



Powiatowy Zespół Specjalnych Placówek  
Szkolno - Wychowawczych w Trzebnicy

# ***STATUT***

***Powiatowego Zespołu Specjalnych Placówek  
Szkolno - Wychowawczych  
im. Marii Grzegorzewskiej  
w Trzebnicy***

Statut na podstawie uchwały nr 14/2023  
Powiatowego Zespołu Specjalnych Placówek Szkolno-Wychowawczych  
im. Marii Grzegorzewskiej z dnia 9 listopada 2023 r.

**Misja**  
**Powiatowego Zespołu Specjalnych Placówek Szkolno-Wychowawczych**  
**im. Marii Grzegorzewskiej w Trzebnicy**

**Istniejemy** i funkcjonujemy po to, aby pomagać i wspierać uczniów i wychowanków niepełnosprawnych we wszechstronnym rozwoju intelektualnym, społecznym, emocjonalnym i fizycznym na kolejnych etapach kształcenia w atmosferze wzajemnego szacunku w drodze do osiągnięcia przez nich sukcesu: osiągnięcia samodzielności życiowej na miarę ich możliwości.

**Wyróżniamy** się naszą postawą wobec uczniów niepełnosprawnych. Jesteśmy dumni z tego co robimy na rzecz uczniów niepełnosprawnych i kim jesteśmy dla siebie nawzajem. Jesteśmy indywidualnościami lecz pracujemy i działamy jako zespół.

**Podstawą naszego działania** jest prowadzenie kształcenia ogólnego ukierunkowanego na wyrównywanie szans edukacyjnych niepełnosprawnych uczniów oraz podnoszenie jakości procesu rewalidacji i terapii oraz przygotowanie dzieci i młodzieży do udziału w życiu społecznym.

**Misja** jest odpowiedzią na pytanie po co nasza placówka istnieje, czym się wyróżnia, co jest podstawą jej działania. Misja jest jak kompas – wyznacza kierunek naszego działania, naszej pracy: *„Pragniemy w atmosferze wzajemnego szacunku i odpowiedzialności wspierać uczniów w drodze do osiągnięcia przez nich samodzielności życiowej”*.

## **Rozdział I**

### **Postanowienia ogólne**

#### **§ 1.**

1. Powiatowy Zespół Specjalnych Placówek Szkolno-Wychowawczych im. Marii Grzegorzewskiej w Trzebnicy, zwany dalej Zespołem, jest placówką publiczną systemu oświaty.
2. Zespół ma swoją siedzibę w Trzebnicy przy ul. Nowa 1.
3. Na pieczęciach urzędowych używana jest pełna nazwa Zespołu.

#### **§ 2.**

1. Zespół działa na podstawie następujących aktów prawnych:
  - 1) ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2021 r. poz. 1762 oraz z 2022r poz. 935, 1116, 1700 i 1730),
  - 2) ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2021 r. poz. 1915 oraz 2022r poz. 583, 1116, 1700 i 1730),
  - 3) ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz.U. z 2021 r. poz. 1082, z 2022 r. poz. 655, 1079, 1116 1383, 1700, 1730, 2089)
  - 4) rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym ( Dz. U. z 2017 r. poz.1578 ),

#### **§ 3.**

1. Organem prowadzącym Zespół jest Powiat Trzebnicki.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Zespołem jest Dolnośląski Kurator Oświaty.

#### **§ 4.**

1. W skład Zespołu wchodzi:
  - 1) Ośrodek Rewalidacyjno-Wychowawczy
  - 2) Specjalny Ośrodek Szkolno – Wychowawczy obejmujący :
    - a. Szkoła Podstawowa nr 5,,
    - b. Branżowa Szkoła I stopnia nr 2,
    - c. Szkoła Specjalna Przysposabiająca do Pracy.

2. Placówki wchodzące w skład Zespołu umożliwiają dzieciom i młodzieży niepełnosprawnym intelektualnie w stopniu lekkim, umiarkowanym, znacznym i głębokim oraz niepełnosprawnym intelektualnie z niepełnosprawnościami sprzężonymi, realizację odpowiednio obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego, obowiązku szkolnego i obowiązku nauki oraz udział w zajęciach rewalidacyjno-wychowawczych i terapeutycznych realizację indywidualnych zajęć rewalidacyjno-wychowawczych oraz wspomagają rodziców w pełnieniu funkcji rewalidacyjno-wychowawczych poprzez organizowanie konsultacji, warsztatów umiejętności i grup wsparcia.
3. Statutowa działalność Zespołu jest finansowana przez organ prowadzący.

## **Rozdział II**

### **Organy Zespołu**

#### **§ 5.**

1. Zespołem kieruje Dyrektor Powiatowego Zespołu Specjalnych Placówek Szkolno-Wychowawczych im. Marii Grzegorzewskiej w Trzebnicy, zwany dalej Dyrektorem
2. W Zespole nie zachowuje się odrębności rad pedagogicznych oraz innych społecznych organów przedstawicielskich Ośrodka Rewalidacyjno – Wychowawczego i Specjalnego Ośrodka Szkolno – Wychowawczego.
3. Organami Zespołu są:
  - 1) dyrektor Zespołu,
  - 2) rada pedagogiczna,
  - 3) rada rodziców,
  - 4) samorząd uczniowski.

#### **§ 6.**

1. **Do zadań Dyrektora Zespołu** należy w szczególności:
  - 1) kierowanie działalnością Zespołu i reprezentowanie go na zewnątrz,
  - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego,
  - 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
  - 4) realizowanie uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących,

- 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym Zespołu i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie oraz organizowanie administracyjnej, finansowej, i gospodarczej obsługi Zespołu,
  - 6) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczegółowych,
  - 7) współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
  - 8) odpowiadanie za prawidłową organizację i przebieg sprawdzianu i egzaminów przeprowadzanych w szkołach,
  - 9) stwarzanie warunków do działania w Zespole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji.
2. Dyrektor Zespołu jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Zespole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami oraz innych pracowników Zespołu, uprawnionym do:
- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli i innych pracowników,
  - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom osób,
  - 3) występowania z wnioskami po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników.
3. W wykonywaniu swoich zadań Dyrektor współpracuje z Radą Pedagogiczną i rodzicami.
4. Tryb powołania i odwołania Dyrektora określa ustawa o systemie oświaty i wydane na jej podstawie przepisy wykonawcze.

## § 7.

1. W Zespole są utworzone stanowiska wicedyrektora ds. dydaktyczno-wychowawczych oraz wicedyrektora ds. rewalidacyjno-terapeutycznych; powołania na stanowisko wicedyrektora dokonuje Dyrektor po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego.
2. Do **zadań wicedyrektora ds. dydaktyczno-wychowawczych** należy w szczególności:
  - 1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w zakresie działań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych realizowanych w Specjalnym Ośrodku Szkolno - Wychowawczym oraz dokumentowanie zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 2) kontrolowanie przestrzegania dyscypliny pracy przez nauczycieli;
  - 3) kontrolowanie przebiegu programów realizowanych w Specjalnym Ośrodku Szkolno – Wychowawczym (m.in. Program Wychowawczo-Profilaktyczny),

- 4) kontrolowanie i zatwierdzanie dokumentacji przebiegu nauczania Specjalnego Ośrodka Szkolno - Wychowawczego m.in. rozkłady materiałów, plany pracy dydaktycznej i wychowawczej, arkusze ocen, dzienniki zajęć,
  - 5) kontrolowanie realizacji programów nauczania, rozkładów nauczania i planów pracy wychowawczej, indywidualnych programów edukacyjno- terapeutycznych.
  - 6) sporządzanie tygodniowego rozkładu zajęć dydaktycznych i wychowawczych zgodnie z higieną pracy umysłowej, opiniowanie go na posiedzeniu rady pedagogicznej,
  - 7) miesięczne rozliczanie godzin pracy nauczyciela, organizowanie i prowadzenie dokumentacji zastępstw za nieobecnych nauczycieli w Specjalnym Ośrodku Szkolno - Wychowawczym, odpowiadanie za ich prawidłowe rozliczenie.
  - 8) kontrolowanie i rozliczanie realizacji godzin wynikających z art. 42 K.N.
  - 9) zapewnienie uczniom ciągłej opieki pedagogicznej w celu zapobiegania nieszczęśliwym wypadkom na terenie placówki oraz w trakcie zajęć organizowanych poza jej terenem,
  - 10) zatwierdzanie wycieczek dydaktycznych organizowanych poza terenem Zespołu
  - 11) wnioskowanie o wyznaczenie terminu egzaminu poprawkowego, klasyfikacyjnego lub sprawdzającego,
  - 12) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego i obowiązku nauki uczniów szkół wchodzących w skład Specjalnego ośrodka Szkolno – Wychowawczego,
  - 13) kontrolowanie przebiegu klasyfikacji i promocji uczniów szkół – prowadzenie obowiązującej dokumentacji,
  - 14) nadzorowanie trybu postępowania promocji śródrocznej i rekwalifikacji,
  - 15) opracowanie grafików dyżurów międzylekcyjnych nauczycieli, bezpośrednie nadzorowanie ich przebiegu.
3. **Do zadań wicedyrektora ds. rewalidacyjno-terapeutycznych** należy w szczególności:
- 1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w zakresie działań dydaktycznych, rewalidacyjnych, wychowawczych i opiekuńczych realizowanych w Ośrodku Rewalidacyjno – Wychowawczym oraz działań rewalidacyjnych w Specjalnym Ośrodku Szkolno – Wychowawczym - ich dokumentowanie zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 2) kontrolowanie przestrzegania dyscypliny pracy przez nauczycieli;
  - 3) kontrolowanie przebiegu programów realizowanych w Ośrodku Rewalidacyjno – Wychowawczym ( m.in. Program Wychowawczo-Profilaktyczny),

- 4) sporządzanie tygodniowego rozkładu zajęć dydaktycznych i rewalidacyjno-wychowawczych zgodnie z higieną pracy umysłowej, opiniowanie go na posiedzeniu rady pedagogicznej,
- 5) miesięczne rozliczanie godzin pracy nauczyciela, organizowanie i prowadzenie dokumentacji zastępstw za nieobecnych nauczycieli w Ośrodku Rewalidacyjno - Wychowawczym, odpowiadanie za ich prawidłowe rozliczenie;
- 6) zatwierdzanie wycieczek dydaktycznych organizowanych poza terenem Zespołu
- 7) zatwierdzanie wycieczek organizowanych poza terenem Zespołu;
- 8) kontrolowanie i zatwierdzanie dokumentacji przebiegu nauczania m.in. programu rewalidacji, plany pracy, indywidualne programy edukacyjno- terapeutyczne, dzienniki zajęć, zeszyty obserwacji;
- 9) zapewnienie uczniom ciągłej opieki pedagogicznej w celu zapobiegania nieszczęśliwym wypadkom na terenie placówki oraz w trakcie zajęć organizowanych poza jej terenem;
- 10) organizowanie i kontrolowanie pracy dydaktycznej, wychowawczej i rewalidacyjno-terapeutycznej;
- 11) organizowanie pomocy dla wychowanków Ośrodka Rewalidacyjno–Wychowawczego, którzy znajdują się w trudnej sytuacji losowej i materialnej,

#### **§ 8.**

1. W przypadku nieobecności Dyrektora zastępuje go wicedyrektor ds. dydaktyczno-wychowawczych lub wicedyrektor ds. rewalidacyjno-terapeutycznych

#### **§ 9.**

1. **Radę Pedagogiczną** tworzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Zespole.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor, który przygotowuje i prowadzi zebrania oraz odpowiada za powiadomienie jej członków o terminie i porządku obrad.
3. Rada Pedagogiczna działa w oparciu o regulamin przyjęty w odrębnym trybie.

#### **§ 10.**

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy w szczególności:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy placówki po zaopiniowaniu Rady Rodziców,
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,

- 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców,
- 4) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów lub wychowanków,
- 6) występowanie do uprawnionego organu z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora Powiatowego Zespołu Specjalnych Placówek Szkolno-Wychowawczych im. Marii Grzegorzewskiej lub z innego stanowiska kierowniczego,
- 7) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy placówki.

## § 11.

### 1. Rada Pedagogiczna opiniuje:

- 1) organizację pracy placówki w tym tygodniowy rozkład zajęć
- 2) projekt planu finansowego,
- 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- 4) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych wychowawczych i opiekuńczych,
- 5) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych

### 2. Rada Pedagogiczna przygotowuje i uchwała zmiany statutu Zespołu.

## § 12.

### 1. **Rada Rodziców** jest reprezentacją ogółu rodziców i wspiera działalność statutową Zespołu.

### 2. Do kompetencji Rady Rodziców należy w szczególności:

#### 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:

- a) Programu Wychowawczo-Profilaktycznego obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli oraz dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;



- 2) opiniowanie szkolnego zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych
  - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Zespołu,
  - 4) gromadzenie funduszy z dobrowolnych składek rodziców oraz prowadzenie działalności celem pozyskania środków finansowych z innych źródeł na działalność Zespołu.
3. Występowanie z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Zespołu do Rady Pedagogicznej, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
  4. Działalność Rady Rodziców określa regulamin uchwalony przez Radę Rodziców zgodnie z przepisami ustawy o prawo oświatowe, w którym określa się także zasady gromadzenia i wydatkowania funduszy gromadzonych przez Radę Rodziców.

### § 13.

1. **Samorząd Uczniowski** zwany dalej Samorządem tworzą wszyscy uczniowie z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim.
2. Organy Samorządu oraz zasady ich wybierania i działania określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze statutem Zespołu.
4. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Specjalnego Ośrodka Szkolno - Wychowawczego, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
  - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
  - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem,
  - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.

#### **§ 14.**

1. Sprawy sporne pomiędzy organami Zespołu za wyjątkiem spraw wynikających z nadzoru pedagogicznego, mogą być rozwiązywane na drodze mediacyjnej prowadzonej przez osobę wyznaczoną przez Zarząd Powiatu

#### **§ 15.**

1. Współdziałanie organów Zespołu polega na zapewnieniu możliwości swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych w ustawie o systemie oświaty i w statucie Zespołu.
2. Bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami Zespołu zapewniają:
  - 1) księga zarządzeń wewnętrznych dyrektora,
  - 2) księga zastępstw,
  - 3) tablica ogłoszeń
  - 4) zebrania zespołu kierowniczego,
  - 5) rady pedagogiczne,
  - 6) narady i zebrania doraźne,
  - 7) poczta e-mail
  - 8) strona internetowa placówki,
  - 9) wewnętrzna sieć telefoniczna,
  - 10) komputeryzacja stanowisk pracy.
3. Za umożliwienie przekazu informacji odpowiedzialny jest dyrektor Zespołu.
4. Organy Zespołu zobowiązane są do informowania o terminach posiedzeń na tablicach informacyjnych.

### **Rozdział III**

#### **Organizacja Zespołu**

#### **§ 16.**

1. W Zespole zatrudnia się:

- 1) nauczycieli i innych pracowników pedagogicznych,
- 2) specjalistów niebędących nauczycielami,
- 3) pracowników administracji i obsługi.

#### **§ 17.**

1. Szczegółową organizację placówek wchodzących w skład Zespołu określają statuty tych placówek.
2. Szczegółową organizację zajęć w Zespole w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Zespołu.
3. Arkusz zawiera w szczególności:
  - 1) liczbę nauczycieli, którym przydzielono godziny zajęć wynikające z realizacji statutowych zadań jednostek wchodzących w skład Zespołu,
  - 2) liczbę pracowników niebędących nauczycielami.
4. Zespół prowadzi działalność w okresie całego roku szkolnego.

### **Rozdział IV**

#### **Nauczanie zdalne**

#### **§ 18.**

##### Nauczanie zdalne - Zasady ogólne

1. Zasady nauczania zdalnego wprowadza się w celu umożliwienia realizacji podstawy programowej oraz monitorowania postępów edukacyjnych uczniów w okresie, w którym tradycyjna forma realizacji zajęć jest niemożliwa do kontynuowania.
  2. Zajęcia w szkole zawieszają się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:
    - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
    - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
    - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
    - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1–3
- w przypadkach i trybie określonych w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach oraz w przepisach wydanych na podstawie stosownych przepisów.

3. W przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni dyrektor szkoły, organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.

## §19.

### Nauczanie zdalne - Zadania Dyrektora

1. Przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań tej jednostki w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania.

2. Koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci i uczniów w Powiatowym Zespole Specjalnych Placówek Szkolno-Wychowawczych im. Marii Grzegorzewskiej.

3. Ustala, we współpracy z nauczycielami, tygodniowy zakres treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klasowych SOSW i ORW:

- 1) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,
- 2) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu,
- 3) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
- 4) łączenie przemienne w ramach kształcenia z użyciem monitorów ekranowych oraz kamer i mikrofonów (w uzasadnionych przypadkach bez ich użycia),
- 5) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.

4. Ustala, we współpracy z nauczycielami, sposób monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach.

5. Ustala warunki i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, egzaminu semestralnego i sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz warunki i sposób ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w przypadku wniesienia zastrzeżenia do trybu ustalenia tej oceny, o których mowa w rozdziale 3a ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2019 r. poz. 1481, 1818 i 2197), a także warunki i sposób zaliczania zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych.

6. Ustala sposób dokumentowania realizacji zadań szkoły.

7. Wskazuje, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, w tym materiały w postaci elektronicznej, z których uczniowie lub rodzice mogą korzystać.
8. Zapewnia każdemu uczniowi lub rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazuje im informację o formie i terminach tych konsultacji.
9. Ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji programów nauczania.

## **§20.**

### Nauczanie zdalne - Zadania Rady Pedagogicznej

1. Posiedzenia Rady Pedagogicznej odbywają się on-line, za ich organizację oraz koordynację odpowiada Dyrektor Szkoły.
2. Podczas posiedzeń on-line Rada Pedagogiczna może głosować, zatwierdzać wszelkie uchwały niezbędne do prawidłowego przebiegu procesu edukacji.
3. Zebrania Rady Pedagogicznej on-line odbywają się poprzez aplikację Office - Teams, członkowie Rady Pedagogicznej głosują poprzez ankietę Forms bądź poprzez odpowiedź ustną lub pisemną przesłaną przez e-mail do Dyrektora Szkoły.
4. Nauczyciele przygotowują zajęcia on-line oraz sposoby przekazywania materiałów i komunikowania się z uczniami i ich rodzicami.
5. Wychowawca zobowiązany jest do utrzymywania ścisłego kontaktu z nauczycielami uczącymi w jego klasie oraz rodzicami jego wychowanków oraz z pedagogiem i psychologiem szkolnym i przekazywania informacji zwrotnych Dyrektorowi szkoły.
6. Pedagog szkolny i psycholog współpracuje z nauczycielami i rodzicami uczniów. Prowadzi zajęcia online lub rozmowy telefoniczne oraz na czacie z potrzebującymi wsparcia uczniami i ich rodzicami.

## §21.

### Nauczanie Zdalne - Organizacja nauczania zdalnego

1. Źródłem komunikacji pomiędzy szkołą, nauczycielem przedmiotu, rodzicem i uczniem jest platforma Office365, e-mail, telefon lub poczta tradycyjna.
2. Realizacja zajęć na odległość jest równoznaczna z realizacją obowiązku szkolnego.
3. Uczeń ma obowiązek uczestniczenia w zajęciach online oraz odbierania wysyłanych przez nauczyciela materiałów i terminowego wykonywania zleconych prac.
4. Realizację wykonywanych przez ucznia notatek i zadań pisemnych ustala nauczyciel prowadzący zajęcia. Nauczyciel może wymagać od ucznia przekazania dokumentacji z wykonania zadań we wcześniej podanej przez niego formie.
5. W uzasadnionych sytuacjach nauczyciel, w trakcie prowadzonej nauki zdalnej, powiadamia rodziców o efektach wykonywanych prac przez dziecko lub o braku ich wykonywania.
6. Rodzice są zobowiązani do systematycznego odbierania wiadomości od nauczycieli. W przypadku problemów możliwa jest komunikacja telefoniczna lub poprzez pocztę tradycyjną.
7. Jeżeli uczeń nie ma warunków do realizacji zleconych przez nauczyciela zadań rodzic/opiekun prawny powinien poinformować o tym wychowawcę, który wraz z Dyrektorem ustala sposób przekazania uczniowi niezbędnych materiałów. Rodzic jest zobowiązany do odesłania zrealizowanego materiału przez ucznia w trybie i terminie ustalonym z Dyrektorem Szkoły.
8. Nauczyciele będą umieszczać materiał do realizacji m.in.:
  - 1) w formie opisu tekstowego zadania do wykonania,
  - 2) w formie linku do interaktywnych platform edukacyjnych lub innych,
  - 3) w formie załącznika zawierającego materiały tekstowe i dźwiękowe, grafiki lub video oraz prezentacje.
9. Nauczyciele przygotowując materiały edukacyjne do kształcenia na odległość dokonują weryfikacji dotychczas stosowanego programu nauczania tak, by dostosować go do wybranej metody kształcenia na odległość.
10. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności z wykorzystaniem: materiałów i funkcjonalności Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej udostępnionej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania pod

adresem [www.epodreczniki.pl](http://www.epodreczniki.pl), materiałów dostępnych na stronach internetowych urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, stronach internetowych jednostek podległych temu ministrowi lub przez niego nadzorowanych, w tym na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych, materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii, innych niż wymienione wyżej materiały wskazane przez nauczyciela.

11. Przygotowywane materiały i treści edukacyjne zostają przekazywane z wykorzystaniem ustalonego przez nauczyciela narzędzia komunikacji: platformę Office365, telefonicznie, pocztą elektroniczną lub tradycyjną.

12. W sytuacjach tego wymagających nauczyciel informuje rodziców o dostępnych materiałach oraz możliwych formach ich realizacji przez dziecko lub ucznia w domu.

13. Nauczyciel realizując na prowadzonej jednostce lekcyjnej on-line zaplanowany przez siebie temat (obejmujący zakres programu nauczania) dostosowuje podział czasu pracy z uczniami do ich potrzeb psychofizycznych z uwzględnieniem zasad bezpiecznego korzystania przez uczniów z urządzeń wykorzystywanych w komunikacji elektronicznej.

14. Harmonogram zajęć on-line poszczególnych oddziałów oparty jest na planie lekcji prowadzonych w formie tradycyjnej z uwzględnieniem zasady bezpiecznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną.

15. Nauczyciel dokumentuje odbyte zajęcia (tematy, obecność, sposób realizacji, kontakty z rodzicami, itp.) w przygotowanych kartach.

16. Nauczyciel prowadzi lekcję w czasie rzeczywistym z wykorzystaniem internetowej transmisji audio lub audiovideo lub czatu z wykorzystaniem w pierwszej kolejności aplikacji Office – Teams.

17. W przypadku, gdy nauczyciel lub uczeń nie dysponuje odpowiednim sprzętem (komputerem, laptopem, tabletem z połączeniem do Internetu), z którego mógłby skorzystać w domu lub nie posiada warunków do nauczania zdalnego niezwłocznie informuje o tym fakcie Dyrektora. W takiej sytuacji Dyrektor Zespołu(w miarę możliwości) zapewni sprzęt służbowy, dostępny na terenie szkoły lub w formie wypożyczenia a w sytuacjach szczególnych zobowiąże nauczyciela do alternatywnej formy realizacji podstawy

programowej (np.: przygotowania materiałów w formie drukowanej - treści programowe szczegółowo omówione i test sprawdzający stopień przyswojenia treści nauczania).

## §22.

### Nauczanie Zdalne - Sposoby sprawdzania wiadomości i umiejętności

1. Nauczyciele prowadzący zdalne nauczanie umieszczają na platformie Office365 lub przesyłają pocztą elektroniczną ( w sytuacjach szczególnych ) tradycyjną materiał, z którym uczniowie są zobowiązani zapoznać się.
2. Nauczyciele określają termin zapoznania się z materiałem oraz wykonania zadań przez uczniów.
3. Uczniowie są zobowiązani do odsyłania prac wskazanych przez nauczyciela poprzez wskazane dostępne aplikacje Office365 lub innym sposobem ustalonym z nauczycielem przedmiotu.
4. W zależności od specyfiki zajęć edukacyjnych kontrola osiągnięć uczniów będzie odbywać się w formie:
  - 1) ustnej (połączenie online z nauczycielem, aktywne uczestnictwo uczniów w zajęciach),
  - 2) pisemnej (np.: sprawdziany, prezentacje oraz zadania dodatkowe pisane w sposób i czasie ustalonym przez nauczyciela),
  - 3) praktycznej (związane ze specyfiką przedmiotu). Efekty pracy przekazywane będą w formie i czasie ustalonym przez nauczyciela.
5. Uczeń ma prawo do poprawy niedostatecznej oceny z pracy online w trybie i formie uzgodnionym z nauczycielem przedmiotu.
6. O osiągnięciach i postępach ucznia rodzice/opiekunowie będą informowani na bieżąco.
7. Nauczyciel/wychowawca może kontaktować się telefonicznie z rodzicami/opiekunami, jeżeli jest zaniepokojony postępami ucznia w nauce lub brakiem uczestnictwa w lekcjach online.



## §23.

### Nauczanie zdalne - Ocenianie postępów w nauce

1. Ocenianie uczniów polegać będzie na podsumowaniu pracy ucznia w okresie poprzedzającym zawieszenie działalności szkół, w okresie przywrócenia zajęć w szkołach, a także funkcjonowania i pracy ucznia w okresie nauki na odległość. W okresie nauki zdalnej ocenie podlega zwłaszcza systematyczność, aktywność, poprawność wykonania zleconych form nauki.
2. Podstawowe formy monitorowania pracy ucznia w tym okresie przewidują potwierdzenie wykonania zadanej pracy poprzez odesłanie nauczycielowi odpowiedzi do zadań, zdjęcia tych odpowiedzi lub innego pliku zawierającego rozwiązanie zadania lub wykonane inne formy pracy.
3. Uchylony
4. W przypadku chwilowych problemów technicznych, organizacyjnych lub zdrowotnych rodzic/opiekun prawny powinien zawiadomić nauczyciela o braku możliwości wykonania zadania w ustalonym terminie. W takiej sytuacji termin wykonania zadania może zostać wydłużony po uzgodnieniu z nauczycielem.
5. Jeśli uczeń ma wątpliwości, jak wykonać zadanie lub nie potrafi go wykonać, może poprosić o pomoc nauczyciela korzystając z możliwości komunikacji przez dziennik elektroniczny, Office - Teams, e-mail.
6. Informacje uwzględniające wywiązywanie się uczniów z powierzonych zadań oraz uwagi dotyczące ich funkcjonowania w okresie zdalnego nauczania nauczyciel odnotowuje w formie wiadomości zwrotnej przekazywanej bezpośrednio do ucznia i jego rodziców. Realizacja powierzonych zadań uczniowi może podlegać ocenie.
7. Wymagania na poszczególne oceny pozostają zgodne z zapisami w Szczegółowych Warunkach i Sposobach Oceniania Wewnątrzszkolnego.
8. Uchylony
9. Nauczyciel w okresie zdalnego nauczania ocenia zachowanie ucznia biorąc pod uwagę jego zaangażowanie w wypełnianie obowiązków lekcyjnych, terminowe odsyłanie zadań, systematyczną pracę bezpieczną i kulturalną korzystanie z narzędzi internetowych, zdalną pomoc kolegom w nauce.

## §24.

### Nauczanie Zdalne - Sposób odnotowywania obecności uczniów

1. Za obecnego na zajęciach uznajemy ucznia,
  1. który w czasie rzeczywistym za pomocą mikrofonu potwierdził swoją obecność na lekcji, Nauczyciel może uwzględnić potwierdzenie obecności za pomocą czatu,
  2. którego rodzic kontaktował się z nauczycielem telefonicznie, mailowo lub przez platformę Teams,
2. Frekwencję wpisujemy na przygotowanych kartach i zaznaczamy opcję zdalne nauczanie.
3. W przypadku, gdy nauczyciel zauważy, że materiały przez niego przesyłane przez dłuższy czas nie są odbierane przez ucznia lub rodzica zgłasza ten fakt wychowawcy klasy. Wychowawca stara się wyjaśnić zaistniałą sytuację. Jeżeli mimo starań nie nawiązuje kontaktu z rodzicami / uczniem zgłasza ten fakt Dyrektorowi.

## §25.

### Nauczanie zdalne - Postanowienie końcowe

1. W pozostałych przypadkach dotyczących oceniania pozostają w mocy uregulowania zawarte w Statucie SOSW.
2. W uzasadnionych wypadkach Dyrektor może dokonać wyczerpujących innych narzędzi komunikacji w trakcie nauczania zdalnego niż wymienione w tym dokumencie.

## Rozdział V

### TRADYCJE I CEREMONIAŁ PLACÓWKI

## § 26.

1. Uczniowie są zobowiązani do szanowania symboli narodowych oraz symboli placówki oraz do poznania i kultywowania jej tradycji.
2. Do najważniejszych uroczystości tworzących ceremoniał szkolny należą:
  - 1) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego,
  - 2) pasowanie na ucznia i ślubowanie uczniów kl I – treść ślubowania *„Ślubuję być dobrym uczniem, dbać o honor mojej klasy i szkoły. Będę słuchać swoich*

*rodziców i nauczycieli. Będę pomagać innym, by wyrosnąć na dobrego człowieka i Polaka”*

- 3) pożegnanie absolwentów
- 4) stałe uroczystości placówki wpisane w *Kalendarz imprez i uroczystości* ( Jasełka, obchody Narodowego Święto Niepodległości, Święto Szkoły połączone z Dniem Otwartym, obchody Dnia Osób Niepełnosprawnych).

3. Do najważniejszych symboli placówki należą:

1) Logo placówki –



2) hymn placówki

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

## **Rozdział VI**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 27.**

1. Zespół prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Gospodarka finansowa Zespołu prowadzona jest na podstawie przepisów ustawy o finansach publicznych i ustawy o rachunkowości.
3. Wydatki Zespołu pokrywane są bezpośrednio z budżetu Powiatu, a dochody odprowadzone są na rachunek dochodów Zespołu.
4. Podstawą gospodarki finansowej Zespołu jest roczny plan finansowy obejmujący dochody

i wydatki.

**§ 28.**

1. Zmiany statutu Zespołu dokonuje się w trybie przewidzianym w prawie oświatowym.
2. Niniejszy dokument wchodzi w życie na mocy uchwały rady pedagogicznej nr 14/2023 Powiatowego Zespołu Specjalnych Placówek Szkolno-Wychowawczych im. Marii Grzegorzewskiej z dnia 9 listopada 2023 r