

STATUT
ZESPOŁU SZKÓŁ SPECJALNYCH IM. KS. JANA TWARDOWSKIEGO
W GRÓJCU
UL. POLNA 17

| | |
|---|-----------|
| Dział I. Postanowienia ogólne | 3 |
| Rozdział 1. Przepisy definiujące | 3 |
| Rozdział 2. Informacje o Zespole | 4 |
| Rozdział 3. Cele i zadania Zespołu | 9 |
| Dział II. Zarządzanie Zespołem | 10 |
| Rozdział 1. Dyrektor Zespołu oraz sposób funkcjonowania organów szkół wchodzących w skład Zespołu | 10 |
| Rozdział 2. Rozstrzygnięcie sporów pomiędzy organami Zespołu | 13 |
| Rozdział 3. Zasady rozwiązywania sporów w sprawach indywidualnych | 15 |
| Rozdział 4. Pracownicy oraz agendy Zespołu | 17 |
| Rozdział 5. Bezpieczeństwo i higiena psychiczna uczniów | 27 |
| Rozdział 6. Zdalne nauczanie | 27 |
| Rozdział 7. Postanowienia końcowe | 35 |

Dział I. Postanowienia ogólne.

Rozdział 1. Przepisy definiujące.

§ 1.

1. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

1) zespole – należy przez to rozumieć Zespół Szkół Specjalnych im. ks. Jana Twardowskiego w Grójcu, ul. Polna 17;

2) filia – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową Specjalną w Grójcu Szkoła Filialna w Nowej Wsi, 05-660 Nowa Wieś 70A gmina Warka;

3) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo Oświatowe;

4) statucie – należy przez to rozumieć Statut Zespołu Szkół Specjalnych im. ks. Jana Twardowskiego w Grójcu, ul. Polna 17;

5) dyrektorze, wicedyrektorach, Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców należy przez to rozumieć organy działające w Zespole Szkół Specjalnych im. ks. Jana Twardowskiego w Grójcu, ul. Polna 17;

6) uczniach i rodzicach – należy przez to rozumieć uczniów Zespołu oraz ich rodziców lub prawnych opiekunów;

7) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w Zespole;

8) organie prowadzącym Zespół – należy przez to rozumieć Powiat Grójceki, ul. Piłsudskiego 59 w Grójcu;

9) organie sprawującym nadzór pedagogiczny nad Zespołem – należy przez to rozumieć Mazowieckiego Kuratora Oświaty w Warszawie;

- 10) Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej – należy przez to rozumieć także inną poradnię specjalistyczną lub inną instytucję świadczącą poradnictwo i specjalistyczną pomoc;
- 11) Radzie Pedagogicznej – należy przez to rozumieć nauczycieli i specjalistów pracujących z danym uczniem w Zespole;
- 12) wwr – zajęcia wczesnego wspomagania rozwoju dziecka;
- 13) SCEiI – Szkolne Centrum Edukacji i Informacji;
- 14) pracownikach – należy rozumieć pracowników niepedagogicznych szkoły.

Rozdział 2. Informacje o Zespole.

§ 2.

1. Zespół nosi nazwę: Zespół Szkół Specjalnych im. ks. Jana Twardowskiego w Grójcu ul. Polna 17, 05-600 Grójec.
2. Siedzibą Zespołu jest budynek główny przy ul. Polnej 17 oraz budynek Szkoły Filialnej w Nowej Wsi 70A, gmina Warka.
3. W skład Zespołu wchodzi:
 - 1) ośmioletnia Publiczna Szkoła Podstawowa Specjalna w Grójcu, której siedzibą jest budynek przy ul. Polnej 17 w Grójcu oraz ośmioletnia Szkoła Podstawowa Specjalna - Szkoła Filialna w Nowej Wsi 70A gm. Warka wraz z:
 - A. oddziałami przedszkolnymi,
 - B. oddziałami wwr,
 - C. zajęciami rewalidacyjno – wychowawczymi;
 - 2) trzyletnia Publiczna Szkoła Przystosabiająca do Pracy;
 - 3) trzyletnia Branżowa Szkoła Specjalna I stopnia.

4. Zespół posługuje się pieczęcią podłużną o treści: Zespół Szkół Specjalnych im. ks. J. Twardowskiego 05-600 Grójec, ul. Polna 17, NIP 797 191 45 97, tel. 048 664 27 71.

§ 3.

1. Organem prowadzącym Zespół jest Powiat Grójecki, ul. Piłsudskiego 59 w Grójcu.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Zespołem jest Mazowiecki Kurator Oświaty w Warszawie.
3. Zespół jest jednostką organizacyjną powiatu działającą w formie jednostki budżetowej.
4. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej Zespołu regulują odrębne przepisy.

§ 4.

1. Zespół używa pieczęci przyporządkowanych dla poszczególnych typów szkół:
 - 1) podłużnej o treści: Zespół Szkół Specjalnych im. ks. J. Twardowskiego 05-600 Grójec, ul. Polna 17, NIP 797 -191 -45 -97, tel. 48 664 27 71;
 - 2) okrągłej – dużej i małej z godłem państwa i napisem w otoku: „Publiczna Szkoła Podstawowa Specjalna w Grójcu”;
 - 3) podłużnej z napisem: „Publiczna Szkoła Podstawowa Specjalna im. ks. J. Twardowskiego 05-600 Grójec, ul. Polna 17, tel. 48 664 27 71”;
 - 4) pieczęci podłużnej z napisem: „Zespół Szkół Specjalnych im. ks. J. Twardowskiego Szkoła Podstawowa Specjalna w Grójcu, Szkoła Filialna w Nowej Wsi tel. 48 664 27 71, 508 917 333”;
 - 5) pieczęci podłużnej z napisem: „Zespół Szkół w Grójcu– Biblioteka Szkolna”.

2. Zespół używa również innych pieczęci zgodnie z wykazem i wzorami znajdującymi się w dokumentacji szkolnej zgodnej z jednolitym rzeczowym spisem akt.
3. Zespół używa pieczęci pomocniczych, niezbędnych do uproszczenia pracy biurowej.
4. Wymienione w pkt. 1, 2, 3, 4, 5 pieczęcie mogą być używane tylko przez osoby do tego upoważnione.
5. Zespół prowadzi dokumentację swojej działalności w formie papierowej i elektronicznej i przechowuje ją zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 5.

Zespół udostępnia informacje publiczne w Biuletynie Informacji Publicznej Powiatu Grójeckiego.

§ 6.

1. Zespół umożliwia uczniom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez organizowanie uroczystości szkolnych, eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach szkolnych.
2. Uroczystości Zespołu odbywają się wg corocznie tworzonego kalendarza imprez szkolnych.
3. Porządek akademii i apeli związanych z uroczystościami państwowymi przedstawia się następująco:
 - 1) odśpiewanie hymnu państwowego;
 - 2) część oficjalna;
 - 3) część artystyczna.

4. Podczas śpiewania hymnu uczniowie spokojnie stoją lub siedzą. Odśpiewanie hymnu państwowego jest zaszczytem, stąd uczniowie winni wykonać hymn z szacunkiem i na miarę swoich możliwości.

5. W Zespole podczas uroczystości, uczniów obowiązuje strój galowy: biała koszula, ciemne spodnie – chłopcy, biała koszula, spodnie, spódnica lub sukienka w jednolitym ciemnym kolorze – dziewczęta.

6. Zespół posiada własny sztandar.

1) sztandar Zespołu ma kształt prostokąta o wymiarach 104cm/106cm;

2) płatem sztandaru jest tkanina obszyta złotymi frędzlami, umieszczona na drzewcu wykonanym z ciemnego toczonego drewna, zakończonym w górnej części głowicą z orłem w koronie;

3) główna strona sztandaru – awers- wykonana jest z tkaniny w kolorze białym. W centralnej części widnieje wizerunek zrolowanej karty i pióra z tekstem w kolorze grafitowym: „Gdyby wszyscy mieli to samo, nikt nikomu nie byłby potrzebny...” W górnej części awersu, w półkolu, znajduje się nazwa: Zespół Szkół. W dolnej części awersu znajduje się napis w poziomych wersach: im. ks. JANA TWARDOWSKIEGO, w prawym górnym rogu widnieje herb powiatu grójeckiego, w prawym dolnym rogu: 2009. Napisy wyhaftowane są literami w kolorze bordowym;

4) druga strona sztandaru – rewers wykonana jest z tkaniny w kolorze biało-czerwonym. Na jej tle umieszczony jest srebrny orzeł w złotej koronie.

7. Sztandar i jego insygnia przechowywane są w zamkniętej gablocie.

8. W czasie uroczystości sztandar nosi się rozwinięty.

9. Poczёт sztandarowy składa się z trzech osób tj.: trzech wytypowanych uczniów lub jednego nauczyciela/pracownika szkoły.

- 1) Poczet sztandarowy uświetnia swą obecnością najważniejsze uroczystości szkolne oraz reprezentuje szkołę na uroczystościach miejskich i międzyszkolnych na zaproszenie odpowiednich władz;
- 2) o wyborze uczniów do pocztu sztandarowego nauczyciel powiadamia rodziców/opiekunów prawnych.

10. Insygnia pocztu sztandarowego:

- 1) biało-czerwone szarfy założone przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze;
- 2) białe rękawiczki.

11. Poczet sztandarowy wchodzi na miejsce uroczystości w ustawieniu obok siebie, przy czym osoba niosąca sztandar idzie w środku. Jeśli droga przemarszu jest wąska, dopuszcza się przemarsz „gęsiego”.

- 1) Poczet zajmuje miejsce po lewej lub prawej stronie sali, ustawia się przodem do zgromadzonych i podnosi sztandar do pionu;
- 2) W czasie uroczystości kościelnych sztandar jest wprowadzany i wyprowadzany bez podawania komend. W czasie wprowadzania sztandaru wszyscy wstają. Poczet przechodzi przez kościół, trzymając sztandar pochylony do przodu i staje po lewej lub prawej stronie bokiem do ołtarza i do zgromadzonych ludzi, podnosząc sztandar do pionu. W trakcie Mszy Świętej lub innej uroczystości członkowie pocztu nie klękają, nie przekazują znaku pokoju i nie wykonują żadnych innych gestów.

12. Podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru szkolnego uczniowie stoją lub siedzą spokojnie w ciszy.

13. Ceremoniał szkolny obowiązuje również podczas uroczystości i apeli ogłoszonych przez władze państwowe w trybie nagłym z powodu ważnych wydarzeń w życiu narodu.

§ 7.

1. Zespół posiada logo.
2. Logo Zespołu jest identyfikatorem stanowiącym jeden z elementów tożsamości Zespołu.
3. Logo stanowią trzy postaci – dzieci pochylone nad książką. W wizerunku znajdują się dwie biedronki. W półkolu widnieje napis „Zespół Szkół Specjalnych w Grójcu im. ks. J. Twardowskiego w Grójcu”. Kolorystyka utrzymana jest w tonacji szaro–bordowo–białej. Postaci symbolizują różnorodność uczniów.
4. Logo Zespołu może być umieszczone na pismach wychodzących, kopertach, teczkach, biletach wizytowych, koszulkach reprezentacji szkoły, zaproszeniach, plakatach, ulotkach, itp.
5. Logo Zespołu jest wyeksponowane na tablicy informacyjnej.

Rozdział 3. Cele i zadania Zespołu.

§ 8.

1. Zespół został utworzony w celu podniesienia sprawności i efektywności zarządzania szkołami wymienionymi w §2 pkt. 3.
2. Zadaniem zespołu jest:
 - 1) zapewnienie warunków realizacji statutowych celów i zadań szkół wchodzących w skład zespołu;
 - 2) zarządzanie i administrowanie obiektami należącymi do szkół wchodzących w skład zespołu;
 - 3) organizowanie wspólnej obsługi administracyjno-finansowej szkół wchodzących w skład zespołu;
 - 4) prowadzenie polityki kadrowej służącej poprawie jakości pracy szkół wchodzących w skład zespołu.

§ 9.

1. Zespół organizuje edukację, terapię, wychowanie i opiekę dla dzieci i młodzieży posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. Kształcenie, terapię, wychowanie i opiekę dla uczniów w Zespole organizuje się na każdym etapie edukacyjnym.
3. Zespół zapewnia:
 - 1) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
 - 2) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 3) zajęcia rewalidacyjne odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów zgodne z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 4) integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z uczniami pełnosprawnymi;
 - 5) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.

Dział II. Zarządzanie Zespołem.

Rozdział 1. Dyrektor zespołu oraz sposób funkcjonowania organów szkół wchodzących w skład zespołu.

§ 10.

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

2. Dyrektor Zespołu, zwany dalej „dyrektorem” jest jednoosobowym organem wykonawczym Zespołu oraz jednoosobowym organem wykonawczym szkół wchodzących w skład Zespołu.

3. Dyrektor wykonuje obowiązki, a także posiada uprawnienia określone w odrębnych przepisach dla:

1) kierownika jednostki organizacyjnej Powiatu Grójeckiego ul. Piłsudskiego 59, 05 – 600 Grójec, którą zarządza i reprezentuje ją na zewnątrz;

2) kierownika jednostki budżetowej, w której odpowiada za całość gospodarki finansowej w tym organizowanie zamówień publicznych;

3) organu administracji publicznej w sprawach wydawania decyzji administracyjnych, postanowień i zaświadczeń oraz innych oddziaływań administracyjno-prawnych na podstawie odrębnych przepisów;

4) dyrektora szkół wchodzących w skład Zespołu opisane w ich odrębnych statutach.

4. Szczegółowe kompetencje dyrektora określają odrębne przepisy odnoszące się do kompetencji wymienionych w ust. 2 oraz statuty szkół wchodzących w skład Zespołu.

5. Dyrektor przyjmuje skargi i wnioski dotyczące organizacji pracy Zespołu oraz szkół wchodzących w skład Zespołu przekazane na piśmie, drogą elektroniczną lub złożone ustnie do protokołu.

§11.

1. Rady pedagogiczne szkół wchodzących w skład Zespołu tworzą wspólnie działającą Radę Pedagogiczną szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół Specjalnych im. ks. J. Twardowskiego.

2. Połączenie rad pedagogicznych szkół wchodzących w skład Zespołu nie narusza kompetencji określonych dla poszczególnych Rad Pedagogicznych, w ich odrębnych statutach.

3. Działające Rady Pedagogiczne funkcjonują na podstawie wspólnie ustalonego Regulaminu Rady Pedagogicznej szkół wchodzących w skład Zespołu, który określa:

- 1) organizację zebrań;
- 2) sposób powiadomienia członków rady o terminie i porządku zebrania;
- 3) sposób dokumentowania działań rady pedagogicznej;
- 4) wykaz spraw, w których przeprowadza się głosowanie tajne.

§12.

1. Rady Rodziców szkół wchodzących w skład Zespołu tworzą wspólnie działającą Radę Rodziców.

2. Połączenie Rad Rodziców szkół wchodzących w skład zespołu nie narusza kompetencji określonych dla poszczególnych rad rodziców, w ich odrębnych statutach.

3. Wewnętrzną strukturę wspólnie działających rad rodziców, tryb jej pracy oraz szczegółowy sposób przeprowadzania wyborów określa Regulamin Rady Rodziców szkół wchodzących w skład Zespołu, uchwalony przez wspólnie działającą radę rodziców Zespołu.

§ 13.

1. Samorzady Uczniowskie szkół wchodzących w skład Zespołu tworzą wspólnie działający Samorząd Uczniowski Zespołu.

2. Połączenie Samorządów Uczniowskich szkół wchodzących w skład Zespołu nie narusza kompetencji określonych dla samorządów uczniowskich poszczególnych szkół, w ich odrębnych statutach.

3. Zasady wybierania i działania organów wspólnie działającego Samorządu Uczniowskiego określa Regulamin Samorządu Uczniów szkół wchodzących w skład Zespołu uchwalony przez ogół uczniów szkół w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.

Rozdział 2. Rozstrzyganie sporów pomiędzy organami Zespołu.

§ 14.

1. Każdy organ Zespołu ma zapewnioną możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą i niniejszym statutem oraz własnym regulaminem.
2. Wszystkie organy współdziałają w sprawach kształcenia i wychowania młodzieży oraz rozwiązywania problemów Zespołu.
3. Organy Zespołu uchwalają swój plan działania na dany rok szkolny do dnia 30 września danego roku szkolnego i przedstawiają pozostałym organom.
4. Organem koordynującym współpracę jest Dyrektor Zespołu, który zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły o planowanych i podejmowanych decyzjach i działaniach, a także rozstrzyga o sprawach spornych między poszczególnymi organami.
5. Jeżeli między organami Zespołu wynikną kwestie sporne, Dyrektor Zespołu, kierując się dobrem placówki, pełni rolę mediatora i podejmuje niezbędne działania zmierzające do rozwiązania konfliktu.

§ 15.

1. W Zespole obowiązuje następujący tryb rozstrzygania sporów między organami:
 - 1) obowiązkiem organów jest dążenie do rozstrzygania sporów na terenie Zespołu;
 - 2) prośbę o rozstrzygnięcie sporu wnosi do Dyrektora Zespołu zainteresowany organ na piśmie, po przedstawieniu prawomocnej uchwały swojego gremium;
 - 3) w ciągu 14 dni Dyrektor wyznacza termin posiedzenia mediacyjnego przedstawicieli organów, między którymi wystąpiły kwestie sporne;

- 4) posiedzenie mediacyjne poprzedza rozmowa prowadzona przez Dyrektora Zespołu ze stronami, wyjaśniająca przedmiot sporu oraz cele i oczekiwania stron konfliktu;
 - 5) Dyrektor Zespołu jako mediator prowadzi posiedzenie zmierzające do osiągnięcia kompromisu w przedmiotowej sprawie. Posiedzenie mediacyjne jest protokołowane;
 - 6) Dyrektor Zespołu ma prawo powołania różnych zespołów konsultacyjnych, których celem jest pomoc w osiągnięciu porozumienia między stronami konfliktu;
 - 7) w razie braku kompromisu Dyrektor Zespołu rozstrzyga spór jednoosobowo, kierując się zasadą obiektywizmu, dobrem szkoły i społeczności uczniowskiej;
 - 8) decyzja Dyrektora Zespołu w sprawie rozstrzygnięcia przedmiotu sporu jest ostateczna.
2. Spory pomiędzy Dyrektorem Zespołu a innymi organami Zespołu rozstrzyga, w zależności od przedmiotu sporu, organ prowadzący Zespół albo organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Decyzja organów wspomnianych wyżej jest ostateczna.

§ 16.

1. W Zespole zapewniona jest wymiana bieżącej informacji pomiędzy organami podejmowanych i planowanych działaniach przez:
 - 1) zarządzenie wewnętrzne dyrektora;
 - 2) ogłoszenia wywieszane na tablicy ogłoszeń;
 - 3) zebrania Rady Pedagogicznej, pracowników administracji i obsługi, rodziców z nauczycielami, wychowawcami klas;
 - 4) apele szkolne i uroczystości.

2. Wszystkie organy Zespołu współdziałają ze sobą w sprawach edukacji, terapii, wychowania i opieki dzieci i młodzieży oraz rozwiązywania wszystkich istotnych problemów Zespołu.
3. Wszystkie organy Zespołu współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
4. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom Zespołu poprzez swoje reprezentacje: Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.
5. Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi Zespołu lub Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokołowanych posiedzeń tych organów.
6. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni. Wszystkie organy Zespołu zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.
7. Koordynatorem współdziałania organów Zespołu jest Dyrektor.

Rozdział 3. Zasady rozwiązywania sporów w sprawach indywidualnych.

§ 17

1. Jeżeli w sporze jest nauczyciel i uczeń, to spór rozwiązuje wychowawca klasy (w przypadku konfliktu pomiędzy nauczycielami uczącymi w danej klasie a uczniami tej klasy) lub Dyrektor Zespołu (w przypadku, gdy decyzja wychowawcy nie zakończyła konfliktu lub konflikt z uczniami dotyczy wychowawcy klasy).

2. Jeżeli w sporze pozostają nauczyciele, to postępowanie prowadzi Dyrektor Zespołu. W przypadku nierozstrzygnięcia sporu przez dyrektora strony mogą odwołać się do organu prowadzącego szkołę. Konflikt pomiędzy dyrektorem a nauczycielami rozpatruje na pisemny wniosek jednej ze stron organ prowadzący Zespół.

3. Jeżeli w sporze jest rodzic i inny organ szkoły, to postępowanie w pierwszej instancji prowadzi Dyrektor Zespołu. W przypadkach spornych przysługuje prawo wniesienia w ciągu 14 dni odwołania do organu prowadzącego.

4. Skargi do rozpatrzenia przyjmuje:

1) Dyrektor Zespołu;

2) nauczyciel, który przekazuje ją niezwłocznie dyrektorowi Zespołu.

5. Skarga może być wniesiona pisemnie lub ustnie.

6. Każda wniesiona skarga musi być zarejestrowana w ewidencji skarg, zawierać imię i nazwisko osoby składającej skargę, posiadać jasno sprecyzowany opis problemu, którego dotyczy.

7. Organ właściwy do rozpatrywania skargi powinien rozpatrzyć problem nie później niż w ciągu dwóch tygodni.

8. O sposobie załatwienia skargi informuje się skarżącego pisemnie.

9. W przypadku nieprzestrzegania praw ucznia, uczeń lub jego rodzic ma prawo do złożenia skargi zgodnie z procedurą określoną w pkt. 1 – 7 oraz zwrócenia się do organu nadzoru pedagogicznego lub rzecznika praw ucznia.

7. Uczeń, rodzic lub pracownik ma prawo wnieść skargę do dyrektora Zespołu, która będzie rozpatrzona zgodnie z KPA.

Rozdział 4. Pracownicy oraz agendy Zespołu.

§ 18.

1. Zespół jest pracodawcą nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych zatrudnionych do wykonania zadań Zespołu, w tym do wykonania zadań szkół wchodzących w skład Zespołu.
2. Zespół zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje wymagane w odrębnych przepisach.
3. Zakresy zadań nauczycieli szkół wchodzących w skład Zespołu określają statuty tych szkół.
4. Pełniąc obowiązki służbowe, nauczyciele i pracownicy Zespołu są funkcjonariuszami publicznymi.

§ 19.

1. W Zespole powołuje się wicedyrektorów.
2. Wicedyrektorzy współpracują z Dyrektorem Zespołu zgodnie z przydzielonymi czynnościami zawartymi w imiennym zakresie obowiązków i czynności dodatkowych.

§ 20.

1. W Zespole funkcjonuje Szkolne Centrum Edukacji i Informacji (SCEiI).
2. SCEiI tworzy się wspólnie dla wszystkich typów szkół wchodzących w skład Zespołu.
3. Siedzibą SCEiI jest budynek główny Zespołu – Grójec, ul. Polna 17.
4. SCEiI zatrudniany jest nauczyciel – bibliotekarz.
5. Organizacja SCEiI uwzględnia w szczególności zadania w zakresie:

- 1) wspierania procesu edukacyjno-wychowawczego poprzez gromadzenie, techniczne i biblioteczne opracowanie księgozbioru umożliwiającego rozbudzanie zainteresowań czytelniczych uczniów;
 - 2) gromadzenia i udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych;
 - 3) tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
 - 4) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania na miarę możliwości psychofizycznych u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 5) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów;
 - 6) przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru SCEiI Zespołu z uwzględnieniem przepisów wydanych na podstawie art. 27 ust. 6 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach;
 - 7) systematyczne udostępnianie zbiorów uczniom, nauczycielom i innym pracownikom Zespołu w wypożyczalni, udzielanie wszelkiego rodzaju informacji oraz poradnictwo w wyborze odpowiedniej literatury.
6. SCEiI jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkół wchodzących w skład Zespołu, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
7. SCEiI jest czynne zgodnie z rocznym planem pracy.
8. Szczegółowe zasady funkcjonowania SCEiI Zespołu określa regulamin.
9. Z SCEiI mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy Zespołu.
10. Status użytkownika SCEiI potwierdza karta biblioteczna.

11. Działania SCEiI rozwijające wrażliwość kulturalną uczniów:

- 1) współpraca z instytucjami kulturalnymi: lekcje muzealne, konkursy;
- 2) współpraca z instytucjami bibliotecznymi: lekcje biblioteczne, wycieczki naukowe.

12. SCEiI pełni funkcję informacyjną dla uczniów, rodziców, nauczycieli:

- 1) udostępnia uczniom, rodzicom dokumentację szkolną, statut, regulaminy stanowiące prawo wewnątrzszkolne, programy autorskie;
- 2) udostępnia nauczycielom, uczniom warsztat informacyjny SCEiI;
- 3) wspiera nauczyciela w realizacji zadań edukacyjnych, terapeutycznych, rewalidacyjnych, wychowawczych, samokształceniu, doskonaleniu zawodowym;
- 4) wspiera rodziców w korzystaniu z literatury dotyczącej wzmocnienia kompetencji wychowawczych, rozwiązywania problemów i wspierania dzieci w rozwoju psychofizycznym;
- 5) jest miejscem informacyjnym dla wszystkich podmiotów zainteresowanych życiem szkoły oraz dla społeczności szkolnej poprzez ukazywanie skutecznego wykorzystania narzędzi informatycznych w uczeniu się przez całe życie.

§ 21.

1. W Zespole tworzy się świetlicę szkolną dla uczniów wszystkich typów szkół.

2. Świetlica organizowana jest w dwóch budynkach Zespołu:

- 1) głównym budynku w Grójcu, ul. Polna 17;
- 2) budynku Szkoły Filialnej w Nowej Wsi 70A, gmina Warka.

3. Głównym celem pracy świetlicy jest zapewnienie opieki wychowawczej uczniom przed i po zajęciach szkolnych oraz stworzenie im optymalnych warunków rozwoju.

4. Cele te zostaną osiągnięte poprzez:

- 1) stworzenie odpowiednich warunków do nauki i wypoczynku;
- 2) dbanie o bezpieczeństwo i dobre samopoczucie;
- 3) rozwijanie zainteresowań;
- 4) propagowanie aktywnych form spędzania czasu wolnego;
- 5) kształtowanie postaw prospołecznych i patriotycznych;
- 6) wdrażanie zasad moralnego współżycia i współdziałania w grupie;
- 7) podnoszenie kultury życia codziennego;
- 8) pomoc w odrabianiu prac domowych;
- 9) rozwijanie umiejętności radzenia sobie z różnymi sytuacjami trudnymi i problemowymi.

5. Założenia organizacyjne:

- 1) świetlica jest czynna w godz. 07.00 – 17.00 w dni, w których odbywają się zajęcia edukacyjne, terapeutyczne, wychowawcze i opiekuńcze;
- 2) zakres zajęć świetlicy szkolnej w dni, w których nie odbywają się zajęcia dydaktyczne, określa dyrektor;
- 3) Zespół prowadzi świetlicę przeznaczoną dla uczniów, którzy przebywają dłużej w szkole, ze względu na czas pracy ich rodziców lub organizację dojazdu i powrotu ze szkoły;
- 4) rodzice są zobowiązani do przestrzegania godzin pracy świetlicy szkolnej i punktualnego odbierania swoich dzieci;
- 5) kwestie nieprzestrzegania ustaleń zawartych w pkt. 4 przez rodziców dzieci uczęszczających do świetlicy oraz zasady funkcjonowania, prawa i obowiązki uczniów normują zapisy Regulaminu Świetlicy Szkolnej;
- 6) uczniowie dojeżdżający szkolnym busem mają obowiązek uczestniczenia w zajęciach świetlicy przed rozpoczęciem lekcji i po zakończeniu zajęć do czasu odjazdu busa szkolnego;

7) opieką nauczyciela świetlicy objęci zostają uczniowie skierowani do świetlicy przez Dyrektora Zespołu z powodu nieobecności nauczyciela oraz uczniowie nieuczęszczający na lekcje religii;

8) kwalifikowanie i przyjmowanie uczniów do świetlicy dokonuje się na podstawie pisemnego zgłoszenia rodziców dziecka/ucznia na kwestionariuszu zgłoszenia ucznia do świetlicy.

9) W sprawach nieunormowanych Regulaminem Świetlicy wiążącą decyzję podejmuje dyrektor Zespołu.

6. Zadania nauczycieli-wychowawców świetlicy:

1) organizowanie wychowankom pomocy w edukacji;

2) przeprowadzenie codziennych zajęć tematycznych;

3) organizowanie gier i zabaw ruchowych;

4) organizowanie w miarę możliwości wycieczek i spacerów;

5) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień wychowanków;

6) kształtowanie nawyków higieny i czystości;

7) rozwijanie samodzielności i społecznej aktywności;

8) współpraca z rodzicami, wychowawcami, pedagogiem i psychologiem szkolnym.

§ 22.

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, Zespół zapewnia uczniom możliwość i warunki spożycia ciepłego posiłku.

2. Korzystanie z posiłków jest odpłatne przez rodziców lub przez Ośrodki Pomocy Społecznej MOPS lub GOPS.

3. Uczniowie korzystają ze stołówki sąsiedniej szkoły lub cateringu.

§ 23.

W Zespole funkcjonuje gabinet profilaktyki zdrowotnej. Zakres czynności pielęgniarki szkolnej regulują odrębne przepisy.

§ 24.

1. W Zespole tworzy się stanowisko pedagoga i psychologa szkolnego.
2. Pedagog i psycholog posiadają zakres obowiązków i plan pracy.
3. Pedagog i psycholog Zespołu koordynują wychowawcze działania szkół, a także organizują wsparcie uczniów, którzy ze względu na problemy rozwojowe, zdrowotne, socjalne i inne potrzebują pomocy.
4. Pedagog i psycholog biorą udział pracach w zespołów oraz planowaniu kierunków pracy rewalidacyjnej z uczniami na kolejny rok szkolny.
5. Do zakresu zadań pedagoga należy:
 - 1) koordynowanie spraw bezpieczeństwa uczniów;
 - 2) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 3) diagnozowanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
 - 4) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo uczniów w życiu szkoły;
 - 5) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów młodzieży;

- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) prowadzenie zajęć przede wszystkim o charakterze profilaktyki pierwszorzędowej - promocja zdrowego stylu życia, uczenie sposobów radzenia sobie z sytuacjami trudnymi, emocjami, ukazanie alternatywy w stosunku do zachowań ryzykownych i problemowych;
- 8) koordynowanie udziału uczniów w lokalnych i ogólnopolskich programach o charakterze profilaktyczno-wychowawczym;
- 9) współdziałanie w zespołach powołanych w szkołach Zespołu;
- 10) czuwanie nad realizowaniem indywidualnych zaleceń PPP;
- 11) opiniowanie spraw uczniów dotkniętych przemocą domową, w tym wszczynanie procedury Niebieska Karta oraz opracowywanie wniosków do sądów rodzinnych i nieletnich;
- 12) współpraca z Poradnią Psychologiczno - Pedagogiczną, MOPS, GOPS, Policją i innymi instytucjami.

6. Pedagog i psycholog co najmniej raz w roku przedstawiają na zebraniu Rady Pedagogicznej sprawozdanie z analizy sytuacji wychowawczej, opiekuńczej i dydaktycznej szkoły (m.in. na podstawie badań diagnostycznych przeprowadzanych wśród uczniów i ich rodziców).

7. Pedagog i psycholog współpracują z dyrektorem w zakresie tworzenia, modyfikowania i realizowania programu wychowawczego szkoły, programu profilaktyki, innych planów i programów związanych z wychowaniem, rozwojem osobowym uczniów i poprawianiem jakości pracy szkoły.

8. Psycholog udziela uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologicznej i organizuje tę pomoc na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

9. Pomoc psychologiczna udzielana uczniowi w Zespole polega na:

- 1) rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia;
- 2) rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia;
- 3) rozpoznawaniu czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w Zespole;
- 4) prowadzenie zajęć o charakterze profilaktyki pierwszorzędowej - uczenie sposobów radzenia sobie z sytuacjami trudnymi, emocjami, zachowaniami niepożądanymi, ukazanie alternatywy w stosunku do zachowań ryzykownych i problemowych;
- 5) wspieraniu potencjału rozwojowego ucznia i stwarzaniu warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu Zespołu oraz w środowisku społecznym;
- 6) psycholog opracowuje opinie psychologiczne o dziecku, uczniu, na podstawie wyników badań i obserwacji na wniosek rodziców/opiekunów prawnych, bądź instytucji do tego upoważnionych.

10. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczną w Zespole wynika w szczególności:

- 1) z zaleceń zawartych w orzeczeniu Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej;
- 2) z niepełnosprawności, z zaburzeń zachowania lub emocji;
- 3) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
- 4) z choroby przewlekłej;
- 5) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
- 6) trudnych i niespodziewanych sytuacji rodzinnych.

11. Pomoc psychologiczna udzielana w Zespole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli

w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i edukacyjnych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej uczniom.

12. Pedagog i psycholog zobowiązani są do prowadzenia dokumentacji zgodnej z odrębnymi przepisami.

§ 25.

1. W Zespole tworzy się stanowisko logopedy. Do zadań należy:

- 1) diagnozowanie logopedyczne w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
- 5) analiza dokumentacji ucznia i uwzględnienie zaleceń Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej;
- 6) organizowanie pomocy logopedycznej odpowiednio do wyników diagnozy poprzez ustalenie kierunków oddziaływań i terapii;
- 7) opracowanie dla każdego ucznia indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego w zakresie rozwoju komunikacji werbalnej

i alternatywnej z uwzględnieniem specyficznych potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia.

2. Logopeda zobowiązany jest prowadzić dokumentację zgodną z odrębnymi przepisami.

§ 26.

1. W Zespole tworzy się następujące stanowiska administracyjne:

- 1) główny księgowy;
- 2) specjalisty ds. kadr i płac;
- 3) inspektor bhp;
- 4) sekretarz szkoły.

2. W Zespole tworzy się następujące stanowiska obsługi:

- 1) pomoc nauczyciela;
- 2) kierowca;
- 3) robotnik do prac lekkich.

3. W szkole, za zgodą organu prowadzącego, można tworzyć inne stanowiska, zgodnie z ustawą o pracownikach samorządowych.

4. Stanowiska, o których mowa w ust. 3, ustala się na dany rok szkolny w arkuszu organizacyjnym.

5. Do zadań pracowników, o których mowa w ust. 1 i 2 należy w szczególności:

- 1) obsługa biurowa szkoły;
- 2) prowadzenie dokumentacji wynikającej z odrębnych przepisów;
- 3) reagowanie na zagrożenia wynikające z zachowań uczniów i informowanie o nich dyrektora i nauczycieli;
- 4) przestrzeganie statutu i innych obowiązujących w szkole aktów prawnych, w tym regulaminów i zarządzeń dyrektora.

Rozdział 5. Bezpieczeństwo i higiena psychiczna uczniów.

§ 27.

1. Każdemu uczniowi stwarza się odpowiednie warunki do realizowania szkolnych obowiązków.
2. Uczniowie na początku roku szkolnego zostają powiadomieni o swych prawach i obowiązkach. Przez cały okres edukacji w Zespole ich prawa są respektowane, a obowiązki egzekwowane.
3. W Zespole funkcjonuje Szkolny Kodeks Zachowań Ucznia.
4. Szczegółowe procedury bezpieczeństwa zawarte są w odrębnych regulaminach.
5. Budynki Zespołu objęte są monitoringiem wizyjnym.

Rozdział 6. Zdalne nauczanie.

§ 28.

1. Zajęcia w szkołach, przedszkolu, wwr będą zawieszane w razie wystąpienia:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
 - 2) temperatury zewnętrznej lub temperatury w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów;
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
 - 4) innego nadzwyczajnego zagrożenia bezpieczeństwa lub zdrowia uczniów.

2. Jeśli zawieszenie zajęć zostało wprowadzone na okres dłuższy niż 2 dni, dyrektor podejmuje decyzję o przejściu na zdalne nauczanie. Wprowadzenie zdalnego nauczania następuje w trzecim dniu zawieszenia.

§ 29.

1. W szczególnych sytuacjach, o których mowa wyżej, w razie wystąpienia sytuacji ograniczenia funkcjonowania szkoły dyrektor odpowiada za organizację realizacji zadań z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

2. Do zadań, o których mowa w ust. 1, należy w szczególności:

- 1) wyznaczanie zadań nauczycielom i nadzorowanie ich pracy;
- 2) informowanie zdalne (na stronie internetowej, profil FB zespołu, telefonicznie lub w zwyczajowo przyjęty sposób) uczniów i rodziców o najważniejszych zmianach trybu pracy szkoły;
- 3) ustalanie warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz sposobu ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej i oceny zachowania;
- 4) ustalanie sposobu dokumentowania realizacji zadań szkoły;
- 5) zapewnienie każdemu uczniowi i rodzicom możliwości konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazywanie informacji o formie i terminach tych konsultacji;
- 6) ustalanie we współpracy z nauczycielami:
 - a) sposobu komunikowania się z uczniami i rodzicami;
 - b) form przekazywania treści utrwalających wiedzę oraz ilości przekazywanego materiału w danym dniu;
 - c) metod monitorowania postępów uczniów oraz weryfikacji ich wiedzy i umiejętności;

- d) form informowania uczniów i rodziców o postępach w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach;
- e) źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć, w tym materiałów w postaci elektronicznej, z których uczniowie i rodzice mogą korzystać;
- f) trybu konsultacji ucznia i rodzica z nauczycielem;
- g) modyfikacji programu nauczania w razie potrzeby.

§ 30.

1. W czasie ograniczenia funkcjonowania jednostki nauka w szkole jest realizowana na odległość.
2. W przypadku wystąpienia trudności w organizacji zajęć dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem prowadzącym określa inny sposób ich realizowania.
3. Za organizację kształcenia na odległość odpowiada dyrektor szkoły. Zadania dyrektora w zakresie organizacji zdalnego nauczania określa § 29. Statutu.
4. Kształcenie na odległość to zajęcia prowadzone przez nauczycieli online (w czasie rzeczywistym), indywidualna praca ucznia z materiałami przekazanymi czy też wskazanymi przez nauczyciela i według jego wskazówek oraz inne formy nauki ucznia (w tym wykonywanie prac domowych, ćwiczeń, czytanie lektur).
5. Dyrektor szkoły przy współpracy z nauczycielami ustala, w jakich godzinach nauczyciele będą pracować zdalnie i komunikować się z uczniami.
6. W przypadku, gdy uczeń nie ma możliwości udziału w zajęciach z przyczyn obiektywnych (przebywanie w strefie bez zasięgu Internetu, braku odpowiednich narzędzi do komunikacji zdalnej), informuje o tym swojego wychowawcę lub sekretariat szkoły.

7. Podczas organizacji kształcenia na odległość dyrektor uwzględnia zasady bezpiecznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną, uwzględniając przy tym zalecenia medyczne odnośnie czasu korzystania z urządzeń umożliwiających pracę zdalną (komputer, telewizor, telefon) i ich dostępność w domu, etap kształcenia uczniów, a także sytuację rodzinną uczniów.

8. Działania w ramach zdalnego nauczania mogą być prowadzone w oparciu m.in. o:

- 1) materiały edukacyjne na sprawdzonych portalach edukacyjnych i stronach internetowych wybranych instytucji kultury i urzędów;
- 2) zintegrowaną platformę edukacyjną TEAMS;
- 3) komunikację przez pocztę elektroniczną;
- 4) media społecznościowe, komunikatory, programy do telekonferencji przy zachowaniu bezpiecznych warunków korzystania z Internetu;
- 5) lekcje online;
- 6) programy telewizji publicznej i audycje radiowe;
- 7) zamieszczone na stronie internetowej szkoły informacje i materiały edukacyjne;
- 8) podręczniki, ćwiczenia, karty pracy, które uczeń już posiada;
- 9) wydrukowane materiały dla ucznia;
- 10) inne sposoby wskazane przez dyrektora szkoły w porozumieniu z nauczycielami i przy wsparciu organu prowadzącego.

§ 31.

W okresie ograniczenia funkcjonowania szkoły, o którym mowa w § 28. Statutu, podczas którego kształcenie odbywa się na odległość, wychowawca w porozumieniu z rodzicami ustala możliwe formy pracy zdalnej z każdym uczniem, a informacje te przekazuje wszystkim nauczycielom prowadzącym zajęcia w danym oddziale.

§ 32.

1. W sytuacji wprowadzenia w szkole kształcenia na odległość, o którym mowa w § 28. niniejszego Statutu, nauczyciele zobowiązani są do:

1) współpracy z dyrektorem szkoły, innymi nauczycielami, uczniami i rodzicami w celu zapewnienia uczniom potrzeb edukacyjnych z uwzględnieniem ich możliwości psychofizycznych;

2) realizowania tygodniowego zakresu treści nauczania (ustalonego w porozumieniu z dyrektorem) do zrealizowania w poszczególnych oddziałach, uwzględniając w szczególności:

a) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,

b) zróżnicowania zajęć w każdym dniu,

c) możliwości psychofizyczne uczniów do podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,

d) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,

e) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć;

3) współpracy z dyrektorem szkoły i innymi nauczycielami przy ustalaniu przez dyrektora monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym informowania uczniów i rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach;

4) wskazania dyrektorowi szkoły we współpracy z innymi nauczycielami źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć, w tym materiałów w postaci elektronicznej, z których uczniowie mogą korzystać;

- 5) zapewnienia każdemu uczniowi lub rodzicowi możliwości konsultacji w formie i terminach ustalonych z dyrektorem;
 - 6) ustalenia z dyrektorem szkoły i innymi nauczycielami potrzeb modyfikacji szkolnego zestawu programów nauczania.
2. Każdy z nauczycieli określa sposób weryfikacji obecności ucznia w trakcie lekcji i zapisuje odpowiednią adnotację w dzienniku.
 3. Każdy nauczyciel, realizując plan lekcji i podstawę programową na odległość, wpisuje temat lekcji w dzienniku.
 4. Nauczyciele, świadomi zagrożeń wynikających z wykorzystywania narzędzi do komunikacji internetowej, dokładają wszelkich starań, aby zachować bezpieczeństwo w sieci i ochronę danych osobowych uczniów.

§ 33.

1. Uczniowie podczas prowadzenia przez szkołę nauczania na odległość są zobowiązani w szczególności do:
 - 1) samodzielnego lub z pomocą rodziców nawiązania kontaktu z wychowawcą i nauczycielami (poprzez platformę TEAMS, maila, inny ustalony wcześniej sposób);
 - 2) korzystania z dostępnych dla niego narzędzi do kontaktu zdalnego, organizując tym samym naukę własną w domu;
 - 3) obecności na zajęciach prowadzonych zgodnie z planem lekcji w ramach pracy edukacyjnej na odległość
 - 4) odbioru materiałów przesyłanych przez nauczycieli;
 - 5) systematycznej pracy w domu;
 - 6) zgłaszania nauczycielom wszelkich wątpliwości, co do formy, trybu czy treści nauczania;
 - 7) przestrzegania bezpieczeństwa w pracy z komputerem i w Internecie.

2. Uczniowie mają obowiązek logować się na platformie TEAMS codziennie i wykonywać zadania i polecenia tam zawarte.

3. W razie trudności w wykonywaniu zadania nauczyciele udzielają konsultacji, pozostając do dyspozycji uczniów i rodziców według ustalonego harmonogramu.

4. Uczniów w komunikacji z nauczycielem obowiązuje kultura języka.

5. Zakazuje się uczniom nagrywania zajęć i głosu nauczyciela prowadzącego zajęcia online i upowszechniania go w Internecie bez jego zgody.

6. Zabrania się uczniom wykorzystywania komunikatorów internetowych w sposób niezgodny z prawem. W szczególności:

1) nie wolno kopiować wizerunku osób trzecich, nagrywać prac i materiałów nauczyciela i pozostałych uczniów, w żadnym wypadku ich udostępniać;

2) nie wolno posługiwać się fałszywymi danymi, wykorzystywać prac osób trzecich i przedstawiać jako swoje (plagiat), wysyłać prac z cudzych kont internetowych, udostępniać swoje konto osobom trzecim;

3) nie wolno udostępniać osobom trzecim kodów, które przekazują nauczyciele do odpowiednich komunikatorów.

§ 34.

1. W ramach kształcenia na odległość w sytuacji, o której mowa w § 29. Statutu, rodzice mają obowiązek pozostawać w kontakcie z wychowawcą i nauczycielami, korzystać regularnie z materiałów i komunikatów na platformie TEAMS, sprawdzać stronę internetową szkoły, maile.

2. W przypadku braku możliwości odbioru materiałów od nauczycieli ze względów zdrowotnych lub z przyczyn technicznych rodzice ucznia zobowiązani są do poinformowania o tym fakcie wychowawcę lub sekretariat szkoły.

§ 35.

1. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły w związku z sytuacją określoną w § 28. nauczyciele monitorują i sprawdzają wiedzę uczniów oraz ich postępy w nauce według następujących zasad:

- 1) ocenianiu podlega w szczególności aktywność uczniów wykazywana podczas kontaktu z nauczycielami;
- 2) ocenianiu podlegają wykonane przez uczniów prace przesłane do nauczyciela w wyznaczonej formie i na adres mailowy (praca napisana w edytorze tekstu, zdjęcie, film, skan itp.);
- 3) ocenianiu podlegają dodatkowe, zlecone przez nauczyciela czynności i prace wykonane przez chętnych uczniów.

§ 36.

1. Mimo ustawowego obowiązku realizowania nauki zdalnej dyrektor może podjąć decyzję o odstąpieniu od tej formy:

- 1) za zgodą organu prowadzącego;
- 2) po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

Rozdział 7. Postanowienia końcowe.

§ 37.

1. Zmian w niniejszym statucie dokonuje Rada Pedagogiczna Zespołu Szkół Specjalnych w trybie właściwym dla jego nadania.

2. Statut Zespołu Szkół Specjalnych im. ks. Jana Twardowskiego w Grójcu obowiązuje od dnia 15 września 2020r.

Nowelizację Statutu (podstawa prawna ustawa z 12.05.2022 r. o zmianie Ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw; Dz.U. z 2022 r. poz.1116 - art. 5 ust.7.) przez dodanie rozdziału 6 pt. Zdalne nauczanie i przesunięcie Postanowień końcowych do Rozdziału 7 przyjęto uchwałą Rady Pedagogicznej w dniu 15 września 2022 r.