczycieli do przeciwdziałania narkomanii.
4. Obejmuje opieką uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej i życiowej.
5. W celu organizacji zadań opiekuńczych i wspomagania właściwego rozwoju w szkole działa stołówka.
6. Udziela pomocy rodzicom w wypełnianiu przez nich funkcji wychowawczych i opiekuńczych.
7. Zapewnia pomoc psychologiczno–pedagogiczną, profilaktyczną i resocjalizacyjną.
8. Organizuje opiekę nad uczniami, dla których ze względu na specjalne potrzeby są organizowane zajęcia specjalistyczne socjoterapeutyczne, dydaktyczne, lub inne formy pomocy.
9. Udziela i organizuje uczniom i ich rodzicom pomoc psychologiczno – pedagogiczną, która jest zadaniem zespołu. Organizuje warunki do rozwoju zainteresowań i uzdolnień uczniów przez organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz kształtuje aktywność społeczną i umiejętność spędzania czasu wolnego.
10. Upowszechnia wiedzę o bezpieczeństwie oraz kształtuje właściwe postawy wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych.
11. Zapewnia odpowiednie warunki nauczania.

12. Wprowadza uczniów w świat wiedzy naukowej, wdraża ich do samodzielności, pomaga w podejmowaniu decyzji dotyczącej kierunku dalszej edukacji i przygotowuje do aktywnego udziału w życiu społecznym. Edukacja w Zespole Szkół, wspomagając rozwój ucznia jako osoby i wprowadzając w życie społeczne, ma na celu przede wszystkim:
- 1) wprowadzać ucznia w świat nauki przez poznanie języka, pojęć, twierdzeń i metod właściwych dla wybranych dyscyplin naukowych, w tym w językach obcych, na poziomie umożliwiającym dalsze kształcenie;
  - 2) rozbudzać i rozwijać indywidualne zainteresowania ucznia;
  - 3) wprowadzać ucznia w świat kultury i sztuki;
  - 4) rozwijać umiejętności społeczne ucznia przez zdobywanie prawidłowych doświadczeń we współżyciu i współdziałaniu w grupie rówieśniczej;
  - 5) zainteresować rozwojem środków transportu oraz budzić refleksje związane z odpowiedzialnością za bezpieczeństwo na drogach publicznych.
13. Umożliwia realizowanie indywidualnych programów nauczania, zapewnia możliwość nadrobienia zaległości oraz stwarza warunki do ukończenia poszczególnych klas.
14. Umożliwia uczniom podtrzymanie poczucia, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
- 1) organizowanie lekcji religii i etyki, zgodnie z obowiązującymi przepisami;
  - 2) organizowanie, na wniosek rodziców, zajęć dla uczniów innych wyznań i narodowości, zgodnie z właściwymi przepisami MEN.

## § 6

### Cele i zadania Ośrodka

1. Eliminowanie przyczyn i przejawów zaburzeń zachowania oraz przygotowanie wychowanków do życia zgodnego z obowiązującymi normami społecznymi i prawnymi poprzez udzielanie im specjalistycznej pomocy,
2. umożliwienie uzyskania w bezpiecznych warunkach wiedzy i umiejętności niezbędnych do ukończenia gimnazjum, a także stworzenie warunków umożliwiających intelektualny i emocjonalny rozwój uczniów poprzez odpowiednią organizację procesu kształcenia oraz działania wspomagające wychowawczą rolę rodziny realizowane przez:
  - 1) organizowanie zajęć dydaktycznych, socjoterapeutycznych, terapeutycznych, sportowych oraz profilaktyczno wychowawczych umożliwiających nabywanie umiejętności życiowych ułatwiających prawidłowe funkcjonowanie w środowisku rodzinnym i społecznym;



- 2) organizowanie i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach, o których mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach,
  - 3) eliminowanie przyczyn i przejawów zaburzeń funkcjonowania emocjonalnego i społecznego młodzieży oraz przygotowanie jej do życia zgodnego z obowiązującymi normami społecznymi i prawnymi.
3. W realizacji swoich zadań Ośrodek współpracuje ze środowiskiem lokalnym oraz w zależności od potrzeb z właściwymi instytucjami, w szczególności z sądami rodzinnymi, kuratorami sądowymi, Policją, Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej i innymi instytucjami, które statutowo zajmują się pomocą dziecku i rodzinie.
4. Ośrodek umożliwia wychowankom udział w:
- 1) indywidualnych lub grupowych zajęciach socjoterapeutycznych, terapeutycznych, oraz profilaktyczno wychowawczych;
  - 2) zajęciach sportowych, turystycznych, rekreacyjnych, w tym zajęciach organizowanych na świeżym powietrzu,
  - 3) zajęciach kulturalno–oświatowych,
  - 4) zajęciach rozwijających zainteresowania i szczególne uzdolnienia.
5. Podczas zajęć w Ośrodku opiekę nad uczniami i członkami Ośrodka sprawują wychowawcy–socjoterapeuci, a także – w miarę możliwości i potrzeb – psycholog, pedagog. Nad wychowankami wymagającymi szczególnego traktowania sprawują opiekę wszyscy pracownicy pedagogiczni Ośrodka, zgodnie ze strategią opracowaną przez odpowiedniego wychowawcę –socjoterapeutę, wspomaganego w tej pracy przez psychologów, pedagogów, innych wychowawców–liderów, bądź zespół kierowniczy Ośrodka.

## § 7

### **Celem wewnątrzszkolnego systemu oceniania Zespołu Szkół jest:**

1. Poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie.
2. Pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju.
3. Motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu.
4. Dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia.
5. Umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

## § 8

1. **W celu rozwijania potrzeb dziecka szkoły organizują** zajęcia dodatkowe, np. koła zainteresowań, koła przedmiotowe, zajęcia sportowe, zajęcia korekcyjno-kompensacyjne.
2. Zajęcia, o których mowa w ust.1, są organizowane w ramach posiadanych przez szkoły środków finansowych.
3. Zajęcia, o których mowa w ust.1, mogą być prowadzone poza systemem klasowo lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych i międzyklasowych.
4. Czas trwania zajęć wymienionych w ust.1 ustala się na 45 minut.

## § 9

**Zespół Szkół zapewnia pomoc i opiekę uczniom, którzy z przyczyn losowych, rodzinnych i rozwojowych jej potrzebują:**

1. Organizuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do szkoły poprzez :
  - 1) nauczanie indywidualne;
  - 2) nauczanie zindywidualizowane;
  - 3) zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze;
  - 4) gimnastykę korekcyjno – kompensacyjną;
  - 5) zwolnienie częściowe lub całkowite z niektórych przedmiotów
2. Dla uczniów Młodzieżowego Ośrodka Socjoterapii organizuje się zajęcia socjoterapeutyczne i zajęcia pozalekcyjne rozwijające zainteresowania.
3. Istnieje możliwość otoczenia pomocą materialną dzieci z rodzin o niskich dochodach poprzez wystąpienie do Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej i Funduszu Rady Dzielnicy o wsparcie finansowe. Decyzję w tej sprawie podejmuje dyrektor.
4. Szkoła zapewnia uczniom możliwość otrzymania ciepłego posiłku /zupa/. Istnieje możliwość zwolnienia z opłat uczniów z rodzin znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej.
5. Wychowawcy zapewniają uczniom możliwość przechowania w poszczególnych salach lekcyjnych podręczników.

## § 10

### **Pomoc psychologiczno-pedagogiczna**

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Zespole Szkół polega na:
  - 1) Rozpoznawaniu możliwości psychofizycznych uczniów;
  - 2) Rozpoznawaniu i zaspakajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów wynikających ze:

- a) szczególnych uzdolnień;
  - b) niepełnosprawności;
  - c) choroby przewlekłej;
  - d) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
  - e) specyficznych trudności w uczeniu się;
  - f) zaburzeń komunikacji językowej;
  - g) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
  - h) niepowodzeń edukacyjnych;
  - i) zaniedbań środowiskowych;
  - j) trudności adaptacyjnych;
  - k) innych potrzeb dziecka.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną udzielają nauczyciele, psycholog, pedagog, socjoterapeuci, logopeda i inni specjaliści we współpracy z:
    - 1) rodzicami uczniów;
    - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi;
    - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
    - 4) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
  3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
  4. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna uczniom jest organizowana i udzielana w formie:
    - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
    - 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
    - 3) zajęć specjalistycznych;
    - 4) porad i konsultacji.
  5. W Zespole Szkół pomoc psychologiczno - pedagogiczna rodzicom i nauczycielom jest organizowana i udzielana w formie:
    - 1) porad i konsultacji;
    - 2) warsztatów i szkoleń.
  6. Liczba uczestników na zajęciach wynosi:
    - 1) rozwijających uzdolnienia - maksymalnie 8 uczniów;
    - 2) dydaktyczno-wyrównawczych – maksymalnie 8 uczniów;
    - 3) korekcyjno-kompensacyjnych – maksymalnie 5 uczniów;
    - 4) logopedycznych – maksymalnie 4 uczniów;
    - 5) socjoterapeutycznych – maksymalnie 10 uczniów.
  7. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze oraz zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający odpowiednie kwalifikacje.
  8. Godzina zajęć dydaktyczno-wyrównawczych trwa 45 minut, godzina zajęć specjalistycznych 60 minut.
  9. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści prowadzą w szkole działania pedagogiczne mające na celu:

- 1) rozpoznanie zainteresowań i uzdolnień uczniów;
  - 2) zaplanowanie wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień uczniów;
  - 3) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych uczniów oraz zaplanowania sposobów ich zaspokojenia.
10. Dyrektor szkoły powołuje zespół planujący i koordynujący udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi.
11. Zespół tworzą nauczyciele oraz specjaliści prowadzący zajęcia z danym uczniem.
12. Dyrektor wyznacza osobę koordynującą pracę zespołu.
13. W pracach zespołu mogą uczestniczyć:
- 1) rodzice ucznia w części dotyczącej ich dziecka;
  - 2) przedstawiciele poradni psychologiczno-pedagogicznej – na wniosek dyrektora;
  - 3) specjaliści – na wniosek rodziców ucznia.
14. Zadaniem zespołu jest:
- 1) ustalenie zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 2) określenie form, sposobu i okresu udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 3) planowanie działań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego;
  - 4) opracowanie indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego;
  - 5) dokonanie oceny efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 6) zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dziecka i młodzieży.
15. Informacje o formach, sposobach, okresie oraz wymiarze godzin pomocy psychologiczno-pedagogicznej umieszcza się w Indywidualnym Programie Edukacyjno-Terapeutycznym (IPET).
16. Dyrektor szkoły informuje na piśmie rodziców ucznia o ustalonych formach, sposobach, okresie i wymiarze godzin udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
17. Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny (IPET) zawiera:
- 1) zakres dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb ucznia;
  - 2) rodzaj i zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów;
  - 3) formy i metody pracy z uczniem;
  - 4) ustalone przez dyrektora formy, sposoby i okres udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 5) zajęcia rewalidacyjne;
  - 6) działania wspierające rodziców ucznia;
  - 7) zakres współdziałania z poradniami i innymi instytucjami.
- Dokumentacja dotycząca udzielanej pomocy psychologiczno -

pedagogicznej przechowywana jest u dyrektora szkoły.

18. Zespół opracowuje program po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia oraz uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną.
19. Program opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny. Program opracowuje się w terminie:
  - 1) do dnia 30 września roku szkolnego, w którym uczeń rozpoczyna od początku roku szkolnego kształcenie w szkole, albo:
  - 2) 30 dni od dnia złożenia w szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, albo:
  - 3) 30 dni przed upływem okresu, na jaki został opracowany poprzedni program – w przypadku gdy uczeń kontynuuje kształcenie odpowiednio w danej.
20. Pracę zespołu koordynuje odpowiednio wychowawca oddziału lub wychowawca grupy wychowawczej, do której uczęszcza uczeń, albo nauczyciel lub specjalista, prowadzący zajęcia z dzieckiem lub uczniem, wyznaczony przez dyrektora Zespołu Szkół.
21. Spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb.
22. W spotkaniach zespołu mogą także uczestniczyć:
  - 1) na wniosek dyrektora Zespołu Szkół przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, asystent lub pomoc nauczyciela,
  - 2) na wniosek lub za zgodą rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia – inne osoby, w szczególności lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista.
23. Zespół, co najmniej dwa razy w roku szkolnym, dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi zgodnie z przepisami oraz, w miarę potrzeb,
24. dokonuje modyfikacji programu. Oceny poziomu funkcjonowania ucznia i modyfikacji programu dokonuje się, w zależności od potrzeb, we współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną.
25. Rodzice ucznia albo pełnoletni uczeń mają prawo uczestniczyć w spotkaniach zespołu, a także w opracowaniu i modyfikacji programu oraz dokonywaniu oceny. Dyrektor Zespołu Szkół zawiadamia rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia o terminie każdego spotkania zespołu i możliwości uczestniczenia w nim.

26. Rodzice ucznia albo pełnoletni uczeń otrzymują, na ich wniosek, kopię programu.
27. Osoby biorące udział w spotkaniu zespołu są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na spotkaniu, które mogą naruszać dobra osobiste dziecka lub ucznia, jego rodziców, nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych lub specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, a także innych osób uczestniczących w spotkaniu zespołu.

## § 11

### Współpraca z rodzicami

1. Zespół Szkół **współpracuje z rodzicami** (prawnymi opiekunami) w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki poprzez:
  - 1) organizowanie śródkresowych spotkań z rodzicami;
  - 2) pogadanki dla rodziców organizowane przez pedagoga szkolnego lub Poradnię Psychologiczno – Pedagogiczną;
  - 3) zapoznanie rodziców ze szkolnym programem wychowawczym i programem profilaktyki;
  - 4) zapoznanie z wewnątrzszkolnym systemem oceniania,
  - 5) zaznajomienie z przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
  - 6) umożliwienie uzyskania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
  - 7) zapoznanie ze szkolnym zestawem programów nauczania;
  - 8) indywidualne kontakty nauczyciela z rodzicem;
  - 9) zapoznanie rodziców z planem pracy wychowawcy.

## § 12

1. W przypadku niemożliwości przeprowadzenia planowanych zajęć dyrektor zapewnia opiekę nad uczniami.
2. Uczeń, który nie uczęszcza na nadobowiązkowe zajęcia z religii przebywa na świetlicy lub pod opieką wychowawcy – socjoterapeuty,
3. Dyrektor ma prawo odwołać planowe zajęcia dzień wcześniej, informując klasę osobiście lub poprzez wychowawcę.

## § 13

### Zajęcia turystyczno-krajoznawcze

1. Zespół Szkół w ramach swej działalności organizuje zajęcia turystyczno-

krajoznawcze, zgodnie z zasadami bezpieczeństwa ujętymi w regulaminie organizacji wycieczek szkolnych.

## **Rozdział IV Organy Zespołu Szkół**

### **§ 14**

**Organami Zespołu Szkół są :**

- I. Dyrektor Zespołu Szkół i Placówek Specjalnych, powoływany i odwoływany przez Zarząd Miasta-Krakowa,
- II. Rada Pedagogiczna,
- III. Samorząd Uczniowski,
- IV. Samorząd wychowanków Ośrodka
- V. Rada Rodziców

**Każdy z organów ma możliwość działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji. Wszystkie organy Zespołu Szkół współdziałają ze sobą w zakresie realizacji zadań statutowych Zespołu Szkół, wymiany informacji o podejmowanych i planowanych działaniach na zasadach określonych niniejszym statutem. Spory między organami rozstrzyga Dyrektor Zespołu Szkół. Każda ze stron ma prawo odwołania się od decyzji Dyrektora do organu prowadzącego Zespół Szkół. Spory pomiędzy Dyrektorem i pozostałymi organami rozstrzyga organ prowadzący Zespół Szkół.**

### **§ 15**

#### **Dyrektor Zespołu Szkół i Placówek Specjalnych**

I. Dyrektor Zespołu Szkół będący jednocześnie dyrektorem Szkoły Podstawowej Nr 131, Gimnazjum Nr 61, Młodzieżowego Ośrodka Socjoterapii Nr 1 i Gimnazjum Nr 84 :

1. Ponosi odpowiedzialność za całokształt pracy dydaktyczno-wychowawczej, opiekuńczej i administracyjno gospodarczej.
2. Jest pracodawcą dla zatrudnionych w nim pracowników.
3. Kieruje działalnością Zespołu Szkół i reprezentuje go na zewnątrz.
4. Sprawuje nadzór pedagogiczny.
5. Przyjmuje uczniów do szkół wchodzących w skład Zespołu.
6. Sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do ich harmonijnego rozwoju.

7. Organizuje nauczanie indywidualne w sposób zapewniający realizację wskazań wynikających z potrzeb edukacyjnych oraz zalecanych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, określonych w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
8. Powołuje zespół opracowujący indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny dla ucznia uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego oraz dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychoedukacyjnych ucznia, zwany dalej programem oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane.
9. Realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji.
10. Po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej oraz Rady Rodziców ustala dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych w ciągu roku szkolnego zgodnie z aktualnym rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej w sprawie organizacji roku szkolnego.
11. Dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Zespołu Szkół.
12. Jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Zespole Szkół nauczycieli, wychowawców, specjalistów i pracowników nie będących pracownikami pedagogicznymi.
13. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach :
  - 1) Zatrudnienia i zwalniania nauczycieli, wychowawców, specjalistów oraz innych pracowników Zespołu Szkół;
  - 2) Przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom, wychowawcom, specjalistom i innym pracownikom Zespołu Szkół;
  - 3) Występowania z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli, wychowawców, specjalistów oraz pozostałych pracowników Zespołu Szkół.
14. Opracowuje arkusze organizacyjne placówek wchodzących w skład Zespołu Szkół, przedkłada do zatwierdzenia dyrektorowi Wydziału Edukacji Urzędu Miasta Krakowa w terminie wynikającym z aktualnego Rozporządzenia MEN.
15. Dopuszcza po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej do użytku szkolnego zaproponowany przez nauczyciela program nauczania.
16. Zapewnia odpowiedni stan bezpieczeństwa i higieny pracy, bezpieczeństwo uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, wykonywanie zadań dotyczących planowania obronnego - obrony cywilnej i powszechnej samoobrony.
17. Dyrektor Zespołu Szkół w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z innymi organami placówki.
18. Wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych.



II. Dyrektor w celu usprawnienia pracy Zespołu Szkół może powoływać za zgodą organu prowadzącego wicedyrektorów. Ich liczba jest uzależniona od liczby oddziałów w Zespole Szkół i regulowana przez odpowiednie przepisy.

**§ 16**  
**Rada pedagogiczna**

1. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy pracownicy pedagogiczni Zespołu Szkół.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Zespołu Szkół.
3. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadamianie o zebraniach wszystkich jej członków.
4. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów placówek wchodzących w skład Zespołu Szkół oraz zajęć pozalekcyjnych po zaopiniowaniu ich przez Radę Pedagogiczną;
  - 2) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych ;
  - 4) tworzenie wewnątrzszkolnego systemu doskonalenia nauczycieli;
  - 5) tworzenie wewnątrzszkolnego systemu oceniania uczniów;
5. Rada Pedagogiczna Zespołu Szkół opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy Zespołu Szkół ;
  - 2) projekt planu finansowego ;
  - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród;
  - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ;
  - 5) ustalanie szkolnego zestawu podręczników, z zastosowaniem prawa nauczyciela do wyboru podręcznika spośród dopuszczonych do użytku szkolnego.
6. Dyrektor Gimnazjum wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa.
  - 1) O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa.
  - 2) Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

7. Zebrania plenarne 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 bieżących potrzeb na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego szkołę.
8. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej szkoły.
9. Rada Pedagogiczna uchwała i nowelizuje statut szkoły.
10. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska kierowniczego w szkole. Organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.
11. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.
12. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania Rady są protokołowane.
13. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszyć dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
14. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do Dyrektora Szkoły o powołanie Rady Szkoły.

## **§ 17**

### **Samorząd uczniowski**

1. Wszyscy uczniowie szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół, z mocy prawa, tworzą Samorząd Uczniowski.
2. Organy Samorządu Uczniowskiego są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów Zespołu Szkół.
3. Organami Samorządu uczniowskiego są:
  - 1) Przewodniczący Samorządu Uczniowskiego;
  - 2) Rada Samorządu Uczniowskiego;
  - 3) Zebranie wszystkich uczniów szkoły (walne).
4. Przewodniczący reprezentuje organy Samorządu Uczniowskiego, w szczególności wobec organów Zespołu Szkół.
5. Uczeń, który otrzymał ocenę nieodpowiednią lub naganną zachowania, nie może w ciągu roku od wystawienia oceny pełnić funkcji w Samorządzie Uczniowskim.

6. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego, uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
7. Samorząd może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Zespołu Szkół wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczącej realizacji podstawowych praw uczniów takich jak :
  - 1) Prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
  - 2) Prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - 3) Prawo do organizowania życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wynikiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokojenia własnych zainteresowań;
  - 4) Prawo redagowania i wydawania własnej gazetki szkolnej;
  - 5) Prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem Zespołu Szkół;

## **§ 18**

### **Samorząd Wychowanków**

1. Samorząd Wychowanków, który jest organem przedstawicielskim wszystkich wychowanków placówki może przedstawiać radzie pedagogicznej i dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach dotyczących pracy Ośrodka.
2. Zasady działania Samorządu określa Regulamin Samorządu Wychowanków.
3. Kompetencje Samorządu Wychowanków określają odrębne przepisy.

## **§ 19**

### **Rada rodziców**

1. W Zespole Szkół działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. Zasady tworzenia Rady Rodziców uchwała ogół rodziców.
3. Rada rodziców może występować do Rady Pedagogicznej i Dyrektora Zespołu Szkół z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Zespołu Szkół .
4. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem Zespołu Szkół.
5. W celu wspierania działalności statutowej Zespołu Szkół Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców i innych źródeł,

przeznaczone na wspieranie statutowej działalności Zespołu Szkół (Fundusz Rady Rodziców).

6. Zasady funkcjonowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin, o którym mowa w pkt 4.

## **Rozdział V**

### **Organizacja pracy Zespołu Szkół i Placówek Specjalnych w Krakowie**

#### **§ 20**

#### **Organizacja pracy Zespołu Szkół**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji pracy Zespołu Szkół opracowany przez Dyrektora, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania oraz planu finansowego, o których mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania, w terminie regulowanym aktualnym Rozporządzeniem MEN,
2. Organizacje stałych, obowiązkowych i nieobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalonych przez dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
3. Terminy rozpoczynania nauczania i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa Minister Edukacji Narodowej. Organizację stałych, obowiązkowych i nieobowiązkowych zajęć precyzuje tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora Zespołu Szkół na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
4. Młodzieżowy Ośrodek Socjoterapii jest placówką nieferyjną.
5. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry.
6. Klasyfikację śródroczną ze wszystkich przedmiotów nauczania przeprowadza się w styczniu.
7. Dokładną datę zakończenia pierwszego semestru określa na początku roku szkolnego dyrektor szkoły.

#### **§ 21**

#### **Jednostka organizacyjna**

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły podstawowej i gimnazjum jest oddział ,
  - 1) Oddziałem opiekuje się nauczyciel – wychowawca ;
2. Podstawową formą organizacyjną pracy z wychowankami w Ośrodku jest grupa wychowawcza,
  - 2) Grupą wychowawczą opiekuje się wychowawca – socjoterapeuta.

## § 22

### Oddział, grupa

1. Ustalenia liczby oddziałów, liczebności klas i podziału na grupy dokonuje się każdego roku w oparciu o aktualne przepisy, w porozumieniu z organem prowadzącym, z uwzględnieniem warunków BHP uczniów i nauczycieli oraz warunków lokalowych szkoły.
2. Maksymalna liczba uczniów w oddziale klasowym Gimnazjum nr 84 wynosi 16.
3. Grupa wychowawcza liczy do 12 wychowanków.
4. Liczebność uczniów w klasach Szkoły Podstawowej nr 131i Gimnazjum nr 61nie może przekraczać 16 uczniów i nie powinna być mniejsza niż 10 uczniów.
  - 1) W przypadku występowania upośledzeń sprzężonych liczbę uczniów w oddziale obniża się do 8.
  - 2) W uzasadnionych przypadkach za zgodą organu prowadzącego liczba uczniów w oddziale może być niższa od określonej w pkt.1) o dwa.
5. Na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i BHP oddział, na podstawie decyzji dyrektora Zespołu Szkół uzgodnionej z radą pedagogiczną, może być dzielony na grupy.
6. W szkole specjalnej podział na grupy na zajęciach z informatyki i zajęciach z języka obcego jest obowiązkowy z tym, że grupa nie powinna liczyć mniej niż 5 uczniów.

## § 23

### Formy działalności dydaktyczno-wychowawczej

Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej Zespołu Szkół są :

1. Zajęcia lekcyjne, godzina lekcyjna trwa 45 minut. Na I etapie edukacyjnym można odejść od przeprowadzania zajęć edukacyjnych w systemie 45-minutowych lekcji z zachowaniem ustalonego z Dyrektorem Zespołu Szkół tygodniowego i dziennego czasu pracy danego oddziału.
2. Zajęcia pozalekcyjne w tym zajęcia wyrównawcze, rekreacyjno-sportowe, koła zainteresowań. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć wynosi do 5.
3. Zajęcia specjalistyczne : korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne, socjoterapeutyczne oraz inne o charakterze terapeutycznym, godzina zajęć specjalistycznych trwa 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza

się prowadzenie zajęć specjalistycznych w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć.

4. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć wynosi do 5.

## § 24

### Zajęcia nadobowiązkowe

O organizowaniu wszelkich zajęć nadobowiązkowych decyduje Dyrektor Zespołu Szkół na podstawie zgłoszeń uczniów rodziców lub nauczycieli

1. Szkoła organizuje zajęcia z religii (określonego wyznania) i etyki w klasach (oddziałach) lub grupach międzyklasowych (międzyoddziałowych), gdy otrzyma co najmniej siedem zgłoszeń dotyczących danego przedmiotu.
2. Szkoła ma obowiązek zorganizowania lekcji religii lub etyki dla grupy nie mniejszej niż 7 uczniów danej klasy lub oddziału.
3. Jeśli w szkole zgłosi się mniej niż siedmiu uczniów, dyrektor szkoły przekazuje oświadczenia organowi prowadzącemu, który organizuje odpowiednio zajęcia z etyki w grupach międzyszkolnych oraz zajęcia z religii – w porozumieniu z władzami zwierzchnimi kościoła lub związku wyznaniowego – w pozaszkolnych punktach katechetycznych.
4. W przypadku niewielkiej liczby uczniów wybierających etykę prowadzenie zajęć odbywa się w grupach różnowiekowych, łączących uczniów z całego etapu edukacyjnego. W takim przypadku treści nauczania etyki powinny być podzielone na moduły nadające się do realizowania w dowolnej kolejności.
5. W przypadku większej liczby uczniów wybierających etykę, szkoła realizuje zajęcia w grupach łączących uczniów z jednego rocznika.

## §25

### Organizacja pracy Ośrodka

1. Po zajęciach klasowo-lekcyjnych wychowankowie uczestniczą w innych zajęciach organizowanych przez Ośrodek działający do godziny osiemnastej (w uzasadnionych przypadkach dłużej).
2. Pozalekcyjny pobyt wychowanków w Ośrodku jest zagwarantowany przez kontrakty indywidualne (w zakresie zajęć socjoterapeutycznych, terapeutycznych, sportowych oraz profilaktyczno wychowawczych, związanych z wychowaniem przez pracę oraz szkoleniami zawodowymi).
3. Ośrodek zapewnia swoim wychowankom pomoc w nauce, w odrabianiu zadań domowych oraz (w miarę przyznanych przez organ prowadzący środków) udział w zajęciach wyrównawczych.

4. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 – 3 prowadzi wychowawca socjoterapeuta , odpowiedni nauczyciel, psycholog lub inny specjalista, mający odpowiednie przygotowanie.
5. Udział w zajęciach o charakterze hobbystycznym jest dobrowolny.
6. Ośrodek prowadzi koła zainteresowań dostosowane do potrzeb ucznia i możliwości kadrowych Ośrodka (na przykład: plastyka, muzyka, teatr, literatura, zajęcia sportowe).

## § 26 Świetlica

1. Dla uczniów Szkoły Podstawowej i Gimnazjum nr 61, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na organizację dojazdu do szkoły, prowadzona jest świetlica posiadająca swój regulamin, do przestrzegania którego zobowiązani są uczniowie i ich opiekunowie prawni.
2. Zajęcia prowadzone są w grupach wychowawczych, których liczba uczniów nie powinna liczyć mniej niż w oddziale klasowym.
3. Świetlica wspomaga pracę szkoły we wszystkich jej działaniach, pełni funkcje wychowawczo-opiekuńcze, pomaga w nauce poprzez odrabianie zadań domowych, zapewnia atrakcyjne spędzanie czasu wolnego, rozwija zainteresowania uczniów, ich samodzielność i samorządność, uczy współżycia w grupie, stwarza warunki do uczestnictwa w kulturze oraz kształtuje i upowszechnia nawyki kultury osobistej i zdrowotnej.
4. Szkoła ma obowiązek zapewnić zajęcia świetlicowe dla dzieci których rodzice pracują zawodowo bądź z innych przyczyn nie są w stanie odebrać dziecka ze szkoły.

## § 27 Organizacja biblioteki

Zespół Szkół prowadzi **bibliotekę**, która jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów oraz doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela. Użytkownikami biblioteki są uczniowie, nauczyciele, administracja szkolna i rodzice.

1. Biblioteka umożliwia :
  - 1) Gromadzenie, opracowanie zbiorów, stałe informowanie nauczycieli i uczniów o księgozbiorze;
  - 2) Korzystanie ze zbiorów czytelni i wypożyczanie poza bibliotekę;
  - 3) W miarę potrzeb popularyzowanie czytelnictwa wśród uczniów.
2. Godziny pracy biblioteki umożliwiają nauczycielom i uczniom szkoły dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
3. Do zadań nauczyciela - bibliotekarza należy:

- 1) Gromadzenie i opracowanie zbiorów;
  - 2) Konserwacja zbiorów;
  - 3) Prowadzenie katalogów;
  - 4) Udostępnianie zbiorów;
  - 5) Informowanie o nowościach;
  - 6) Współpraca z nauczycielami i wychowawcami w celu właściwego wykorzystania zbiorów w procesie dydaktyczno – wychowawczym;
  - 7) Udzielanie informacji bibliotecznych, katalogowych, bibliograficznych, rzeczowych;
  - 8) Informacja czytelnictwa;
  - 9) Prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki i sporządzanie statystyk, sprawozdawczość;
  - 10) Odpowiedzialność za stan majątkowy i udział w kontroli księgozbioru.
5. Nauczyciel – bibliotekarz przedstawia dwa razy w roku sprawozdanie ze swej pracy na posiedzeniu Rady Pedagogicznej.
6. Biblioteka prowadzi.
- 1) Dokumentację związaną z udostępnieniem księgozbioru (karty czytelników);
  - 2) Dokumentację związaną z przechowywaniem księgozbioru (księgi inwentarzowe ubytków, akcesje czasopism, protokoły zamienników i kontroli).
7. W przypadku zniszczenia lub zagubienia książki (podręcznika) uczeń zobowiązany jest do końca roku szkolnego odkupić książkę o wartości wyznaczonej przez bibliotekarza.

## § 28

**Do Zespołu Szkół uczniowie przyjmowani są na bieżąco przez cały rok szkolny na podstawie kompletu dokumentów, w kolejności zgłoszeń, do czasu wyczerpania limitu miejsc.**

## § 29

**Na teren placówki mają prawo wstępu pracownicy szkoły, uczniowie, ich rodzice i osoby upoważnione przez Dyrektora Zespołu Szkół.**

1. Każdy pracownik obsługi i administracji szkoły zobowiązany jest reagować na wszelkie sytuacje stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa.
2. Uprawniony przez dyrektora szkoły pracownik obsługi powinien zwrócić się do osób postronnych na terenie szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadomić dyrektora szkoły lub skierować tą osobę do sekretariatu.
3. Pracownik szkoły niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły o wszelkich zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie bezpieczeństwa.



4. Szczegółowe zasady pracy określone są w zakresach obowiązków i regulaminach

## **Rozdział VI**

### **Nauczyciele i inni pracownicy Zespołu Szkół**

#### **§ 30**

W Zespole Szkół zatrudnia się nauczycieli, nauczycieli wspomagających, wychowawców, wychowawców socjoterapeutów, specjalistów oraz pracowników administracji i pracowników obsługi. Zasady ich zatrudniania określają odrębne przepisy. Zakres czynności pracowników administracji i pracowników obsługi określa Dyrektor Zespołu Szkół.

#### **§31**

#### **I. W Zespole Szkół powołuje się stanowiska wicedyrektorów mających następujące uprawnienia :**

1. Wicedyrektor podczas nieobecności w pracy Dyrektora Zespołu Szkół z uzasadnionych powodów przejmuje uprawnienia zgodnie z jego kompetencjami, a w szczególności:
2. Podejmuje decyzje w sprawach pilnych, podpisuje dokumenty w zastępstwie lub z upoważnienia Dyrektora, używając własnej pieczętki, współdziała na bieżąco z organem prowadzącym Zespół Szkół, związkami zawodowymi oraz innymi instytucjami, kieruje pracą sekretariatu i personelu obsługi,
3. Hospituje nauczycieli, zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego, dokonuje analizy i oceny ich pracy, sporządza wnioski o nagrody i odznaczenia,
4. Wnioskuje do Dyrektora Zespołu Szkół o przyznanie dodatku motywacyjnego nauczycielom za osiągnięcia w pracy zawodowej.
5. Ma prawo - w przypadku jawnego naruszenia dyscypliny pracy przez nauczyciela lub pracownika nie będącego nauczycielem - do podjęcia decyzji w sprawie oraz wystąpienia z wnioskiem o ukaranie go do Dyrektora Zespołu Szkół,
6. Rozlicza systematycznie i na bieżąco nauczycieli z pełnienia dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych i po lekcjach,
7. Może zatrzymać nauczyciela w pracy podczas ferii zimowych i letnich oraz przerw świątecznych, jeżeli nie uzupełnił prawidłowo wymaganej dokumentacji szkolnej.

#### **II. Obowiązki**

1. Oddziałuje na nauczycieli, uczniów i rodziców w zakresie pełnej realizacji zadań zmierzających do właściwej organizacji pracy szkoły, ładu i porządku w budynku,

2. Sprawuje nadzór pedagogiczny nad nauczycielami zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego,
3. Dbą o dyscyplinę pracy nauczycieli i uczniów, wypracowuje nowe metody w celu jej poprawienia, na bieżąco rozlicza niezdyscyplinowanych,
4. Dbą o dyscyplinę pracy nauczycieli i uczniów, wypracowuje nowe metody w celu jej poprawienia, na bieżąco rozlicza niezdyscyplinowanych,
5. Koordynuje praktyki studenckie odbywane na terenie szkoły,
6. Nadzoruje realizację programu wychowawczego, szkolnego programu profilaktycznego, oraz funkcjonowanie wewnątrzszkolnego systemu oceniania. Nadzoruje obieg dokumentacji związanej z opiniami Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej, kontroluje realizację zaleceń ,
7. Organizuje pedagogizację rodziców, dba o różnorodność form spotkań.
8. Organizuje zadania związane z współpracą szkoły z partnerami zagranicznymi.

### **III. Odpowiedzialność**

1. Podczas nieobecności w pracy Dyrektora Zespołu Szkół odpowiada jednoosobowo za całokształt pracy szkoły,
2. Odpowiada przed Dyrektorem Zespołu Szkół za pełną i terminową realizację powierzonych zadań, a w szczególności za:
  - 1) zapewnienie uczniom podczas pobytu w szkole i na jej terenie opieki pedagogicznej w celu zapewnienia ciągłości nauczania i zapobiegania nieszczęśliwym wypadkom;
  - 2) zachowanie przez nauczycieli, uczniów i rodziców oraz innych pracowników szkoły ładu i porządku wewnątrz budynku oraz wokół niego;
  - 3) solidne pełnienie dyżurów przez nauczycieli podczas przerw oraz przed i po lekcjach;
  - 4) pełną realizację zadań wychowawczo-opiekuńczych przez wychowawców oraz prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej;
  - 5) przestrzeganie przez nauczycieli i uczniów dyscypliny pracy i nauki (punktualność w rozpoczynaniu lekcji);
  - 6) odpowiada materialnie za powierzone mienie.

## **§32**

### **Wychowawcy, nauczyciele i wszyscy pozostali pracownicy zatrudnieni w Zespole Szkół:**

1. **Powinni** kierować się w pracy zasadą , że dobro wychowanka jest wartością nadrzędną,
2. Są zobowiązani do dyskrecji (wobec rodziców, dyrekcji, innych pracowników i innych wychowanków) w sytuacji, gdy podopieczny życzy sobie tego podczas rozmowy indywidualnej.

### §33

#### Nauczyciel

1. **Nauczyciel** w zakresie swoich obowiązków prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą, a także jest odpowiedzialny za jakość pracy, wyniki tej pracy oraz za bezpieczeństwo uczniów.
2. Ma prawo wyboru programu wychowania, programu nauczania oraz podręcznika spośród programów i podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego. Nauczyciel ma prawo opracowania własnego programu wychowania lub programu nauczania.
3. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych zobowiązany jest do kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem ich godności osobistej jako wartości nadrzędnej
4. Do zadań nauczycieli należą w szczególności :
  - 1) Odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego ;
  - 2) Dbalność o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny ;
  - 3) Wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań ;
  - 4) Bezstronność oraz obiektywizm w ocenie uczniów oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów ;
  - 5) Udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie możliwości potrzeb uczniów ;
  - 6) Doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej ;
  - 7) Nauczyciel analizuje przyczyny niepowodzeń ;
  - 8) Nauczyciel podejmuje na swojej lekcji działania wychowawcze ;
  - 9) Zasadą pracy nauczyciela – wychowawcy jest praca na „pozytywach”
4. Nauczyciel obowiązany jest :
  - 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Zespół Szkół;
  - 2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju ;
  - 3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobistego ;
  - 4) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej w atmosferze wolności sumienia dla każdego człowieka ;

- 5) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.
5. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
6. Nauczyciel jest obowiązany uczestniczyć w przeprowadzeniu sprawdzianu w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej i egzaminu w ostatnim roku nauki gimnazjum.
7. Nauczyciel jest zobowiązany realizować zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniając potrzeby i zainteresowania uczniów.
8. Nauczyciel ma obowiązek współdziałania w procesie dydaktyczno-wychowawczym z zatrudnionymi w Zespole Szkół wychowawcami, psychologiem, pedagogami i innymi specjalistami.
9. Nauczyciel ma obowiązek prowadzić określoną odrębnymi przepisami dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej w danej klasie.
10. Do obowiązków nauczyciela-wychowawcy należy współdziałanie z rodzicami (opiekunami prawnymi) uczniów, nauczycielami, a w Gimnazjum nr 84 także z wychowawcami – socjoterapeutami we wszystkich sprawach związanych z sytuacją szkolną ucznia.
11. Nauczyciel jest zobowiązany do przeprowadzenia diagnozy przedszkolnej w roku poprzedzającym naukę w I klasie szkoły podstawowej, jeżeli w Zespole Szkół bę dzie funkcjonował oddział przedszkolny.
12. Nauczyciel ma prawo do zdobywania kolejnych stopni awansu zawodowego, w przypadku nauczycieli mianowanych i dyplomowanych pełnienia funkcji opiekuna stażu, w przypadku nauczycieli stażystów i kontraktowych uzyskiwania pomocy od opiekuna stażu;
13. Nauczyciel ma prawo do otrzymywania odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
14. Nauczyciel ma prawo do zgłaszania wniosków i wyrażania opinii na posiedzeniach Rady Pedagogicznej.
15. Nauczyciele podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienia godności zawodu nauczyciela lub obowiązkom, o których mowa w Karcie Nauczyciela.

### § 34

#### **Nauczyciel wspomagający**

##### **Nauczyciel wspomagający:**

- 1) prowadzi wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami realizuje zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie;

- 2) prowadzi wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
- 3) uczestniczy, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;
- 4) udziela pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym.

### § 35

#### Zespoły problemowo-zadaniowe

Nauczyciele mogą tworzyć **zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe**. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.

Zadania zespołu obejmują :

1. Zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania.
2. Korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych.
3. Wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobu badania wyników nauczania.
4. Organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli.
5. Współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych oraz w uzupełnianiu ich wyposażenia.
6. Opiniowanie programu z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku w Zespole Szkół.
7. Opiniowanie przedstawionych przez Dyrektora propozycji realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego w szkołach wchodzących w skład Zespołu Szkół przez Radę Pedagogiczną lub Radę Rodziców.
8. Opracowanie indywidualnych programów edukacyjno – terapeutycznych przez zespół, którego zadaniem jest planowanie i koordynowanie udzielania uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej dokonujący okresowej wielospecjalistycznej ceny poziomu funkcjonowania ucznia, efektywności pomocy psychologiczno – pedagogicznej nie rzadziej niż raz w roku szkolnym. Program opracowuje na okres, na jaki zostało wydane orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy niż etap edukacyjny.

### § 36

#### Wychowawca klasy

**Wychowawca klasy** jest powołany przez Dyrektora Zespołu Szkół.

Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych ucznia.

#### **Zadania wychowawcy klasy:**

1. Zapoznaje się z dokumentacją szkolną /psychologiczno-pedagogiczną/ dotyczącą wychowanków, diagnozuje potrzeby i trudności uczniów, procesy interpersonalne zachodzące w klasie i sytuację rodzinną uczniów,
2. Otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
3. Zwraca szczególną uwagę na tych uczniów, którzy mają trudności w nauce,
4. Analizuje przyczyny niepowodzeń uczniów w Zespole Szkół,
5. Podejmuje środki zaradcze,
6. Dbą o regularne uczęszczanie uczniów do szkoły, bada przyczyny opuszczania przez nich zajęć szkolnych,
7. Bada przyczyny niewłaściwego zachowania się uczniów,
8. Udziela szczególnej pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach rodzinnych, otacza szczególną opieką uczniów, którzy dojeżdżają do szkół z dużej odległości oraz, uczniów zamieszkałych poza domami rodzinnymi,
9. Troszczy się o uczniów z domów dziecka i rodzin zastępczych, utrzymuje systematyczny kontakt z ich opieką wychowawczą, odbywa częste spotkania z rodzicami tych uczniów, którzy wymagają szczególnej opieki pedagogicznej,
10. Rozpoznaje we współpracy z pedagogiem szkolnym i wychowawcą socjoterapeutą sytuację uczniów ze środowisk moralnie zaniedbanych oraz podejmuje odpowiednie działania profilaktyczne i resocjalizacyjne, umożliwia korzystanie z różnych form wychowania pozalekcyjnego i pozaszkolnego,
11. Planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego, ustala treści i formy zajęć tematycznych lekcji wychowawczych /plan pracy wychowawczej/ opracowany zgodnie z:
  - 1) programem wychowawczym szkoły ;
  - 2) szkolnym programem profilaktyki ;
  - 3) programem współpracy ze środowiskiem ;
  - 4) priorytetami Małopolskiego Kuratora Oświaty na dany rok szkolny;
  - 5) problemami wychowawczymi uczniów klasie wynikającymi z diagnozy.

12. Wychowawca przedstawia plan pracy wychowawczej rodzicom uczniów na pierwszym zebraniu na początku roku szkolnego, prowadzi godziny do dyspozycji wychowawcy klasy zgodnie z ustalonym planem wychowawczym.
13. Współpracuje z nauczycielami uczącymi, a wychowawcy klasy z Gimnazjum nr 84 także z wychowawcami – socjoterapeutami, koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to uczniów szczególnie zdolnych jak i mających trudności i niepowodzenia) ;
14. Dbą o systematyczne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne ;
15. Śledzi postępy w nauce swoich wychowanków;
16. Współpracuje z rodzicami uczniów w celu zapewnienia właściwego procesu dydaktyczno – wychowawczego ich dzieci ;
17. Informuje rodziców o postępach w nauce i zachowaniu na wywiadówkach i zebraniach śródsemestralnych. o przewidywanym dla ucznia okresowym (rocznym) stopniu niedostatecznym na miesiąc przed zakończeniem okresu;
18. Zapoznaje rodziców z aktualnymi zmianami wynikającymi z modyfikacji przepisów MEN uwzględnianymi w Statucie Zespołu Szkół.
19. Współpracuje z pedagogiem i psychologiem szkolnym oraz terapeutami świadczącymi specjalistyczną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb – trudności i ich korygowaniu.
20. Wychowawca prowadzi określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej (dzienniki, arkusze ocen, świadectwa szkolne).
21. Wychowawca wykonuje inne czynności dotyczące powierzonego mu oddziału klasowego w tym :
  - 1) Wychowawca (nauczyciel) może zwolnić ucznia z zajęć lekcyjnych w danym dniu na podstawie osobistego (lub telefonicznego) zgłoszenia tego faktu przez rodzica (prawnego opiekuna).
  - 2) W obu przypadkach rodzice zobowiązani są jednocześnie do przedstawienia prośby o zwolnienie na piśmie w dzienniczku ucznia. Wychowawca niezwłocznie kseruje prośbę o zwolnienie i dołącza ją do swojej dokumentacji.
  - 3) Jeżeli uczeń w trakcie zajęć poczuł się źle, obowiązkiem nauczyciela jest zgłosić ten fakt dyrektorowi szkoły. Nauczyciel powiadamia o tym fakcie rodziców. Jeżeli konieczność tego wymaga, kieruje ucznia do ośrodka zdrowia w celu przeprowadzenia diagnozy.
  - 4) Ucznia, o którym mowa powyżej, odbiera ze szkoły rodzic lub wskazana przez niego osoba.
22. Organizuje sytuacje wychowawcze stwarzając możliwość :
  - 1) pomocy w kształtowaniu hierarchii wartości i szacunku do norm moralnych i społecznych;
  - 2) integrowania zespołu klasowego;

- 3) kształtowania kultury osobistej uczniów;
- 4) wdrażania do współdziałania;
- 5) poszerzania zainteresowań;
- 6) stymulowania procesów samowychowywania;
23. Organizuje różne formy pomocy dla uczniów /koleżeńską i materialną/.
24. Pełni rolę mediatora w relacjach: uczeń-nauczyciel-rodzice.
25. Przeprowadza ewaluację własnych działań wychowawczych.

### § 37

#### Wychowawca – socjoterapeuta

##### **Do obowiązków wychowawcy-socjoterapeuty należy:**

1. Prowadzenie zajęć socjoterapeutycznych (liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10).
2. Współpraca z wychowawcą klasy, której wychowawca - socjoterapeuta jest opiekunem.
3. Kontaktowanie się z rodzicami/opiekunami wychowanka.
4. Kontakty z kuratorami swoich wychowanków.
5. Obecność na zespołach wychowawczych w placówkach opiekuńczo-wychowawczych.
6. Obecność na zebraniach szkolnych.
7. Organizacji zajęć pozalekcyjnych dwa razy w tygodniu.
8. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.
9. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć dydaktyczno-wyrównawczych oraz zajęć specjalistycznych trwa 45 minut (rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013 r., pkt 8, § 14).
10. Współpraca z pedagogiem i psychologiem szkolnym.
11. Interwencje wychowawcze w trakcie zajęć lekcyjnych i przerw.
12. Współpraca z innymi wychowawcami Ośrodka.
13. Współpraca z nauczycielami.
14. Współpraca z innymi pracownikami szkoły.
15. Wyjazdy na wycieczki szkolne/zielone szkoły ze swoją grupą wychowawczą.
16. Sporządzenie IPET-u uczniów nowo przyjętych i ewaluacja po ostatnim roku nauki w szkole.



**§ 38**  
**Pedagog**

**Do zadań pedagoga zatrudnionego w Zespole Szkół należy:**

1. Rozpoznanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych.
2. Określanie form i sposobów udzielania pomocy uczniom odpowiednio do rozpoznanych potrzeb.
3. Udzielanie różnych form pomocy pedagogicznej uczniom.
4. Koordynację prac z zakresu orientacji zawodowej.
5. Działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej
6. Czuwanie nad przestrzeganiem przez Zespół Szkół postanowień konwencji o prawach dziecka.
7. Współdziałanie z nauczycielami, rodzicami lub opiekunami prawnymi, lekarzem i higienistką, psychologiem, organami Zespołu Szkół i instytucjami pozaszkolnymi.
8. Prowadzenie wywiadów środowiskowych.
9. Prowadzenie zajęć specjalistycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym.
10. Reprezentowanie interesów ucznia z ramienia Zespołu Szkół w sprawach związanych z organami sprawiedliwości.
11. Prowadzenie dokumentacji pedagogicznej:
  - 1) Dziennika pedagoga wg zasad i wzoru określonego odrębnymi przepisami;
  - 2) Teczek indywidualnych dzieci zawierających dokumentację prowadzonych badań i czynności uzupełniających;
12. Współpraca z psychologiem szkolnym: przygotowanie wychowanków do podjęcia decyzji o wyborze przyszłego zawodu.
13. Wykonywanie innych czynności zleconych przez Dyrektora Zespołu Szkół.

**§ 39**  
**Psycholog**

**Do zadań psychologa zatrudnionego w Zespole Szkół należy:**

1. Badanie kontrolne zgłaszanych uczniów.
2. Badanie diagnostyczne uczniów kończących gimnazjum pod kątem wyboru zawodu.
3. Prowadzenie bądź organizowanie różnego rodzaju form terapii psychologicznej dla uczniów.
4. Prowadzenie doradztwa psychologicznego dla uczniów, nauczycieli i rodziców.

5. Współdziałanie z pedagogiem szkolnym, wychowawcami i rodzicami w minimalizowaniu skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganiu niedostosowaniu społecznemu oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia.
6. Współdziałanie z nauczycielami, rodzicami lub opiekunami prawnymi, lekarzem, higienistką szkolną, organami Zespołu Szkół i instytucjami pozaszkolnymi.
7. Współpraca z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną i innymi poradniami specjalistycznymi w zakresie konsultacji metod i form pomocy udzielanej uczniom oraz w zakresie specjalistycznej diagnozy w indywidualnych przypadkach.
8. Prowadzenie dokumentacji psychologicznej :
  - 1) Dziennika psychologa wg zasad i wzorów określonych odrębnymi przepisami;
  - 2) Teczek indywidualnych uczniów zawierających dokumentację prowadzonych badań i czynności uzupełniających.
9. Wykonywanie innych czynności zleconych przez Dyrektora Zespołu Szkół.

## **§ 40**

### **Awans zawodowy nauczyciela**

1. Nauczyciel może ubiegać się o stopień awansu zawodowego:
  - 1) nauczyciela kontraktowego;
  - 2) nauczyciela mianowanego;
  - 3) nauczyciela dyplomowanego;
2. Nauczyciel kontraktowy i mianowany składa (do dyrektora szkoły) pisemny wniosek o rozpoczęcie stażu w terminie do 20 dni od dnia rozpoczęcia zajęć.
3. Nauczyciel pisze plan rozwoju zawodowego na okres stażu z uwzględnieniem specyfiki i potrzeb szkoły.
4. Projekt planu rozwoju zawodowego składa nauczyciel kontraktowy i mianowany do dyrektora szkoły wraz z wnioskiem o rozpoczęcie stażu, natomiast nauczyciel stażysta sam projekt planu rozwoju zawodowego w terminie do 20 dni od dnia rozpoczęcia zajęć.
5. W okresie odbywania stażu nauczyciel:
  - 1) doskonali warsztat i metody pracy;
  - 2) uczestniczy w realizowaniu zadań wykraczających poza wykonywane obowiązki służbowe;
  - 3) uczestniczy w różnych formach doskonalenia służących własnemu rozwojowi oraz podniesieniu poziomu pracy szkoły.
6. Nauczyciel dokumentuje przebieg realizacji planu rozwoju zawodowego.

7. Po zakończeniu stażu nauczyciel pisze sprawozdanie z realizacji planu rozwoju zawodowego.
8. Nauczycielowi ubiegającemu się o stopień awansu zawodowego nauczyciela kontraktowego lub mianowanego Dyrektor przydziela opiekuna stażu.
9. Do zadań opiekuna stażu należy:
  - 1) pomoc w przygotowaniu planu rozwoju zawodowego;
  - 2) pomoc w realizacji planu rozwoju zawodowego;
  - 3) opracowanie projektu oceny dorobku zawodowego za okres stażu;
  - 4) udział w pracach komisji kwalifikacyjnej dla nauczycieli ubiegających się o awans.

## § 41

**Rodzice i nauczyciele Zespołu Szkół współpracują ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia uczniów. Rodzice są informowani o zadaniach i zamierzeniach dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie i szkole w czasie zebrań ogólnych.**

## Rozdział VII

### Uczniowie/wychowankowie Zespołu Szkół

## § 42

### Warunki przyjęcia

#### **Uczniowie Szkoły Podstawowej nr 131:**

1. Do klasy pierwszej przyjmuje się z urzędu uczniów zakwalifikowanych do kształcenia specjalnego dla dzieci z upośledzeniem umysłowym.
2. O przyjęciu uczniów do wszystkich klas Szkoły Podstawowej (zgodnie z obowiązującymi przepisami) decyduje Dyrektor Zespołu Szkół.
3. Przyjęcie do szkoły podstawowej dziecka spoza jego obwodu szkolnego wymaga zawiadomienia dyrektora szkoły, w której obwodzie dziecko mieszka.

#### **Uczniowie Gimnazjum:**

1. Uczniowie Gimnazjum przyjmowani są na podstawie orzeczenia Poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie kształcenia specjalnego uwzględniającego typ szkoły (Gimnazjum nr 61 dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną, Gimnazjum nr 84 dla uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym) i na wniosek rodziców/prawnych opiekunów.
2. O przyjęciu uczniów do wszystkich klas Gimnazjum (zgodnie z obowiązującymi przepisami) decyduje Dyrektor Zespołu Szkół.

3. Przyjęcie do Gimnazjum dziecka spoza jego obwodu szkolnego wymaga zawiadomienia dyrektora szkoły, w której obwodzie dziecko mieszka.
4. Uczeń w Gimnazjum nr 84 może zostać przyjęty do klasy programowo wyższej niż to wynika z ostatniego świadectwa szkolnego na podstawie pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych na zasadach określonych w przepisach dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów. Zapis ten stosuje się z wyłączeniem uczniów innych szkół specjalnych.
5. W Gimnazjum wykluczone jest (poza wypadkami zdrowotnymi) powtarzanie jednej klasy po raz trzeci. Mogą być natomiast przyjęte osoby, które parokrotnie powtarzały klasę poza szkołami Zespołu Szkół i Placówek Specjalnych w Krakowie.

### **Wychowankowie Młodzieżowego Ośrodka Socjoterapii nr 1.**

1. Ośrodek jest publiczną placówką socjoterapeutyczną, przeznaczoną dla dzieci i młodzieży zagrożonych niedostosowaniem społecznym, w normie intelektualnej.
2. Do Ośrodka przyjmowana jest młodzież w wieku 13 – 18 lat w trybie określonym w art. 71b ustawy o systemie oświaty na wniosek rodziców/prawnych opiekunów. Starosta właściwy ze względu na miejsce zamieszkania dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane z uwagi na zagrożenie niedostosowaniem społecznym zapewnia mu właściwą formę kształcenia i wychowania.
3. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą Rady Pedagogicznej, wychowankami Ośrodka mogą być osoby, które ukończyły 18 lat – o ile jest to niezbędne z powodu kontynuowania nauki - nie dłużej jednak, niż do ukończenia 21 roku życia.

## **§ 43**

### **Warunki w Ośrodku**

1. Ośrodek zapewnia wychowankom opiekę i odpowiednie warunki do nauki.
2. Nauczyciele, wychowawcy oraz pracownicy administracji i obsługi zobowiązani są do bezwzględnego przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych.

Ponadto Ośrodek zapewnia:

- 1) pomieszczenia higieniczno – sanitarne,
- 2) jadalnię dla wszystkich wychowanków,
- 3) pomieszczenia do zajęć edukacyjnych,
- 4) odpowiednio wyposażone pomieszczenia do zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia,
- 5) pomieszczenia do realizacji zajęć specjalistycznych,

6) bibliotekę.

#### **§ 44**

#### **Grupa Wychowawcza w Ośrodku**

1. Podstawową formą organizacyjną pracy z wychowankami w Ośrodku jest grupa wychowawcza,
2. Grupa wychowawcza liczy do 12 wychowanków,
3. Grupą wychowawczą opiekuje się wychowawca – socjoterapeutka,
4. Godzina zajęć wychowawczych trwa 60 min.

#### **§ 45**

#### **Ośrodek zapewnia**

1. Ośrodek zapewnia wychowankom naukę w zorganizowanym przy nim Gimnazjum,
2. Wychowankowie w Gimnazjum nr 84 realizują obowiązek szkolny,
3. Udział w zajęciach pozalekcyjnych Ośrodka jest dla uczniów Gimnazjum nr 84 obligatoryjny (określony indywidualnym kontraktem).

#### **§46**

#### **Współpraca Ośrodka**

1. Ośrodek współpracuje ze szkołami ogólnodostępnymi w zakresie diagnozowania i rozwiązywania problemów dydaktyczno-wychowawczych uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym uczęszczających do tych szkół.

#### **§ 47**

#### **Prawa ucznia i wychowanka**

#### **Uczeń i wychowanek ma prawo do:**

1. Właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej.
2. Opieki wychowawczej i warunków zapewniających mu bezpieczeństwo i ochronę przed przemocą fizyczną bądź psychiczną oraz do ochrony i poszanowania jego godności.
3. Swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Zespołu Szkół oraz wyznawanej religii, jeżeli nie narusza to dobra innych osób.
4. Rozwijania zainteresowań zdolności i talentów.
5. Sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny zachowania i postępów w nauce.

6. Znajomości programu nauczania oraz wymagań edukacyjnych na dany rok szkolny wraz z wykazem lektur, poszerzających i pogłębiających jego treść.
7. Korzystania z pomocy uczącego w uzyskiwaniu dodatkowych informacji na tematy budzące szczególne zainteresowanie.
8. Korzystania z poradnictwa psychologicznego i zawodowego.
9. Korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych oraz księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych i pozaszkolnych.
10. Wpływania na życie Szkoły przez działalność samorządową i zrzeszanie się w organizacjach uczniowskich działających w Szkole.

## § 48

### Obowiązki ucznia i wychowanka

#### Uczeń i wychowanek ma obowiązek:

1. Dbać o honor Szkoły, do której uczęszcza.
2. Przestrzegać prawa obowiązującego w Zespole Szkół.
3. Godnie reprezentować Szkołę na zewnątrz.
4. Systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych.
5. Przestrzegać zasad kultury współżycia wobec nauczycieli, kolegów i innych pracowników Zespołu Szkół.
6. Chronić własne życie i zdrowie.
7. Dbać o wspólne dobro i porządek w placówce.
8. W zakresie udziału w zajęciach edukacyjnych przygotowania się do nich oraz właściwego zachowania się w ich trakcie, tzn.:
  - 1) punktualnie i systematycznie przychodzić na zajęcia;
  - 2) brać aktywny udział w lekcjach i przestrzegać ustalonych zasad porządkowych;
  - 3) uzupełnić braki wynikające z absencji;
  - 4) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - 5) traktowania wyborów do władz samorządów z całą powagą, aby funkcje w nich objęły osoby godne zaufania i odpowiedzialne;
  - 6) respektowania uchwał władz samorządu lub odwoływania go, jeżeli nie spełniłby swoich funkcji;
  - 7) pozostawienia sali lekcyjnej w nienagannym porządku;
  - 8) dbania o powierzony klasie sprzęt i pomoce naukowe;
  - 9) niezwłocznego zgłoszenia nauczycielowi wszystkich uszkodzeń sprzętu lub pomocy dydaktycznych;
  - 10) ponoszenia kosztów naprawy w przypadku świadomego niszczenia mienia;
  - 11) przestrzegać zasad bezpieczeństwa;
  - 12) dbać o kulturę zachowania i kulturę języka;
  - 13) zachować zasady higieny osobistej i higieny otoczenia;

- 14) dbać o wspólne dobro i porządek w warunkach jakie są zapewnione w placówce;
  - 15) pozostawać na terenie placówki podczas przerw /nie dopuszczalne jest opuszczanie budynku szkoły/;
  - 16) starannego i sumiennego odrabiania prac domowych;
  - 17) kształtowania nawyku odrabiania prac domowych w tym dniu, w którym zostały zadane;
9. W zakresie usprawiedliwiania, w określonym terminie i formie, nieobecności na zajęciach edukacyjnych dla zwiększania skuteczności działań zmierzających do poprawy frekwencji.
- 1) Rodzice /prawni opiekunowie/ mają obowiązek zawiadomić Szkołę /wychowawcę/ o nieobecności dziecka w terminie do trzech dni;
  - 2) Nieobecność ucznia do siedmiu dni Rodzic /prawny opiekun/ ma prawo usprawiedliwić osobiście lub pisemnie;
  - 3) Nieobecność ucznia w szkole powyżej siedmiu dni powinna być usprawiedliwiona zaświadczeniem lekarskim;
  - 4) Każda nieobecność ucznia powyżej trzech dni, jak również brak zgłoszenia od rodziców daje prawo wychowawcy klasy do nawiązania kontaktu z rodzicami lub opiekunami w celu wyjaśnienia przyczyny nieobecności ;
  - 5) W przypadku braku reakcji na zawiadomienie ze szkoły do trzech dni po wyznaczonym terminie wezwania i dalszej absencji ucznia, zostanie uruchomiona procedura zgodna z ustawą o Systemie Oświaty z późniejszymi zmianami;
  - 6) Wychowawca klasy sporządza krótką notatkę służbową z przebiegu rozmowy z rodzicami /prawnymi opiekunami/ ucznia ;
  - 7) Nie realizowanie obowiązku szkolnego przez trzy miesiące nauki szkolnej bez udokumentowanego usprawiedliwienia równoznaczne jest ze skierowaniem przez Szkołę sprawy do Sądu dla Nieletnich;
  - 8) Usprawiedliwienia nieobecności ucznia w szkole, wzbudzające jednak podejrzenie, co do ich wiarygodności, mogą w poszczególnych przypadkach być podstawą do skierowania sprawy na drogę sądową;
  - 9) Nieusprawiedliwione nieobecności ucznia na poszczególnych godzinach lekcyjnych będą traktowane zgodnie z systemem kar;
  - 10) Wszelkie usprawiedliwienia nieobecności uczniów dostarcza wychowawcy /w formie pisemnej/ w terminie do końca danego miesiąca, w którym był nieobecny, po tym okresie nieobecność jest nieusprawiedliwiona;
  - 11) Usprawiedliwienie spóźnienia powinno nastąpić w bieżącym lub najdalej następnym dniu;
  - 12) Z obowiązkowych zajęć lekcyjnych ucznia może zwolnić wychowawca klasy, lub w przypadku jego nieobecności nauczyciel, który prowadził

- ostatnią lekcję przed wyjściem ucznia lub ten nauczyciel, z którego lekcji uczeń chce się zwolnić; zwolnienie ucznia następuje na podstawie pisemnej prośby rodziców, pielęgniarki szkolnej jak również decyzji pedagoga lub psychologa szkolnego ;
- 13) zwolnienie ucznia z ostatniej w jego planie godziny wychowania fizycznego musi zawierać wyraźną klauzulę o zwolnieniu do domu, w innym przypadku traktuje się je jako zwolnienie z ćwiczeń z obecnością na sali;
10. W zakresie dbania o schludny wygląd oraz noszenia odpowiedniego stroju
- 1) w Gimnazjum uczniowie są zobowiązani nosić strój szkolny:
    - a) w dni powszednie uczniowie zobowiązani są nosić strój schludny, czysty, który nie afiszuje przynależności do subkultury kibicowskiej, nie nawołuje do złego zachowania i nie propaguje środków niedozwolonych (alkohol, nikotyna, narkotyki, środki psychoaktywne) ;
    - b) w dni uroczyste przychodzą w stroju galowym: biała bluzka (koszula), czarna lub granatowa spódniczka spodnie lub garnitur ;
  - 2) zakaz noszenia oznak podkreślających przynależności do jakiegokolwiek subkultury młodzieżowej oraz przejawiania w strojach sympatii do klubów sportowych;
  - 3) zakaz farbowania włosów w sposób wskazujący na związki wymienione w punkcie a);
  - 4) zakaz makijażu który przejawia w swoim odbiorze ekspresję nieprzyzwoitą lub uwłaczającą godności jaką powinien nosić uczeń /uczennica/;
  - 5) dozwolona jest skromna biżuteria (za którą Zespół Szkół nie ponosi odpowiedzialności);
  - 6) w dni deszczowe oraz okresie od jesieni do wiosny (od chwili ogłoszenia takiego obowiązku przez Dyrektora), uczniowie zmieniają obuwie oraz ciepłą odzież pozostawiają w szatni szkolnej;
  - 7) na sali gimnastycznej uczniowie zawsze mają zamienne obuwie sportowe;
  - 8) w Szkole nie nosi się nakrycia głowy (czapki, kaptury).
11. W zakresie warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie placówki:
- 1) podczas zajęć edukacyjnych uczniowie nie korzystają z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w żadnej formie, są one absolutnie wyłączone;
  - 2) Na terenie placówki zabronione jest nagrywanie, fotografowanie, rejestrowanie na urządzeniach nagrywających bez zgody nauczyciela.
  - 3) Korzystanie z telefonów komórkowych oraz urządzeń rejestrujących dozwolone jest w przypadkach: zagrożenia bezpieczeństwa; pilnej



- konieczności skontaktowania się z rodzicami lub nauczycielem; na wycieczkach szkolnych, podczas wyjść i wyjazdów poza teren szkoły.
- 4) O konieczności użycia telefonu komórkowego uczeń informuje nauczyciela pełniącego opiekę.
  - 5) Jeżeli uczeń bez zgody nauczyciela korzysta z telefonu komórkowego lub innego urządzenia nagrywającego, wówczas urządzenie to zostaje w obecności ucznia wyłączone i zabezpieczone w sekretariacie szkoły do czasu odebrania go przez prawnych opiekunów ucznia.
  - 6) Używanie powyższych urządzeń na terenie placówki poza zajęciami obowiązkowymi, obliuguje ucznia do zachowania wszelkich norm kultury z uwzględnieniem poszanowania godności człowieka,
12. Jeżeli uczeń posiada przy sobie wartościowe przedmioty (np. biżuterie, pieniądze, telefon komórkowy), ponosi za nie całkowitą odpowiedzialność.
  13. W zakresie właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników Zespołu Szkół oraz pozostałych uczniów:
    - 1) uczeń wita i żegna się z pracownikami szkoły, w tym czasie stoi, nie trzyma rąk w kieszeniach ;
    - 2) wejście i wyjście z budynku jest możliwe tylko przed i po zajęciach obowiązkowych.
  - 14. Uwagę pisemną otrzymuje uczeń, który:**
    - 1) przeszkadza na lekcji;
    - 2) nie wykonuje poleceń nauczyciela;
    - 3) nie wywiązuje się z powierzonego zadania;
    - 4) zachowuje się arogancko;
    - 5) ubliża innym;
    - 6) dopuszcza się zaczepek słownych lub fizycznych;
    - 7) bierze udział w bójkach;
    - 8) żywa wulgarnego słownictwa;
    - 9) zachowuje się nieuczciwie (np.: podpowiadanie, ściąganie);
    - 10) kłamie;
    - 11) niszczy mienie szkolne;
    - 12) zaśmieca otoczenie;
    - 13) spóźnia się na zajęcia;
    - 14) opuszcza teren szkoły w czasie zajęć i przerw bez pozwolenia nauczyciela;
    - 15) wagaruje;
    - 17) nieprzystojnie się ubiera;
    - 19) nie przestrzega statutu i regulaminów obowiązujących w szkole.

**§ 48a**

**Tryb składania skarg i wniosków w przypadku łamania praw  
ucznia/wychowanka przez ucznia/wychowanka lub pracownika  
Zespołu Szkół**

**Rozdział I**

1. Skargę i wniosek ma prawo wnieść uczeń/wychowawca, rodzic, opiekun prawny, wychowawca, ustawowy przedstawiciel (rzecznik praw, pedagog), instytucje pozaszkolne i osoby fizyczne w ciągu 7 dni od daty zajścia. Po tym terminie skargi i wnioski będą przyjmowane po orzeczeniu przez Dyrektora Zespołu Szkół zasadności rozpatrywania.
2. Skargi i wnioski adresowane są do Dyrektora Zespołu Szkół i powinny zawierać imię, nazwisko i adres zgłaszającego oraz zwięzły opis zaistniałej sytuacji.
3. Skargi i wnioski winny być składane w formie pisemnej przez zainteresowane osoby w sekretariacie szkoły lub w formie ustnej wychowawcy, bądź innemu pracownikowi pedagogicznemu szkoły.
4. W przypadku ustnego zgłoszenia sporządza się protokół, który podpisują wnoszący i przyjmujący skargę. W protokole zamieszcza się datę przyjęcia skargi, imię, nazwisko i adres zgłaszającego oraz zwięzły opis sprawy. Na prośbę wnoszącego skargę potwierdza się jej zgłoszenie.
5. Ze zmianami w trybie postępowania zapoznaje się pisemnie osoby zainteresowane.

**Rozdział II**

**Tryb rozpatrywania skarg i wniosków**

1. Rozpatrywanie skargi następuje do 14 dni od jej zgłoszenia. W uzasadnionych przypadkach termin ten może być przedłużony o 30 dni po uprzednim poinformowaniu osób zainteresowanych.
2. Dyrektor Zespołu Szkół powierza rozpatrywanie skarg i wniosków pedagogowi szkolnemu, wychowawcy lub innemu wyznaczonemu pracownikowi Zespołu Szkół.
3. W przypadku niemożności ustalenia przedmiotu sprawy zobowiązuje się wnoszącego skargę do złożenia dodatkowych wyjaśnień w nieprzekraczalnym terminie 7 dni, z jednoczesnym pouczeniem, że nie usunięcie tych braków pozostawia skargę bez rozpatrzenia.
4. Jeżeli skarga dotyczy kilku spraw podlegających rozpatrzeniu przez różne osoby, instytucje – Dyrektor Zespołu Szkół rozpatruje sprawę należącą do jego kompetencji. Pozostałe przekazuje w ciągu 7 dni właściwym organom

- lub instytucjom dołączając odpis skargi z powiadomieniem osoby wnoszącej skargę.
5. Podczas rozpatrywania skarg i wniosków gromadzone są niezbędne materiały.
  6. Dyrektor Zespołu Szkół powinien być na bieżąco informowany o toku postępowania w danej sprawie.
  7. Dyrektor Zespołu Szkół informuje w formie pisemnej zainteresowane strony o sposobie rozstrzygnięcia skargi, podjętych środkach i działaniach oraz o trybie odwołania się od wydanej decyzji w terminie do 14 dni.
  8. Skarżącemu przysługuje odwołanie od decyzji Dyrektora Zespołu Szkół do organu wyższej instancji za pośrednictwem Dyrektora Zespołu Szkół.

### **Rozdział III**

#### **Tryb postępowania w przypadku naruszenia praw ucznia/wychowanka**

1. Skargi rozpatruje Dyrektor Zespołu Szkół wraz z powołanym zespołem w skład, którego wchodzi:
  - a) Dyrektor Zespołu Szkół (Wicedyrektor);
  - b) Pedagog;
  - c) Opiekun samorządu uczniowskiego lub Rzecznik Praw Dziecka.
2. W przypadku stwierdzenia naruszenia praw ucznia stosowną decyzję podejmuje Dyrektor.
3. Dyrektor Zespołu Szkół udziela osobie zainteresowanej odpowiedzi pisemnej w terminie 30 dni od daty wpłynięcia skargi.
4. Wszystkie złożone skargi i sposoby ich załatwienia są dokumentowane.

### **Rozdział IV**

#### **Tryb odwoławczy**

1. Wszystkie organy szkoły dbają o to, aby stosowane w szkole kary były jasno określone (stopniowane), współmiernie do przewinienia, stosowane w trybie określonym w statucie.
  - a) W przypadku zastosowania kary nieujętej w statucie szkoły, Dyrektor Zespołu Szkół uchyla nałożoną karę (z urzędu);
  - b) Uczeń/wychowanek lub jego rodzic (opiekun prawny) ma prawo odwołać się od nałożonej kary w formie pisemnej lub ustnej – osoba przyjmująca odwołanie sporządza notatkę służbową;
  - c) Uczeń/wychowanek odwołuje się od nałożonej kary do Dyrektora Zespołu Szkół poprzez: wychowawcę, pedagoga szkolnego, rodzica, nauczyciela w terminie 7 dni od nałożonej kary;

- d) Dyrektor rozpatruje odwołanie ucznia/wychowanka od kary poprzez: analizę dokumentów, rozmowę z zainteresowaną osobą lub powierza jej wyjaśnienie zespołowi kierownicemu, wychowawczemu, Radzie Pedagogicznej;
  - e) Dyrektor może karę utrzymać lub zmienić, jeśli uważa, że jest ona niewspółmierna do przewinienia;
  - f) W przypadku zasadności złożonego zażalenia Dyrektor Zespołu Szkół wydaje decyzję o podjęciu stosownych działań przywracających możliwość korzystania z określonych uprawnień;
  - g) W przypadku, gdy naruszenie praw ucznia spowodowało niekorzystne następstwa dla ucznia/wychowanka Dyrektor podejmuje czynności likwidujące ich skutki;
  - h) Dyrektor wydaje decyzje na piśmie w terminie do 30 dni;
  - i) Od decyzji Dyrektora uczeń/wychowanek, rodzice, prawny opiekun mogą odwołać się do Małopolskiego Kuratora Oświaty za pośrednictwem Dyrektora Zespołu Szkół.
2. Tryb postępowania w przypadku odwołania się od kary:
- a) Rozpoznanie wniosku odwoławczego;
  - b) Przeanalizowanie zasadności kary w świetle przepisów prawa, w tym w szczególności statutu;
  - c) Udzielenie niezwłocznie odpowiedzi o utrzymaniu bądź odwołaniu kary, udzielenie odpowiedzi pisemnej w terminie 2 tygodni od daty wpłynięcia wniosku odwoławczego;
  - d) Odwołanie kary ogłasza uczniowi/wychowankowi osoba (lub organ) orzekająca uprzednio udzielenie kary, w obecności tych samych osób oraz w podobnych okolicznościach.

#### **§49**

**Nie można być uczniem Gimnazjum nr 84 nie będąc podopiecznym Młodzieżowego Ośrodka Socjoterapii nr 1.**

### **Rozdział VIII**

#### **Wewnątrzszkolny system oceniania**

#### **§ 50**

##### **Cele wewnątrzszkolnego systemu oceniania**

Celem wewnątrzszkolnego systemu oceniania jest:

1. Informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych oraz o postępach w tym zakresie.

2. Udzielanie uczniowi pomocy w samodzielny planowaniu swojego rozwoju.
3. Motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce.
4. Dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia.
5. Umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

## § 51

### Skala stopni szkolnych i oceny zachowania

1. **Bieżące i śródroczne** stopnie klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych dla uczniów z normą intelektualną i lekkim upośledzeniem umysłowym ustala się według następującej skali:

| Stopień        | Skrót literowy | Oznaczenie cyfrowe |
|----------------|----------------|--------------------|
| celujący       | cel            | 6                  |
| bardzo dobry   | bdb            | 5                  |
| dobry          | db             | 4                  |
| dostateczny    | dst            | 3                  |
| dopuszczający  | dop            | 2                  |
| niedostateczny | ndst           | 1                  |

2. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
3. Przy stopniach bieżących dopuszcza się stosowanie znaku +.
4. **Stopnie klasyfikacyjne** roczne ustala się według następującej skali:

| Stopień        | Oznaczenie cyfrowe |
|----------------|--------------------|
| celujący       | 6                  |
| bardzo dobry   | 5                  |
| dobry          | 4                  |
| dostateczny    | 3                  |
| dopuszczający  | 2                  |
| niedostateczny | 1                  |

- Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
- Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania dla uczniów z normą intelektualną i lekkim upośledzeniem umysłowym ustala się wg następującej skali:

| <b>Stopień</b>            | <b>Skrót</b> |
|---------------------------|--------------|
| zachowanie wzorowe        | wz           |
| zachowanie bardzo dobre   | bdb          |
| zachowanie dobre          | db           |
| zachowanie poprawne       | popr         |
| zachowanie nieodpowiednie | ndp          |
| zachowanie naganne        | nag          |

- W zespołach edukacyjno – terapeutycznych II i III etapu edukacyjnego oraz w I etapie edukacyjnym wystawia się semestralną i końcową ocenę opisową.

### **§ 52**

#### **Jawność ocen**

- Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
- Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w sposób określony w statucie szkoły.
- Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępniane do wglądu uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).
- Nauczyciel uzasadniania ustaloną ocenę przedstawiając zakres opanowanych przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę oraz osiągnięć edukacyjnych uczniów poprzez / prace pisemne, prace praktyczne, oceny za umiejętności, aktywność na lekcjach, prace domowe ucznia/ zawartych w kryteriach oceniania danego przedmiotu

### **§ 53**

#### **Dostosowanie wymagań**

- Nauczyciel jest obowiązany:

- 1) na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej w tym poradni specjalistycznej;
- 2) na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania;  
dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia,
2. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki, sztuki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć. Ocena śródroczna i roczna jest ustalana z nauczycielem przygotowującym ucznia do zawodów, olimpiad, konkursów z wyżej wymienionych przedmiotów jeżeli w nich uczestniczy i godnie reprezentuje szkołę zajmując punktowane miejsce,
3. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć z informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
4. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.
5. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony".
6. Decyzję o tym, ile czasu uczniowie poświęcą na opanowanie wiadomości i umiejętności z poszczególnych obszarów podstawy programowej edukacji wczesnoszkolnej będzie podejmował wyłącznie nauczyciel.

## § 54

### **Ogólne wymagania na poszczególne stopnie szkolne dla wszystkich przedmiotów**

1. Wymagania wykraczające obejmują wiadomości i umiejętności z wybranej dziedziny, które są:

- 1) szczególnie złożone i oryginalne;
- 2) samodzielne i twórcze naukowo;
- 3) wąsko specjalistyczne;
- 4) pozbawione bezpośredniej użyteczności w przedmiocie szkolnym i w pozaszkolnej działalności ucznia;
- 5) wykraczające trudnością ponad dany szczebel szkoły.

Spełnienie pełnych wymagań programowych oraz uzyskanie osiągnięć wykraczających przez ucznia uprawnia go do stopnia celującego.

2. Wymagania dopełniające obejmują elementy treści:

- 1) trudne do opanowania;
- 2) złożone i nietypowe;
- 3) występujące w wielu równoległych ujęciach;
- 4) wyspecjalizowane;
- 5) o trudno przewidywalnym zastosowaniu oraz nie wykazują bezpośredniej użyteczności w pozaszkolnej działalności ucznia.

Spełnienie pełnych wymagań programowych oraz uzyskanie wymagań dopełniających uprawnia ucznia do stopnia bardzo dobrego.

3. Wymagania rozszerzające obejmują elementy treści:

- 1) umiarkowanie przystępne;
- 2) bardziej złożone i mniej typowe;
- 3) w pewnym stopniu hipotetyczne;
- 4) przydatne, ale nie niezbędne na danym i wyższym etapie kształcenia;
- 5) pośrednio użyteczne w pozaszkolnej działalności ucznia.

Spełnienie wymagań podstawowych i rozszerzających uprawnia ucznia do stopnia dobrego.

4. Wymagania podstawowe obejmują elementy treści:

- 1) najbardziej przystępne;
- 2) najprostsze i najbardziej uniwersalne;
- 3) najpewniejsze naukowo i najbardziej niezawodne;
- 4) niezbędne na danym i wyższym etapie kształcenia;
- 5) bezpośrednio użyteczne w pozaszkolnej działalności ucznia.

Spełnienie wymagań podstawowych uprawnia ucznia do stopnia dostatecznego.

5. Wymagania konieczne obejmują te elementy treści podstawowej, które mogą świadczyć o możliwości opanowania pozostałych elementów tej treści. Stanowią elementy treści:

- 1) najłatwiejsze;
- 2) najczęściej stosowane;
- 3) nie wymagające większych modyfikacji;
- 4) niezbędne do uczenia się ogółu podstawowych wiadomości i umiejętności;
- 5) praktyczne.

Spełnienie wymagań koniecznych uprawnia ucznia do stopnia dopuszczającego.



6. Uczeń, który nie opanował niezbędnych wiadomości i umiejętności zawartych w wymaganiach podstawy programowej dla gimnazjum potrzebnych do kontynuowania nauki. W szczególności wykazuje brak systematyczności i chęci do nauki, nie odrabia zadań domowych, nie potrafi samodzielnie korzystać z różnych źródeł, w tym treści podręcznika, nie pracuje na lekcji, nie potrafi rozwiązać zadań teoretycznych i praktycznych o elementarnym stopniu trudności nawet przy pomocy nauczyciela, nie udziela prawidłowych odpowiedzi na większość zadanych mu pytań otrzymuje stopień niedostateczny.

## § 55

### Oceny z religii i etyki

1. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen, o której mowa wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.
2. Ocena z religii lub etyki jest umieszczana na świadectwie szkolnym bezpośrednio po ocenie zachowania. Nie wprowadza się jakichkolwiek dodatkowych informacji ujawniających, czy ocena dotyczy religii czy etyki. Z tego względu w przypadku świadectw dla I etapu edukacyjnego oraz dla uczniów z głębszą niepełnosprawnością intelektualną nie stosuje się oceny opisowej z „religii/etyki”.
3. W zamieszczonym na świadectwie określeniu „religia/etyka” nie skreśla się ani nie podkreśla jednego z przedmiotów.
4. Jeśli uczeń nie uczestniczył ani w zajęciach z religii, ani z etyki, na świadectwie szkolnym w miejscu przeznaczonym na ocenę z przedmiotu należy wstawić kreskę, bez jakichkolwiek dodatkowych adnotacji. Jeśli natomiast uczeń zadeklarował udział w zajęciach z obu przedmiotów, zaleca się umieszczać na świadectwie szkolnym ocenę dla niego korzystniejszą (bez adnotacji, którego przedmiotu ona dotyczy) i tę ocenę wliczać do średniej ocen.

## § 56

### Kryteria ocen zachowania

1. Kryteria na poszczególne oceny zachowania:

# ZESPÓŁ SZKÓŁ I PLACÓWEK SPECJALNYCH W KRAKOWIE, UL. LUBOMIRSKIEGO 21

---

- 1) Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania na ocenę bardzo dobrą oraz poniższe kryteria:
  - a) Bierze udział w konkursach i zawodach, które kończy zdobyciem nagrody, tytułu laureata, finalisty lub zakwalifikowaniem się do kolejnego etapu.
  - b) Jest współorganizatorem imprez szkolnych i klasowych.
- 2) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania na ocenę dobrą oraz poniższe kryteria:
  - a) Reprezentuje szkołę w konkursach i zawodach.
  - b) Bierze udział w organizowanych imprezach szkolnych i klasowych.
  - c) Sumiennie wywiązuje się z powierzonych mu przez nauczyciela prac.
  - d) Jest życzliwy w stosunku do innych uczniów.
  - e) Troszczy się o mienie szkolne.
  - f) Poszerza wiedzę w kołach zainteresowań.
  - g) Dbą o estetyczny wygląd klasy.
- 3) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie poniższe kryteria:
  - a) Zachowuje i wyraża się w sposób kulturalny.
  - b) Nie niszczy mienia szkolnego.
  - c) Usprawiedliwia na bieżąco nieobecności w szkole.
  - d) Osiąga maksymalne wyniki w nauce, na miarę swoich możliwości.
  - e) Uzupełnia maksymalnie szybko zaległości w nauce spowodowane nieobecnością w szkole.
  - f) Ubiór ucznia jest zgodny z zapisami w statucie Zespołu Szkół.
- 4) Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, któremu zdarzyło się:
  - a) Niekulturalne zachowanie, wulgarne słownictwo, kłamstwo.
  - b) Niewywiązanie z powierzonego zadania.
  - c) Nieusprawiedliwienie nieobecności w szkole.
  - d) Kilkakrotne spóźnienie na zajęcia.
- 5) Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
  - a) Często zachowuje się niekulturalnie, używa wulgarnego słownictwa, kłamie.
  - b) Nie wywiązuje się z podjętych prac.
  - c) Nie uzupełnia zaległości w nauce.
  - d) Często nie usprawiedliwia nieobecności na zajęciach.
  - e) Często spóźnia się na zajęcia.
  - f) Często jest nieprzygotowany do zajęć, nie bierze w nich aktywnego udziału, często utrudnia ich prowadzenie.
- 6) Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
  - a) Ma agresywny stosunek do kolegów, swoim zachowaniem zagraża zdrowiu i życiu innych użytkowników szkoły.
  - b) Niszczy mienie szkolne, kolegów.

- c) Pali papierosy lub pije alkohol, lub używa bądź rozprawdza środki odurzające i psychoaktywne.
- d) Dopuścił się wymuszania pieniędzy lub cudzej własności tudzież kradzieży.

## § 57

### Zasady ustalania oceny zachowania

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie Szkoły i Regulaminie Młodzieżowego Ośrodka Socjoterapii nr 1 w Krakowie.
2. Praca wychowawcza ukierunkowana jest na wypracowanie następującego wizerunku absolwenta :
  - 1) Uczeń realizuje system wartości na którym opiera się praca Zespołu Szkół;
  - 2) Uczeń jest koleżeński, umie współdziałać w grupie;
  - 3) Uczeń jest tolerancyjny i życzliwy wobec innych;
  - 4) Uczeń szanuje ludzi i ich pracę;
  - 5) Uczeń dba o mienie wspólne i prywatne;
  - 6) Uczeń prezentuje postawę patriotyczną i obywatelską;
  - 7) Uczeń dba o piękno mowy ojczystej;
  - 8) Uczeń dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób.
3. Ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia dostarcza rodzicom /prawnym opiekunom/ informacji o postępach i trudnościach w zachowaniu. Umożliwia nauczycielom doskonalenie metod pracy wychowawczej.
4. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego oraz w czasie pierwszego zebrania z rodzicami 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.
5. Dwa tygodnie przed rocznym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawca jest zobowiązany /w czasie zebrania z rodzicami/ do pisemnego poinformowania rodziców /opiekunów prawnych/ o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. Rodzice zobowiązani są do potwierdzenia otrzymanej informacji podpisem z datą. W przypadku nieobecności rodziców /opiekunów prawnych/ Szkoła wysyła listem poleconym pisemną informację o przewidywanej ocenie.
6. Jeżeli uczeń po uzyskaniu informacji o proponowanej ocenie w ewidentny sposób lekceważy swoje obowiązki, a w szczególności nie przestrzega zasad zachowania zawartych w Regulaminie Młodzieżowego Ośrodka Socjoterapii

- nr 1 w Krakowie, wychowawca klasy ma prawo obniżyć proponowaną ocenę. O zmianie proponowanej oceny informuje niezwłocznie rodziców.
7. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie może mieć wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych i promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
  8. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
  9. Uczeń któremu po raz trzeci z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń klasy programowo najwyższej nie kończy szkoły.
  10. 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 publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
  11. Ocena zachowania uwzględnia udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego.
    - 1) Uczeń brał aktywny udział w realizacji projektu edukacyjnego;
    - 2) Wykazywał się umiejętnością pracy zespołowej (jeżeli takie były założenia projektu);
    - 3) Realizował cele i zadania uzgodnione i zaplanowane z opiekunem projektu.
  12. Na ocenę zachowania nie mają wpływu: cechy charakteru, status materialny ucznia, poglądy i przekonania.
  13. Ocenę zachowania śródroczną i roczną ustala wychowawca klasy na podstawie zapisów w zeszycie uwag, po zasięgnięciu opinii nauczycieli, wychowawcy – socjoterapeuty, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.

## § 58

### **Procedury odwoławcze od oceny zachowania**

1. Uczeń lub jego rodzice /prawni opiekunowie/ mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Zespołu Szkół jeżeli uznają, że 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. Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.

W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
- 2) wychowawca ;
- 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
- 4) pedagog;
- 5) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
- 6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
- 7) przedstawiciel rady rodziców.

Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

Z posiedzenia komisji sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

- 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- 2) termin posiedzenia komisji;
- 3) imię i nazwisko ucznia;
- 4) wynik głosowania;
- 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

12. Protokoły stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.

## **Rozdział IX**

### **System Nagród i Konsekwencji**

#### **§ 59**

**W Zespole Szkół obowiązuje system nagród i konsekwencji dla uczniów/wychowanków.**

#### **§ 60**

#### **Nagrody**

Za rzetelną naukę, wzorową i przykładną postawę, wybitne osiągnięcia uczeń/wychowanek może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:

1. Pochwała wychowawcy, wychowawcy socjoterapeuty, dyrektora Zespołu Szkół,
2. Pochwała na forum społeczności wychowanków, uczniów Zespołu Szkół,
3. Pochwała ucznia/wychowanka zatwierdzona przez dyrektora Zespołu Szkół z wpisem do akt personalnych,
4. Dyplom uznania lub list pochwalny.
5. Świadectwo z białym - czerwonym paskiem

6. Nagrodę rzeczową.

**§ 61**

**Konsekwencje**

1. Za nieprzestrzeganie obowiązków określonych w Statucie, regulaminie Ośrodka nie respektowanie zasad współżycia społecznego i norm etycznych, za zachowania naganne uczniów/wychowanek ponosi konsekwencje w szczególności za:
  - 1) stosowanie przemocy fizycznej lub psychicznej wobec kolegów;
  - 2) bierne uczestnictwo w aktach przemocy;
  - 3) spożywanie napojów alkoholowych, używanie środków odurzających, lub przychodzenie pod ich wpływem do placówki;
  - 4) popełnienie kradzieży, dewastowanie mienia wspólnego i prywatnego;
  - 5) umyślne spowodowanie uszczerbku na zdrowiu innej osoby;
  - 6) wchodzenie w konflikt z prawem;
  - 7) demoralizacja innych uczniów/ wychowanków;
  - 8) permanentne naruszanie postanowień statutu, regulaminu Ośrodka.
2. Zachowania odbiegające od przyjętych zasad i norm skutkują:
  - 1) Obniżeniem oceny zachowania ;
  - 2) Przeniesieniem ucznia do innej klasy równoległej ;
  - 3) Odpowiedzialnością finansową za wyrządzone szkody materialne ;
  - 4) Wszczęciem postępowania karnego /kurator, sąd, policja/
  - 5) Przeniesieniem do innej placówki za zgodą rodziców ;
  - 6) upomnieniem wychowawcy, wychowawcy socjoterapeuty, dyrektora Zespołu Szkół,
  - 7) udzieleniem nagany wobec całej społeczności Zespołu Szkół, /załącznik nr.1i2/
  - 8) naganą z wpisem do akt ucznia/wychowanka. /załącznik nr.3/.
3. Szczególnie rażące naruszanie zasad współżycia społecznego na terenie Zespołu Szkół przez ucznia/wychowanka w konsekwencji prowadzi do:
  - 1) powiadomienia rodziców/opiekunów prawnych o jego nagannym zachowaniu;
  - 2) wystąpienia do sądu rodzinnego z wnioskiem o wydanie postanowienia o umieszczeniu w MOW;
  - 3) skreślenia z listy uczniów/wychowanków.

**§ 63**

**Skreślenie ucznia/wychowanka Zespołu Szkół**

1. Skreślenie ucznia/wychowanka Zespołu Szkół następuje z powodu:
  - 1) ukończenia Gimnazjum/Szkoły Podstawowej,

- 2) wycofania wniosku rodziców,
  - 3) uzyskania pełnoletniości przez wychowanka o ile przepisy nie stanowią inaczej (§ 3 statutu),
  - 4) rezygnacji z pobytu w placówce wychowanka pełnoletniego pozostającego w Ośrodku za zgodą rady pedagogicznej,
  - 5) nagminnego łamania regulaminu Ośrodka, gdy mimo ostrzeżeń uczeń/wychowanek nie wywiązuje się z nałożonych obowiązków,
  - 6) zastosowania przez Sąd środka wychowawczego w postaci umieszczenia w młodzieżowym ośrodku wychowawczym, zakładzie poprawczym lub schronisku dla nieletnich,
  - 7) w przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności nieletniego w placówce trwającej dłużej niż 4 tygodnie i braku jakiegokolwiek kontaktu z prawnym opiekunem ucznia/wychowanka.
2. Skreślenie z listy wychowanków Ośrodka jest równoznaczne ze skreśleniem z listy uczniów Gimnazjum nr 84.
  3. Skreślenia dokonuje Dyrektor, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.
  4. Dyrektor Zespołu Szkół powiadamia na piśmie o skreśleniu wychowanka: Starostwo właściwe ze względu na miejsce zamieszkania wychowanka, rodziców, szkołę macierzystą, właściwe organy obowiązane do kontroli spełniania obowiązku szkolnego oraz sąd, jeśli nieletni był objęty nadzorem kuratora.

## § 64

### Procedury odwoławcze

1. Dyrektor, wychowawca, nauczyciel lub inny pracownik szkoły sporządza pisemną notatkę, protokół lub zaświadczenie o zachowaniu ucznia, które kwalifikuje go do kary skreślenia z listy uczniów.
2. Jeśli w/w zachowanie spełnia warunki skreślenia ujęte w statucie szkoły, to dyrektor szkoły zwołuje posiedzenie Rady Pedagogicznej, z którego sporządza się szczegółowy protokół.
3. Uczeń ma prawo wskazać swoich rzeczników obrony.
4. Wychowawca klasy, który jest z urzędu rzecznikiem obrony, przedstawia rzetelnie uchybienia ucznia, ale wskazuje również okoliczności łagodzące – korzystne dla ucznia.
5. Rada Pedagogiczna, dyskutując nad wnioskiem o skreślenie ucznia z listy uczniów, porusza m.in. następujące zagadnienia:
  - 1) czy uczeń był wcześniej i jak karany;
  - 2) czy wykorzystano wszelkie możliwości wychowawcze;
  - 3) czy udzielono mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

6. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę, która zapada w obecności co najmniej połowy jej członków, na podstawie zwykłej większości głosów.
7. Dyrektor przedstawia treść uchwały Radzie Samorządu Uczniowskiego, który wyraża swoją opinię na piśmie; opinia ta nie jest dla dyrektora wiążąca.
8. Na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, opinii Rady Samorządu Uczniowskiego oraz własnego postępowania sprawdzającego, dyrektor podejmuje decyzje co do sposobu ukarania ucznia.
9. Decyzje w formie pisemnej dyrektor doręcza stronie.
10. Decyzja o skreśleniu ucznia zawiera:
  - 1) numer z rejestru skreśleń;
  - 2) oznaczenie organu wydającego decyzje;
  - 3) datę wydania;
  - 4) oznaczenie strony (ucznia);
  - 5) podstawę prawną;
  - 6) treść decyzji;
  - 7) uzasadnienie decyzji:
    - a) faktyczne: mówiące za jaki czyn uczeń zostaje skreślony oraz dowody w sprawie;
    - b) prawne – powołanie się na statut i dokładne przytoczenie treści zapisanej w statucie;
  - 8) tryb odwoławczy;
11. Uczniowi pełnoletniemu przysługuje prawo odwołania się od decyzji dyrektora do organu nadzoru pedagogicznego nad szkołą, czyli Małopolskiego Kuratora Oświaty w ciągu 14 dni od otrzymania decyzji za pośrednictwem dyrektora szkoły,
12. Dyrektor w ciągu 7 dni od wniesienia odwołania ustosunkowuje się do niego, ponownie analizując sprawę i badając ewentualne nowe fakty,
13. Jeśli dyrektor zmieni decyzje, to przedstawia ją na piśmie, jeśli podtrzymuje swoją pierwotną decyzję, to całą dokumentację przekazuje do organu odwoławczego, który ponownie bada sprawę,
14. Decyzja wydana przez organ odwoławczy jest ostateczna.

## **Rozdział X**

### **Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie**

#### **§ 65**

**Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę oraz formułowaniu oceny osiągnięć edukacyjnych uczniów.**



**Osiągnięcia ucznia mierzy się systematycznie i rytmicznie. Częstotliwość oceniania zależna jest od specyfiki przedmiotu.**

### **§ 66**

**Ocenianiu podlegają :**

1. Osiągnięcia edukacyjne ucznia.
2. Zachowanie ucznia.

### **§ 67**

**Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:**

1. Formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
2. Przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych.
3. Ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
4. Ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
5. Ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

### **§ 68**

**Informacja o wymaganiach edukacyjnych**

Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:

1. Wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania.
2. Sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.
3. Warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

### **§ 69**

**Jawność ocen**

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców /prawnych opiekunów/.
2. Na wniosek ucznia lub jego rodziców /prawnych opiekunów/ nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w sposób określony w statucie szkoły.

3. Na wniosek ucznia lub jego rodziców /prawnych opiekunów/ sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępniane do wglądu uczniowi lub jego rodzicom /prawnym opiekunom/.
4. Nauczyciel uzasadniania ustaloną ocenę przedstawiając zakres opanowanych przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę oraz osiągnięć edukacyjnych uczniów poprzez / prace pisemne, prace praktyczne, oceny za umiejętności, aktywność na lekcjach, prace domowe ucznia/ zawartych w kryteriach oceniania danego przedmiotu.
5. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do odpowiednich wymagań i efektów kształcenia, dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

## **§ 70**

### **Dostosowanie wymagań**

1. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia :
  - 3) na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
  - 4) na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania.
2. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej. Ocena śródroczna i roczna jest ustalana z nauczycielem przygotowującym ucznia do zawodów, olimpiad, konkursów z wyżej wymienionych przedmiotów jeżeli w nich uczestniczy i godnie reprezentuje szkołę zajmując punktowane miejsce.
3. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii.

4. Dyrektor na podstawie opinii Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej może zwolnić ucznia z nauki języka obcego.
5. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony".

## § 71

### Klasyfikacja śródroczna i roczna ucznia

1. Klasyfikacja śródroczna i roczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania,- według obowiązującej skali.
2. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy. Terminy ich trwania określa MEN wyznaczając terminy ferii zimowych.
3. Przed klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych:
  - 1) w terminie 2 tygodnie /dla uczniów z ocenami pozytywnymi/;
  - 2) 1 miesiąc /dla uczniów zagrożonych oceną niedostateczną bądź nieklasyfikowaniem/; w formie pisemnej na zebraniu z rodzicami, w przypadku ich nieobecności – listem poleconym.Rodzice zobowiązani są do potwierdzenia otrzymanej informacji.
4. Jeżeli uczeń po uzyskaniu informacji o proponowanej ocenie w ewidentny sposób lekceważy swoje obowiązki w szczególności:
  - 1) przygotowanie do lekcji
  - 2) odrabianie zadań
  - 3) aktywne uczestnictwo w lekcjinauczyciel ma prawo obniżyć proponowaną ocenę. O zmianie informuje na piśmie.
5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne.
6. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
7. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej lub rocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej (semestrze programowo wyższym), szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

8. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
9. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub z informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji z przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona” zamiast oceny klasyfikacyjnej.

## § 72

### **Egzamin klasyfikacyjny**

1. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
2. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
3. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
  - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
  - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
4. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki i wychowania fizycznego, który ma formę zadań praktycznych.
5. Egzamin klasyfikacyjny musi być przeprowadzony przed zakończeniem rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Termin egzaminu ustala się z uczniem i jego rodzicami (opiekunami prawnymi).
6. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły- nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
7. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) skład komisji;
  - 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.

8. Ustalona przez nauczyciel albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.
9. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
10. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nieklasyfikowany".
11. Egzamin klasyfikacyjny ucznia /spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą/ przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
  - 1) Dyrektor Zespołu Szkół albo nauczyciel zajmujący w tej szkole stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
12. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem /spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą/ oraz z jego rodzicami /prawnymi opiekunami/ liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów rodzice /prawni opiekunowie/ ucznia.
14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
  - 2) zadania /ćwiczenia/ egzaminacyjne;
  - 3) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.
15. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 73

**Egzamin poprawkowy**

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy bez wyrażania zgody przez Radę Pedagogiczną.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Zespołu Szkół do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Dyrektor pisemnie potwierdza termin egzaminu.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Zespołu Szkół. W skład komisji wchodzi:
  - 1) Dyrektor Zespołu Szkół albo nauczyciel zajmujący w tej szkole 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.
5. Nauczyciel, o którym mowa w pkt.2), może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły, powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) skład komisji;
  - 2) termin egzaminu poprawkowego;
  - 3) pytania egzaminacyjne;
  - 4) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września,
8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem pkt.9,

9. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia gimnazjum, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

## § 74

### Przepisy ogólne dotyczące ukończenia gimnazjum

Uczeń kończy gimnazjum :

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, z uwzględnieniem pkt.8 ust. 13 uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem pkt.3
2. Jeżeli przystąpił do egzaminu gimnazjalnego, warunki którego uregulowane są w aktualnym Rozporządzeniu MEN.
3. Uczeń kończy gimnazjum z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania. W wyliczeniu takiej średniej maksymalnie dopuszcza się trzy oceny dobre. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć /świadectwo ukończenia szkoły/.
4. O ukończeniu szkoły przez ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej rada pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).
5. Wziął udział w realizacji projektu edukacyjnego, o którym mowa w paragrafie 73 z zastrzeżeniem pkt 9.

## § 75

### Projekt edukacyjny

1. Uczniowie Gimnazjum biorą udział w realizacji projektu edukacyjnego.
2. Projekt edukacyjny jest zespołowym, planowym działaniem uczniów, mającym na celu rozwiązanie konkretnego problemu, z zastosowaniem różnorodnych metod.
3. Zakres tematyczny projektu edukacyjnego może dotyczyć wybranych treści nauczania określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla gimnazjów lub wykraczać poza te treści.

4. Projekt edukacyjny jest realizowany przez zespół uczniów pod opieką nauczyciela i obejmuje następujące działania:
  - 1) wybranie tematu projektu edukacyjnego;
  - 2) określenie celów projektu edukacyjnego i zaplanowanie etapów jego realizacji;
  - 3) wykonanie zaplanowanych działań;
  - 4) publiczne przedstawienie rezultatów projektu edukacyjnego.
5. Szczegółowe warunki realizacji projektu edukacyjnego określa Dyrektor gimnazjum w porozumieniu z radą pedagogiczną.
6. Kryteria oceniania zachowania ucznia gimnazjum zawarte w ocenianiu wewnątrzszkolnym uwzględniają udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego.
7. Wychowawca klasy na początku roku szkolnego, w którym uczniowie będą realizować projekt edukacyjny, informuje uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach realizacji projektu edukacyjnego.
8. Informacje o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego oraz temat projektu edukacyjnego wpisuje się na świadectwie ukończenia gimnazjum.
9. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, uniemożliwiających udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego, dyrektor gimnazjum może zwolnić ucznia z realizacji projektu edukacyjnego.
10. W przypadku, o których mowa w ust. 9, na świadectwie ukończenia gimnazjum w miejscu przeznaczonym na wpisanie informacji o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
11. Realizacja projektu edukacyjnego obowiązuje uczniów od 1.09.2010 r. , realizujących nową podstawę programową.

## § 76

### **Przepisy ogólne dotyczące ukończenia Szkoły Podstawowej**

Uczeń kończy Szkołę Podstawową :

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. Jeżeli przystąpił do sprawdzianu zewnętrznego, warunki którego uregulowane są w aktualnym Rozporządzeniu MEN,
3. Uczeń kończy Szkołę Podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.



W wyliczeniu takiej średniej maksymalnie dopuszcza się trzy oceny dobre. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć / świadectwo ukończenia szkoły/.

4. O ukończeniu szkoły przez ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym postanawia (na zakończenie klasy programowo najwyższej) rada pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami/prawnymi opiekunami.
5. Uczeń z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim ze sprzężoną niepełnosprawnością, posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, który nie rokuje kontynuowania nauki w szkole ponadgimnazjalnej, może być zwolniony przez dyrektora komisji okręgowej z obowiązku przystąpienia do egzaminu gimnazjalnego, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów), zaopiniowany przez dyrektora szkoły.

## § 77

### Procedury odwoławcze od oceny z przedmiotu

Uczeń lub jego rodzice /prawni opiekunowie/ mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Zespołu Szkół jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni od zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

1. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Zespołu Szkół powołuje komisję, która:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej;
  - 2) ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
2. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami), Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
3. W skład komisji wchodzi:
  - 1) w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a) dyrektor Gimnazjum albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
    - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
    - c) dwóch nauczycieli prowadzących pokrewne zajęcia edukacyjne.
4. 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 pokrewne zajęcia edukacyjne.

5. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
6. Z pracy komisji sporządza się protokół zawierający:
  - 1) skład komisji;
  - 2) termin sprawdzianu;
  - 3) zadania (pytania) sprawdzające;
  - 4) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia, do którego dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia,

Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

7. Przepisy pkt. 1-6 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
8. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
9. 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. W wyliczeniu takiej średniej maksymalnie dopuszcza się trzy oceny dobre. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć / świadectwo promocyjne/.
10. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim w gimnazjum oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych w gimnazjach, otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który uzyskał tytuł laureata konkursu przedmiotowego /zawodów sportowych/ o zasięgu wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej /sportowej / otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

11. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w pkt.8 nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

## Rozdział XI

### Ceremoniał Uroczystości szkolnych z udziałem Sztandaru

#### §78

1. Sztandar to najważniejszy symbol każdej placówki edukacyjnej. Wyraża powagę miejsca, godność, stanowisko placówki i jej tradycje. To na sztandarze widnieje godło naszego państwa – nasz orzeł w koronie, a także symbol identyfikacyjny czyli nazwisko lub wizerunek patrona albo też hasło, które ma przyświecać tym do których on należy.
2. Od chwili jego uroczystego przekazania odnaleziony, historyczny sztandar z wizerunkiem św. Mikołaja związany z losami przedwojennej szkoły, której historię kontynuujemy powinien i będzie nam towarzyszyć w chwilach najważniejszych dla młodzieży szkolnej i grona pedagogicznego takich jak:
  - 1) Rozpoczęcie roku szkolnego;
  - 2) Ślubowanie klas pierwszych;
  - 3) Dzień Komisji Edukacji Narodowej;
  - 4) Święto Odzyskania Niepodległości;
  - 5) Święto Patrona Szkoły;
  - 6) Święto Konstytucji 3-go Maja;
  - 7) Zakończenie roku szkolnego;
  - 8) W wyjątkowych sytuacjach na polecenie Dyrektora Zespołu Szkół;
3. Poczet sztandarowy wytypowany jest z uczniów wyróżniających się w nauce i zachowaniu w podwojonym składzie: sztandarowy i dwóch uczniów asystujących.
4. Poczet sztandarowy nosi szarfy biało-czerwone przewieszane przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze, występuje w strojach galowych i białych jednolitych rękawiczkach.
5. Komendy do uczestnictwa sztandaru w uroczystościach szkolnych:
  - Szkoła baczność !
  - Sztandar szkolny wprowadzić !/sztandarowy niesie sztandar w pozycji równoległej do drogi, którą ma pokonać. Po zatrzymaniu się w wyznaczonym miejscu, trzymając sztandar w pozycji pionowej wykonuje zwrot w tył przez lewe ramię ustawiając się twarzą do publiczności/
  - Do hymnu państwowego !

/sztandarowy robi wykrok lewą nogą, lewą rękę trzyma pod drzewcem, prawą na drzewcu od góry – w ten sposób pochwycony sztandar trzyma w czasie odśpiewania hymnu państwowego/

➤ Po hymnie !

/sztandarowy unosi sztandar do pozycji pionowej, cofa lewą nogę i stoi w pozycji zasadniczej trzymając sztandar przy prawej nodze na wysokości czubka buta (postawiony na trzewiku drzewca przytrzymując go prawą ręką na wysokości pasa). W takiej postawie sztandar towarzyszy oficjalnej części uroczystości szkolnych/ przemówienia, odznaczenia, ślubowania. Po części oficjalnej sztandar wyprowadzany jest na komendę:

➤ Baczność ! – sztandar szkoły wyprowadzić.

6. Sztandar szkoły przechowywany jest w godnym miejscu – gabinet Dyrektora Zespołu Szkół lub główny hall Szkoły.

## **Rozdział XII**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 79**

Szkoły używają pieczęci urzędowych zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa.

#### **§ 80**

Zespół Szkół posiada własny ceremoniał (Święto Zespołu Szkół).

#### **§ 81**

1. Zespół Szkół prowadzi dokumentację zgodną z obowiązującą instrukcją kancelaryjną i ustaleniami MEN.
2. Zespół Szkół przechowuje dokumentację, która jest podstawą wydawania świadectw i ich duplikatów zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### **§ 82**

Czas i organizację pracy służby zdrowia określają odrębne przepisy.

#### **§ 83**

Do postanowień Statutu mają obowiązek stosować się wszyscy pracownicy Zespołu Szkół, uczniowie oraz rodzice w punktach ich dotyczących.

#### **§ 84**

Dyrektor Zespołu Szkół jest zobowiązany stworzyć warunki do zapoznania wszystkich członków społeczności szkolnej ze Statutem Zespołu Szkół.

### § 85

1. W celu weryfikacji wewnątrzszkolnego systemu oceniania ustala się jego ewaluacje po roku funkcjonowania.
2. W celu modyfikacji systemu dyrektor wyznacza komisję, która będzie zajmowała się gromadzeniem informacji o funkcjonowaniu wewnątrzszkolnego systemu oceniania.
3. Zespół będzie przedstawiał na radzie podsumowującej roczny raport z działalności, który będzie podstawą do modyfikacji systemu.

### § 86

1. Zmian w Statucie dokonuje Rada Pedagogiczna na wniosek każdego z organów Zespołu Szkół.
2. Jeżeli liczba zmian w statucie jest znaczna, Dyrektor ogłasza w formie obwieszczenia tekst jednolity statutu.
3. O wniesieniu poprawek Dyrektor Zespołu Szkół informuje organ prowadzący i nadzorujący Zespół Szkół w terminie 7 dni.

### § 87

Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia przez Radę Pedagogiczną.

### § 88

**W sprawach nieuregulowanych niniejszym statutem mają zastosowanie odrębne przepisy.**