

I

Statut

Zespołu Niepublicznych Placówek Oświatowych prowadzonego przez Zgromadzenie Sióstr Św. Józefa w Częstochowie

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Nazwa placówki brzmi: Zespół Niepublicznych Placówek Oświatowych prowadzony przez Zgromadzenie Sióstr Św. Józefa w Częstochowie.
2. W skład Zespołu wchodzi:
 - 1) Niepubliczna Szkoła Podstawowa Specjalna im. O. Augustyna Kordeckiego w Częstochowie;
 - 2) Niepubliczna Szkoła Specjalna Przystosowująca do Pracy im. Św. Józefa w Częstochowie.
3. Siedziba Zespołu znajduje się w Częstochowie, przy ul. Bpa T. Kubiny 10/12.
4. Zespół jest placówką niepubliczną prowadzoną przez Zgromadzenie Sióstr Św. Józefa – Prowincja Wrocławska z siedzibą we Wrocławiu, ul. B. Prusa 28IIb.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Śląski Kurator Oświaty, a jako placówka katolicka podlega nadto nadzorowi Arcybiskupa Metropolity Częstochowskiego.

§ 2

1. Ilekroć w statucie jest mowa, bez bliższego określenia, o:
 - 1) Zespole – należy przez to rozumieć Zespół Niepublicznych Placówek Oświatowych prowadzony przez Zgromadzenie Sióstr Św. Józefa w Częstochowie;
 - 2) szkole podstawowej - należy przez to rozumieć Niepubliczną Szkołę Podstawową Specjalną im. O. Augustyna Kordeckiego w Częstochowie;
 - 3) szkole przystosowującej - należy przez to rozumieć Niepubliczną Szkołę Specjalną Przystosowującą do Pracy im. Św. Józefa w Częstochowie;
 - 4) radzie pedagogicznej - należy przez to rozumieć ogół pracowników pedagogicznych zatrudnionych w Zespole Niepublicznych Placówek Oświatowych w Częstochowie;
 - 5) dyrektorze - należy przez to rozumieć dyrektora Zespołu Niepublicznych Placówek Oświatowych w Częstochowie;
 - 6) organie prowadzącym - należy przez to rozumieć Zgromadzenie Sióstr Św. Józefa – Prowincja Wrocławska.

ROZDZIAŁ II

Cele i zadania Zespołu

§ 3

1. Zespół realizuje cele i zadania określone w Prawie Oświatowym oraz w aktach wykonawczych wydanych na jej podstawie.
2. W szczególności celami Zespołu są:
 - 1) wspieranie integralnego rozwoju uczniów w procesie wychowania, nauczania i opieki;
 - 2) harmonijna realizacja zadań w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności, rewalidacji, rehabilitacji i wychowania;
 - 3) kształtowanie środowiska wychowawczego odpowiedniego do wieku uczniów i ich rozwoju psychofizycznego;
 - 4) profilaktyka i przeciwdziałanie zachowaniom niepożądanym i uzależnieniom;
 - 5) warunki zapewniające bezpieczeństwo i higienę pracy;
 - 6) pomoc psychologiczno-pedagogiczna;
 - 7) opieka i pomoc uczniom stosownie do ich potrzeb;
 - 8) uwzględnianie indywidualnych możliwości i predyspozycji edukacyjnych uczniów;
 - 9) podejmowanie działań nowatorskich w różnych obszarach pracy szkoły;
 - 10) organizacja zajęć dodatkowych dla uczniów z uwzględnieniem ich potrzeb rozwojowych;
 - 11) współpraca ze środowiskiem lokalnym i instytucjami wspierającymi szkołę;
 - 12) różne formy współpracy z rodzicami (opiekunami prawnymi) ukierunkowane na osiągnięcie spójności oddziaływań wychowawczych.

§ 4

1. Zespół umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości religijnej, organizując naukę religii zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Uczniom nieuczestniczącym w katechezie szkoła zapewnia na ten czas opiekę.

§ 5

W celu zapewnienia wysokiej jakości pracy szkół i skuteczności kształcenia w Zespole może być prowadzona działalność innowacyjna zgodnie ze stosownymi przepisami.

ROZDZIAŁ III

Organy Zespołu i zakres ich działania

§ 6

1. Organami Zespołu są:
 - 1) dyrektor Zespołu;
 - 2) rada pedagogiczna;
 - 3) rada rodziców;
 - 4) samorząd uczniowski (w szkole podstawowej).

§ 7

1. Tworzy się stanowisko dyrektora Zespołu, który reprezentuje go na zewnątrz.
2. Dyrektor realizuje zadania wskazane odpowiednio w statutach szkoły podstawowej i szkoły przysposabiającej.
3. Zapisy ww. statutów realizuje się odpowiednio.

§7a

1. W szkole może być utworzone stanowisko wicedyrektora. Powołania na to stanowisko i odwołania z niego dokonuje dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
2. Wicedyrektor wspiera dyrektora w jego poczynaniach, a w szczególności:
 - 1) zastępuje dyrektora w razie jego nieobecności w placówce;
 - 2) powiadamia obwody szkolne o spełnianiu obowiązku szkolnego przez uczniów;
 - 3) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i pracowników szkoły ustalonego w szkole porządku;
 - 4) nadzoruje zaplanowane przez nauczycieli imprezy i uroczystości szkolne;
 - 5) organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli;
 - 6) przewodniczy pracom komisji inwentaryzacyjnej;
 - 7) przygotowuje tygodniowy plan zajęć dla uczniów i nauczycieli;
 - 8) sporządza tygodniowy plan zajęć dodatkowych;
 - 9) nadzoruje organizację wycieczek szkolnych.

§ 8

1. Tworzy się radę pedagogiczną Zespołu, w skład której wchodzi wszyscy pracownicy pedagogiczni Zespołu.
2. Rada pedagogiczna Zespołu jest organem kolegialnym w zakresie realizacji zadań statutowych dotyczących kształcenia, wychowania i opieki Zespołu.
3. Rada pedagogiczna Zespołu realizuje zadania wskazane odpowiednio w statutach szkoły podstawowej i szkoły przysposabiającej.
4. Zapisy ww. statutów realizuje się odpowiednio.
5. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków. Uchwały są zapisywane w protokołach z posiedzeń rady pedagogicznej.
6. Zebrania rady są protokołowane w wersji elektronicznej, następnie wysyłane do nauczycieli, a po zatwierdzeniu drukowane. Zbiór protokołów z danego roku szkolnego stanowi jeden tom.

§ 9

1. W Zespole szkół może działać rada rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
 - 1) Zasady i regulamin tworzenia rady rodziców uchwała ogół rodziców uczniów lub ich przedstawiciele. W regulaminie określa się zewnętrzną strukturę, tryb pracy rady i szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad.
 - 2) Regulamin rady rodziców nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

- 3) Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły
 - 4) Do kompetencji rady rodziców należy:
 - a) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców (opiekunów prawnych), realizowanego przez nauczycieli;
 - b) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - c) opiniowanie pracy nauczyciela za okres stażu.
 - 5) W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
2. Zasady wydatkowania z funduszy rady rodziców określa regulamin.

§ 10

1. Wszystkie organy współdziałają ze sobą w sferze:
 - 1) bieżącej wymiany informacji planowanych i podejmowanych działań;
 - 2) organizacji działalności kulturalnej, oświatowej i sportowej;
 - 3) organizacji życia Zespołu zgodnie z możliwościami i oczekiwaniami rodziców/opiekunów prawnych i uczniów, przyjmując zasadę wzajemnej współpracy oraz nieingerowania w swoje kompetencje.

§ 11

1. Ewentualne spory pomiędzy radą pedagogiczną a rodzicami rozstrzyga dyrektor Zespołu.
2. Spory między dyrektorem a innymi organami rozstrzyga organ prowadzący szkołę zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 12

1. Zespół współpracuje z instytucjami i organizacjami, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.
2. Zgodę na podjęcie współpracy, o której mowa w ust. 1, wyraża dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej.

ROZDZIAŁ IV

Organizacja nauczania i wychowania

§ 13

1. Zasady i organizacja nauczania i wychowania określone są odpowiednio w statutach szkoły podstawowej (Rozdział II) i szkoły przysposabiającej (Rozdział III).
2. Zapisy ww. statutów realizuje się odpowiednio.
3. W zespole prowadzona jest elektroniczna dokumentacja nauczania - System Librus.

§ 13a

Zespół Niepublicznych Placówek Oświatowych jest obowiązany zapewnić opiekę dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej po lekcjach.

§ 13b

1. Zespół Niepublicznych Placówek Oświatowych prowadzi bibliotekę szkolną, która ma na celu:
 - 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
 - 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
 - 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.
2. Organizacja biblioteki szkolnej.
 - 1) W szkole funkcjonuje biblioteka szkolna, która jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej oraz wiedzy o regionie i kraju.
 - 2) Z biblioteki szkolnej mogą korzystać wszyscy uczniowie, nauczyciele, rodzice oraz pracownicy obsługi szkoły na zasadach ogólnie przyjętych:
 - a) udostępnianie zbiorów biblioteki odbywa się w godzinach otwarcia oraz wg opracowanego planu wypożyczeń;
 - b) w bibliotece ma prawo przebywać uczeń w wyznaczonych godzinach oraz wypożyczający książki lub pracujący w czytelniku;
 - c) w bibliotece obowiązuje zachowanie ciszy, spokoju i porządku;
 - d) w czasie przebywania w bibliotece nie wolno spożywać posiłków (śniadania, owoców, lodów, słodyczy itp.);
 - e) księgozbiór wypożyczalni jest udostępniany uczniom do domu;
 - f) z księgozbioru podręcznego oraz zbiorów specjalnych można korzystać tylko w czytelniku;
 - g) wydawnictwa stanowiące księgozbiór podręczny, zbiory, taśmoteki i wideoteki udostępnia nauczyciel-bibliotekarz;
 - h) jednorazowo można wypożyczyć trzy książki, każdą na okres nie przekraczający 1 miesiąca, zwrot winien nastąpić niezwłocznie po przeczytaniu;
 - i) uczeń przygotowujący się do olimpiad, konkursów itp. ma prawo wypożyczyć jednorazowo więcej niż trzy książki;
 - j) wypożyczoną książkę należy obejrzeć i zgłosić bibliotekarzowi ewentualne uszkodzenia;
 - k) wypożyczone książki należy szanować;
 - l) w przypadku zgubienia lub zniszczenia książki czytelnik musi zwrócić taką samą książkę, o tej samej lub wyższej wartości, po uprzednim porozumieniu się z bibliotekarzem;

- m) przed zakończeniem roku szkolnego wszystkie książki powinny być obowiązkowo zwrócone do biblioteki w terminie wyznaczonym przez bibliotekarza (dotyczy wszystkich czytelników);
 - n) kontrolę stanu czytelnictwa klas oraz terminowości zwrotu książek przeprowadza bibliotekarz;
 - o) kontrolę zbiorów biblioteki zarządza dyrektor szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami.
- 3) Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły, który:
- a) zapewnia pomieszczenia i ich wyposażenie, warunkujące prawidłową pracę biblioteki, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia;
 - b) zapewnia środki finansowe na działalność biblioteki;
 - c) kontroluje stan ewidencji;
 - d) zarządza scontrum zbiorów bibliotecznych;
 - e) odpowiada za przekazanie zbiorów przy zmianie nauczyciela-bibliotekarza;
 - f) uwzględnia w planie pracy szkoły zadania z edukacji czytelniczej i medialnej;
 - g) inspirowanie i kontroluje współpracę grona pedagogicznego z biblioteką;
 - h) zapewnia realizację ścieżki edukacyjnej „Edukacja czytelnicza i medialna” w ramach nauczania różnych przedmiotów;
 - i) hospituje i ocenia pracę nauczyciela-bibliotekarza.
- 4) Biblioteka gromadzi następujące zbiory: książki, wydawnictwa informacyjne, słowniki, encyklopedie, lektury wg ustalonego przez szkołę kanonu, literaturę popularnonaukową, beletrystykę, programy nauczania dla nauczycieli, czasopisma dla nauczycieli i uczniów, kasy magnetofonowe, kasy video, płyty CD i DVD, przepisy oświatowe i inne, pomoce dydaktyczne.
- 5) Czas pracy biblioteki ustala dyrektor, dostosowując go do organizacji zajęć dydaktyczno-wychowawczych w taki sposób, aby umożliwić uczniom dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
2. Zadania nauczyciela bibliotekarza:
- 1) Nauczyciel bibliotekarz na równi z innymi nauczycielami uczestniczy w dydaktyczno-wychowawczej pracy szkoły. Jest członkiem rady pedagogicznej.
 - 2) Nauczyciel bibliotekarz powinien pozyskiwać zaufanie i sympatię uczniów oraz wytwarzać wokół siebie miłą, twórczą atmosferę, życzliwie oddziaływać na czytelników.
 - 3) Nauczyciel bibliotekarz zobowiązany jest do:
 - a) udostępniania zbiorów biblioteki;
 - b) udzielania informacji bibliotecznych, bibliograficznych, rzeczowych i tekstowych;
 - c) poznawania uczniów, ich potrzeb czytelniczych i zainteresowań;
 - d) przysposabiania czytelniczo-informacyjnego prowadzonego z poszczególnymi uczniami i grupami oraz na lekcjach bibliotecznych z całym klasami;
 - e) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną poprzez systematyczne prowadzenie lekcji bibliotecznych wg przyjętego planu;
 - f) współdziałania z nauczycielami w zakresie wykorzystania zbiorów bibliotecznych i rozwijania kultury czytelniczej;

- g) informowania nauczycieli o poziomie i zakresie czytelnictwa uczniów oraz przygotowania analiz czytelnictwa na posiedzeniu rady pedagogicznej;
 - h) współpracy z rodzicami uczniów, ze szkolnymi organizacjami i kołami zainteresowań;
 - i) stosowania różnych form inspiracji czytelnictwa;
 - j) współpracy z instytucjami kultury i placówkami oświatowymi m.in. poprzez organizację i udział w konkursach czytelniczych, literackich i plastycznych;
 - k) kompletowania zbiorów i różnego rodzaju materiałów edukacyjnych oraz programów na nośnikach elektronicznych;
 - l) inwentaryzacji i zabezpieczania zbiorów;
 - m) pełnienia funkcji doradczo-informacyjnej w zakresie materiałów dydaktycznych gromadzonych w szkole;
 - n) ewidencjonowania, opracowywania i selekcjonowania zbiorów;
 - o) uzgadniania stanu majątkowego z księgowością;
 - p) popularyzowania wiedzy pedagogicznej wśród rodziców;
 - q) popularyzowania nowoczesnych możliwości medialnych usprawniających szybkie dotarcie do różnorodnych informacji dostępnych w bibliotece i innych źródłach informacji;
 - r) organizowania i powielania dla potrzeb nauczycieli materiałów do poszczególnych przedmiotów, wzorcowych konspektów lekcji, scenariuszy zajęć itp. opracowanych przez nauczycieli nowatorów;
 - s) realizowania ogólnopolskich akcji i programów m.in. „Cała Polska czyta dzieciom” (w zależności od zgłoszonych ofert).
3. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z nauczycielami, uczniami i rodzicami (prawnymi opiekunami) oraz innymi bibliotekami.
- 1) Biblioteka szkolna współpracuje z uczniami na zasadach:
 - a) świadomego i aktywnego udziału uczniów w różnych formach upowszechniania i rozwijania kultury czytelniczej;
 - b) dyskusji nad książkami, wystaw książkowych itp.;
 - c) trwałości wiedzy i umiejętności uczniów;
 - d) partnerstwa z uczniami szczególnie zdolnymi w ich poszukiwaniach czytelniczych;
 - e) pomocy uczniom mającym trudności w nauce, sprawiającym trudności wychowawcze.
 - 2) Uczniowie:
 - a) mogą korzystać ze wszystkich zbiorów zgromadzonych w bibliotece;
 - b) najaktywniejsi czytelnicy są nagradzani;
 - c) są informowani o aktywności czytelniczej;
 - d) uczniowie spędzający czas w czytelni są otaczani indywidualną opieką;
 - e) otrzymują pomoc w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych;
 - f) mogą korzystać z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych;
 - g) na zajęciach czytelniczych mogą korzystać z czasopism i księgozbioru podręcznego.

- 3) Biblioteka szkolna współpracuje z nauczycielami na zasadach wzajemnego wspierania się w celu:
 - a) rozbudzania potrzeb i zainteresowań uczniów;
 - b) doradztwa w doborze literatury samokształceniowej;
 - c) współtworzenia warsztatu informacyjnego biblioteki;
 - d) rozwijania kultury czytelniczej uczniów, przysposabiania do korzystania z informacji;
 - e) współuczestnictwa w działaniach mających na celu upowszechnienie wiedzy w zakresie wychowania czytelniczego w rodzinie.
- 4) Nauczyciele i inni pracownicy szkoły:
 - a) mogą złożyć zamówienie na literaturę pedagogiczną, przedmiotu, poradniki metodyczne, czasopisma pedagogiczne;
 - b) na wniosek nauczyciela bibliotekarz przygotowuje i przekazuje literaturę do pracowni przedmiotowych, a także przeprowadza lekcje biblioteczne lub część zajęć;
 - c) korzystają z czasopism pedagogicznych i ze zbiorów gromadzonych w bibliotece;
 - d) dyrektor szkoły, wychowawcy i nauczyciel języka polskiego otrzymują informację o stanie czytelnictwa;
 - e) mają możliwość korzystania z Internetu, encyklopedii, programów multimedialnych.
- 5) Biblioteka szkolna współpracuje z rodzicami (prawnymi opiekunami) na zasadach partnerstwa w:
 - a) rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów (spotkania na zebraniach rodzicielskich);
 - b) popularyzacji literatury dla rodziców (prawnych opiekunów) z zakresu wychowania;
 - c) współudziale rodziców (opiekunów prawnych) w imprezach czytelniczych.
- 6) Rodzice (Prawni opiekunowie):
 - a) mogą korzystać ze zbiorów gromadzonych w bibliotece;
 - b) są informowani o aktywności czytelniczej dzieci;
 - c) mają możliwość wglądu do WO, statutu szkoły, programu wychowawczo-profilaktycznego.
- 7) Biblioteka szkolna współpracuje z innymi bibliotekami:
 - a) aktywnie współuczestnicząc w organizowaniu różnorodnych działań na rzecz czytelnictwa w bibliotekach innych szkół;
 - b) wspierając działalność kulturalną bibliotek na szczeblu miejskim;
 - c) współuczestnicząc w organizacji imprez w innych bibliotekach bądź ośrodkach informacji.
- 8) Współpraca z Miejską Biblioteką Publiczną:
 - a) lekcje biblioteczne przeprowadzane przez bibliotekarzy z biblioteki publicznej;
 - b) udział w konkursach poetyckich i plastycznych;
 - c) udział w spotkaniach z pisarzami.

§ 13c

Szkoła współpracuje ze specjalnymi ośrodkami wychowawczymi, gdzie dla uczniów spoza gminy Częstochowa istnieje możliwość zamieszkania na czas nauki. Są to: Specjalny Ośrodek Wychowawczy prowadzony przez Zgromadzenie Sióstr Św. Józefa, Specjalny Ośrodek Wychowawczy "Dom dla Chłopców" im. św. Stanisława Kostki prowadzony przez Zgromadzenie Sióstr Wynagrodzicielek Najświętszego Oblicza oraz Specjalny Ośrodek Wychowawczy im. św. Jana de la Salle w Częstochowie.

§ 13d

1. Zasady dotyczące zabezpieczenia małoletnich przed wszelkimi formami krzywdzenia, zaniedbania, wykorzystania czy przemocy opisane są w dokumencie „Standardy ochrony małoletnich w ZNPO”.
2. Dokument ten zawiera opis czterech standardów ochrony małoletnich oraz ich uszczegółowienie w postaci polityki ochrony małoletnich przed krzywdzeniem.
3. Standardy ochrony małoletnich to zasady, których przyjęcie sprawia, że dana instytucja jest bezpieczna dla małoletnich – jej personel potrafi zidentyfikować sytuacje stwarzające ryzyko krzywdzenia małoletniego i podjąć działania profilaktyczne oraz interwencyjne.
4. Polityka ochrony małoletnich przed krzywdzeniem opisuje, w jaki sposób szkoła będzie je wdrażać, realizować, monitorować i ewaluować.

ROZDZIAŁ V

Nauczyciele i inni pracownicy Zespołu

§ 14

Pracownicy odpowiednio szkoły podstawowej i szkoły przysposabiającej są pracownikami Zespołu Niepublicznych Placówek Oświatowych w Częstochowie.

§ 15

W zakresie zatrudniania nauczycieli i innych pracowników Zespołu oraz ich zadań przyjmuje się zapisy określone odpowiednio w statutach szkoły podstawowej i szkoły przysposabiającej.

§ 16

1. W Zespole tworzy się stanowisko pedagoga szkolnego, do którego zadań należy w szczególności:
 - 1) organizowanie profilaktyki uzależnień i niedostosowania społecznego;
 - 2) koordynowanie oddziaływań edukacyjno-wychowawczych, profilaktycznych i resocjalizacyjnych zapewniających uczniom bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, uzależnieniem, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym;
 - 3) organizowanie indywidualnej opieki pedagogicznej dla uczniów z rodzin dysfunkcyjnych oraz podejmowanie interwencji na rzecz poprawy ich trudnej sytuacji życiowej;
 - 4) orientacja i poradnictwo zawodowe;

- 5) współdziałanie z instytucjami;
- 6) doradztwo dla nauczycieli, uczniów i rodziców (prawnych opiekunów);
- 7) podejmowanie inicjatyw w zakresie tworzenia i modyfikacji szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego Zespołu.

§ 16a

1. W Zespole zatrudnia się psychologa szkolnego.
2. Do zadań psychologa należy:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
 - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 7) pomoc rodzicom (prawym opiekunom) i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 8) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 16b

1. W Zespole tworzy się stanowisko administratora dziennika elektronicznego oraz inspektora ochrony danych (IOD).

ROZDZIAŁ VI

Zasady przyjmowania uczniów do Zespołu

§ 17

Do Zespołu należą uczniowie przyjęci przez dyrektora do poszczególnych szkół wchodzących w skład Zespołu na podstawie aktualnego orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego i podania rodzica (opiekuna prawnego) lub pełnoletniego ucznia o przyjęcie do danej szkoły.

ROZDZIAŁ VII

Prawa i obowiązki uczniów Zespołu

§ 18

W Zespole stosuje się odpowiednio w odniesieniu do praw i obowiązków uczniów zapisy zawarte w statutach szkoły podstawowej i szkoły przysposabiającej.

ROZDZIAŁ VIII

Skreślenie z listy uczniów Zespołu

§ 19

W Zespole stosuje się odpowiednio zasady skreślenia z listy uczniów określone w statutach szkoły podstawowej i szkoły przysposabiającej.

ROZDZIAŁ IX

Budżet Zespołu

§ 20

1. Budżet Zespołu tworzy się z dotacji dla każdej szkoły wchodzącej w skład Zespołu ustalonej na podstawie odrębnych przepisów i przekazywanej przez Urząd Miasta Częstochowa.
2. Organ prowadzący oraz Zespół mają prawo uzyskiwania dodatkowych środków na działalność charytatywną oraz dla poszczególnych ubogich uczniów – na zasadach przewidzianych w art. 55 ust. 3 i 7 ust. Z dnia 17 maja 1989 roku o stosunku Państwa do Kościoła (Dziennik Ustaw Nr. 29 poz. 154) oraz w innych przepisach prawnych dotyczących darowizn na cele oświatowe i opiekuńczo-wychowawcze.

ROZDZIAŁ X

Zasady wewnątrzszkolnego oceniania uczniów w czasie pracy na odległość w ZNPO w Częstochowie

§ 21

1. Szczegółowe zasady wewnątrzszkolnego oceniania uczniów w trybie stacjonarnym określone są w statutach szkół.

Wewnątrzszkolne ocenianie w czasie pracy na odległość w ZNPO w Częstochowie, spowodowanej pandemią lub tym podobnym czynnikiem oraz wynikającej z sytuacji zdrowotnej ucznia:

W pracy z uczniami ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, a w szczególności z dziećmi niepełnosprawnymi intelektualnie bazujemy na ich mocnych stronach, poprzez praktyczne, aktywne działanie wykorzystujemy to, co dzieje się tu i teraz.

Uczymy na materiale konkretnym, wielozmysłowo bazując na doświadczeniu. W wielu przypadkach istotny jest alternatywny sposób komunikacji oparty o piktogramy. Przekaz słowny nie przyniesie w tym przypadku żadnego skutku.

Słowem klucz w prawidłowym organizowaniu pracy szkoły jest INDYWIDUALIZACJA. Spersonalizowane podejście do ucznia ma bezpośrednie przełożenie na organizowanie nauczania zdalnego w kontekście każdego ucznia.

Rekomendujemy spokój, zdroworozsądkowe podejście do tematu i nowej rzeczywistości. Nauczyciel ZNPO działając w oparciu o akty prawne ma prawo i obowiązek samodzielnie decydować o tym, w jakiej formie, w jakim zakresie i jak będzie dostosowywać nie tylko warunki pracy z naszymi uczniami, ale również jak będzie realizować podstawę programową.

Dyrektor stwarza warunki – nauczyciel wdraża działania. W stosunku do ucznia dopuszczalne jest stosowanie komunikacji telefonicznej, e-mailowej, przez portale

społecznościowe (za zgodą rodzica/opiekuna prawnego). Wymagania są dostosowane do możliwości psychofizycznych ucznia oraz sytuacji rodzinnej. Istnieje możliwość wypożyczenia sprzętu IT ze szkoły.

Mając dotychczasowe doświadczenie, bazując na sprawdzonych metodach, działaniach, dostępnych materiałach, rozsądku i wypracowanych sposobach pracy nauczyciele będą realizować podstawę programową na miarę możliwości ucznia i środowiska społecznego, biorąc pod uwagę również wpływ na psychikę ucznia i rodzica panującej na świecie pandemii oraz sytuacji zdrowotnej ucznia.

2. Wewnątrzszkolne Ocenianie w czasie pracy na odległość – zasady:

1) W sytuacji zmiany organizacji pracy związanej z pandemią/sytuacja zdrowotna ucznia ulega zawieszeniu dokument regulujący ocenianie w szkole (WO). Sytuacja taka ma charakter przejściowy.

2) Wewnątrzszkolne Ocenianie w nauczaniu na odległość 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.

3) Organizując uczniom nauczanie na odległość uwzględniona jest zasada bezpiecznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną. Oznacza to, że dobór narzędzi przy tej formie kształcenia powinien uwzględniać aktualne zalecenia medyczne odnośnie czasu korzystania z urządzeń (komputer, telewizor, telefon) i ich dostępności w domu, wiek i etap rozwoju uczniów, a także sytuację rodzinną uczniów.

4) W szkole stosuje się do nauczania na odległość platformę Microsoft 365, epodręczniki.pl, eduelo.pl oraz inne proponowane przez MEiN.

5) Każdy nauczyciel wybiera dowolną i dogodną formę pracy i informuje rodziców (opiekunów prawnych) i uczniów o wybranej metodzie pracy. W okresie tym nauczyciel monitoruje i realizuje podstawę programową.

6) Nauczyciel prowadzący nauczanie na odległość będzie umieszczał na stronie szkoły www.znpo.pl w zakładkach „Kształcenie na odległość” zadania dla uczniów danej klasy oraz przysyłał indywidualnie do ucznia ćwiczenia specjalistyczne.

7) Nauczyciel będzie umieszczał zadania do wykonania w takich formach, jak:

- a) klasyczna, z odwołaniem do podręcznika, zeszytu ćwiczeń,
- b) w formie opisu tekstowego zadania do wykonania,
- c) w formie linku do interaktywnych platform edukacyjnych wykorzystujących formy nauki i sprawdzania wiadomości (np. filmy, quizy, testy),
- d) w formie załącznika zawierającego materiały tekstowe, grafiki, materiały audiowizualne,
- e) nagrania własne tłumaczące temat lekcji.

8) Uczniowie, którzy mają dostęp do Internetu korzystają z materiałów edukacyjnych zamieszczanych na bieżąco na stronie internetowej szkoły.

9) Powierzone im zadania wykonują:

- a) wypełniając wydrukowane karty pracy – jeśli istnieje możliwość wydruku w warunkach domowych,
- b) zadania w zeszytach przedmiotowych,

c) zlecone prace plastyczne i techniczne z wykorzystaniem dostępnych materiałów w warunkach domowych,

d) zlecone zadania praktyczne na terenie domu, miejsca pobytu.

10) W przypadku uczniów klas I-III szkoły podstawowej oraz uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym, nauczyciel ma obowiązek poinformowania rodziców (opiekunów prawnych) o dostępnych materiałach, a także możliwych sposobach i formach ich realizacji przez dziecko w domu. Uczniowie otrzymają dostęp do serwisu SUPERKID oraz materiały na szkolnej stronie, jak również wysłane pocztą karty pracy.

11) Termin wykonania danego zadania nauczyciel umieszcza w wiadomości opisującej zadanie. W przypadku problemów technicznych lub organizacyjnych uczeń powinien zawiadomić nauczyciela o braku możliwości wykonania zadania w ustalonym terminie. Jeśli uczeń ma wątpliwości, jak wykonać zadanie lub nie potrafi go wykonać – powinien poprosić o pomoc nauczyciela.

12) Nad uczniem pracującym na odległość opiekę sprawują rodzice/opiekunowie prawni. Uczeń przebywający w domu realizuje obowiązek nauki pod opieką rodziców/opiekunów prawnych. Pracujący na odległość nauczyciel nie ma możliwości realizowania swoich funkcji opiekuńczych.

13) Nauczyciel zlecając zadania musi uwzględnić możliwość ich realizacji przez ucznia w warunkach domowych. Jeżeli uczeń nie ma warunków do realizacji zleconych zadań powinien poinformować o tym dyrektora szkoły.

14) Jeśli uczeń nie ma dostępu do Internetu (z różnych przyczyn – technicznych bądź zdrowotnych), jego rodzic/prawny opiekun informuje o tym wychowawcę, który wraz z dyrektorem szkoły ustala sposób przekazania uczniowi potrzebnych materiałów. Możliwe osobiste podanie materiałów lub przesyłka kurierska.

15) Uczniowie niemający dostępu do Internetu wykonują wysłane im paczką kurierską karty pracy.

16) Na czas nauczania na odległość w przypadku całej szkoły zostaje opracowany nowy plan lekcji dla uczniów, każdy uczeń otrzymuje od wychowawcy wytyczne do stosowania.

17) Dyrektor szkoły wraz z nauczycielami ustala tygodniowy zakres materiału dla poszczególnych klas, uwzględniając m.in.: równomierne obciążenie ucznia zajęciami w danym dniu, zróżnicowanie tych zajęć uwzględniając możliwości psychofizyczne ucznia.

18) Nauczyciele i specjaliści w ZNPO, realizując naukę na odległość, zobowiązani są do dostosowania sposobów oraz metod pracy do potrzeb i możliwości uczniów, w tym wynikających z indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych.

19) Uczniowie ze względu na warunki rozwojowe wykonują polecane zadania na miarę swoich możliwości.

20) Sposoby sprawdzania wiadomości i umiejętności na czas nauki na odległość ujęte są w aneksach do kryteriów oceniania z poszczególnych przedmiotów.

21) Ocenie podlega wiedza i umiejętności ujęte w materiałach edukacyjnych przesyłanych uczniom z każdego przedmiotu, z uwzględnieniem przede wszystkim zaangażowania w samodzielne zdobywanie wiedzy, pilności i terminowości, jakości prac domowych, zdalną pomoc kolegom w nauce oraz kontakt z nauczycielem.

22) Rekomenduje się ocenianie uczniów głównie pozytywnie w celu motywacji ich do samodzielnej, zdalnej pracy.

23) W okresie nauczania na odległość nauczyciel ocenia prace ucznia z wykorzystaniem narzędzi wskazanych przez nauczyciela.

24) Dla uczniów z dostępem do Internetu oceny wystawiać można po uzyskaniu od rodzica/opiekuna prawnego lub ucznia zadanej pracy (lub jej fotografii) mailem, mms'em, za pomocą dostępnych komunikatorów: Messenger, What's App itp.

25) Dla uczniów, którzy nie mają dostępu do Internetu nauczyciel może wystawić ocenę:

a) po rozmowie telefonicznej z rodzicem/opiekunem prawnym lub uczniem po omówieniu zadania;

b) rodzic/opiekun prawny może wysłać wypełnione karty pracy na adres szkoły, karty zostaną poddane ocenie przez nauczyciela zadającego pracę;

c) po powrocie do szkoły (materiały należy zachować, zostaną ocenione przez nauczyciela, który dany materiał zadał).

26) Nauczyciel po otrzymaniu rozwiązanej zadania dokonuje jego weryfikacji i oceny.

27) Utrzymuje się ocenianie uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym oraz uczniów w edukacji wczesnoszkolnej oceną opisową (A, B, C), a uczniów z lekką niepełnosprawnością intelektualną oceną cyfrową (1, 2, 3, 4, 5, 6).

28) Oznaczenia ocen dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym:

Ocena A - uczeń wykonuje zadania dokładnie, wszystkie.

Ocena B - uczeń wykonuje zadania pojedyncze i niedokładnie.

Ocena C - uczeń nie wykonuje w ogóle zadań.

29) Informacja na temat ocen:

a) nauczyciel wpisuje na bieżąco oceny do dziennika Librus (tylko dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim) i/lub do dziennika zastępczego na czas nauczania zdalnego (dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym), rodzica/opiekuna prawnego informuje telefonicznie lub wysyłając zrzut ekranu mailem lub mms'em;

b) oceny wraz z krótkim opisem mogą zostać wysłane na adres mailowy rodzica/opiekuna prawnego po określonym czasie pracy, np. raz w tygodniu;

c) oceny wraz z krótkim opisem mogą zostać dostarczone rodzicowi/opiekunowi prawnemu pocztą lub kurierem na adres domowy;

d) oceny mogą zostać wystawione po powrocie do szkoły.

30) Klasyfikowanie i promowanie uczniów odbywa się na zasadach opisanych w statutach SP i PDP w Częstochowie. Z zastrzeżeniem, że z uwagi na brak możliwości bezpośredniego kontaktu, dopuszczalne jest przeprowadzenie egzaminu zdalnie.

31) O zagrożeniach oceną niedostateczną/niepromowaniem ucznia nauczyciele informują rodziców/prawnych opiekunów w terminie wynikającym z harmonogramu pracy szkoły poprzez dziennik elektroniczny lub w przypadku braku takiego kontaktu listem poleconym za potwierdzeniem odbioru.

32) Na czas ograniczenia funkcjonowania szkoły decyzje o formie i czasie przeprowadzenia egzaminu ósmoklasisty decyduje MEN.

33) Każdy nauczyciel posiada w swojej dokumentacji nadesłane w różny sposób prace ucznia.

34) Dokumentacja pracy ucznia archiwizowana przez nauczyciela.

35) Dokumentacja pracy ucznia bez Internetu: uczeń wypełnia karty pracy, przynosi je do

oceny po powrocie do szkoły lub przesyła je na adres szkoły.

36) Nauczyciele dokumentują przebieg procesu nauczania na odległość wpisując tematy w e-dzienniku Librus.

37) W przypadku niepełnosprawności intelektualnej w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz niepełnosprawności intelektualnej w stopniu głębokim, nauczyciele zobowiązani są do informowania rodziców/opiekunów prawnych o dostępnych materiałach i możliwych formach ich realizacji w celu wsparcia dziecka/ucznia/uczestnika zajęć rewalidacyjno-wychowawczych.

38) W nauczaniu na odległość nauczyciele wykorzystują: e-dziennik firmy Librus, pocztę elektroniczną, telefon, wybrane platformy e-learningowe i edukacyjne.

39) Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności:

1) z wykorzystaniem:

a) materiałów i funkcjonalności Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej udostępnionej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania pod adresem www.epodreczniki.pl,

b) 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,

c) materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii,

d) innych niż wymienione w lit. a–c materiałów wskazanych przez nauczyciela;

2) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela, potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem i dających podstawę do oceny pracy ucznia;

3) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem lub rodzicem/opiekunem prawnym;

4) przez informowanie rodziców/opiekunów prawnych o dostępnych materiałach i możliwych formach ich realizacji przez dziecko lub ucznia w domu – w przypadku dzieci objętych edukacją wczesnoszkolną, zajęciami rewalidacyjno-wychowawczymi oraz uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub z niepełnosprawnościami sprzężonymi.

40) Stosowane będą narzędzia i metody oraz narzędzia pracy zdalnej indywidualnie wybrane przez nauczycieli, tj. m.in. Padlet, OneNote, Eduelo, blog, Skype.

41) W okresie nauczania na odległość szkoła zapewnia każdemu uczniowi, rodzicom/prawnym opiekunom możliwość konsultacji w formie i terminach ustalonych z dyrektorem placówki. Do kontaktu używa się telefonów oraz służbowych adresów e-mail.

42) Do kontaktu został udostępniony telefon szkolny oraz poczta szkolna i służbowa poczta każdego nauczyciela. Wykaz możliwego kontaktu znajduje się na stronie www szkoły.

43) Do kontaktu z uczniem wykorzystywane są również komunikatory, a za zgodą rodzica/opiekuna prawnego także telefony uczniów.

44) Nauczyciel i uczeń mogą kontaktować się za pomocą poczty elektronicznej, platform edukacyjnych, komunikatorów i aplikacji do komunikacji audio lub audiowizualnej wybranych przez nauczyciela.

45) Program nauczania nie zostaje zmodyfikowany. Realizowana jest podstawa programowa w wymaganym minimum. W razie utrudnień z realizacją programu szkoła

zastosuje konieczną redukcję.

46) Przetwarzanie danych osobowych podczas nauczania na odległość jest realizowane przez szkołę na podstawie obowiązujących w szkole regulacji RODO oraz rozporządzenia Ministerstwa Edukacji Narodowej dotyczące kształcenia zdalnego.

§ 21a

Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w sytuacji, gdy zajęcia nie mogą być prowadzone na terenie szkoły/placówki z powodu zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych, nieodpowiedniej temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, sytuacji epidemiologicznej lub innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.

Dyrektor może czasowo zmodyfikować zakres treści nauczania, tygodniowy rozkład zajęć.

O wszelkich zmianach programowych dyrektor niezwłocznie informuje organ sprawujący nadzór pedagogiczny. W razie potrzeby dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną ustala potrzebę modyfikacji w trakcie roku szkolnego realizowanego programu wychowawczo-profilaktycznego i modyfikuje ten program.

1. Technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli:
 - 1) W szkole stosuje się do nauczania zdalnego platformę Microsoft 365, epodreczniki.pl, eduelo.pl, Padlet, blog, Skype oraz inne proponowane przez MEiN.
 - 2) Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności:
 - a) z wykorzystaniem:
 - materiałów i funkcjonalności Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej udostępnionej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania pod adresem 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 w/w materiałów wskazanych przez nauczyciela;
 - b) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela, potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem i dających podstawę do oceny pracy ucznia;
 - c) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem lub rodzicem/opiekunem prawnym;
 - d) przez informowanie rodziców/opiekunów prawnych o dostępnych materiałach i możliwych formach ich realizacji przez dziecko lub ucznia w domu – w przypadku dzieci objętych edukacją wczesnoszkolną, zajęciami rewalidacyjno-wychowawczymi oraz uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu

- umiarkowanym lub znacznym lub z niepełnosprawnościami sprzężonymi.
- 3) Do kontaktu z uczniem wykorzystywane są również komunikatory, a za zgodą rodzica/opiekuna prawnego także telefony uczniów.
 - 4) Nauczyciel i uczeń mogą kontaktować się za pomocą poczty elektronicznej, platform edukacyjnych, komunikatorów i aplikacji do komunikacji audio lub audiowizualnej wybranych przez nauczyciela.
2. Sposób przekazywania uczniom materiałów niezbędnych do realizacji zajęć:
- 1) Nauczyciel prowadzący zdalne nauczanie będzie umieszczał na platformie Microsoft 365 oraz stronie szkoły www.znpo.pl w zakładkach „Kształcenie na odległość” zadania dla uczniów danej klasy oraz przysyłał indywidualnie do ucznia ćwiczenia specjalistyczne.
 - 2) Nauczyciel będzie umieszczał zadania do wykonania w takich formach, jak:
 - a) klasyczna, z odwołaniem do podręcznika, zeszytu ćwiczeń,
 - b) w formie opisu tekstowego zadania do wykonania,
 - c) w formie linku do interaktywnych platform edukacyjnych wykorzystujących formy nauki i sprawdzania wiadomości (np. filmy, quizy, testy),
 - d) w formie załącznika zawierającego materiały tekstowe, grafiki, materiały audiowizualne,
 - e) nagrania własne tłumaczące temat lekcji.
 - 3) Uczniowie, którzy mają dostęp do Internetu korzystają z materiałów edukacyjnych zamieszczanych na bieżąco na stronie internetowej szkoły.
 - 4) Powierzone im zadania wykonują:
 - a) wypełniając wydrukowane karty pracy – jeśli istnieje możliwość wydruku w warunkach domowych,
 - b) zadania w zeszytach przedmiotowych,
 - c) zlecone prace plastyczne i techniczne z wykorzystaniem dostępnych materiałów w warunkach domowych,
 - d) zlecone zadania praktyczne na terenie domu, miejsca pobytu.
 - 5) W przypadku uczniów klas I-III szkoły podstawowej oraz uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym, nauczyciel ma obowiązek poinformowania rodziców (opiekunów prawnych) o dostępnych materiałach, a także możliwych sposobach i formach ich realizacji przez dziecko w domu. Uczniowie otrzymają dostęp do serwisu SUPERKID oraz materiały na szkolnej stronie, jak również wysłane pocztą karty pracy.
 - 6) Jeśli uczeń nie ma dostępu do Internetu, jego rodzic/prawny opiekun informuje o tym wychowawcę, który wraz z dyrektorem szkoły ustala sposób przekazania uczniowi potrzebnych materiałów. Możliwe osobiste podanie materiałów lub przesyłka kurierska.
 - 7) Uczniowie niemający dostępu do Internetu wykonują wysłane im paczką kurierską karty pracy.
 - 8) Istnieje możliwość wypożyczenia uczniom sprzętu IT ze szkoły.
 - 9) W zdalnym nauczaniu nauczyciele wykorzystują: e-dziennik firmy Librus, pocztę elektroniczną, telefon, wybrane platformy e-learningowe i edukacyjne.
3. Warunki bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych (z uwzględnieniem łączenia kształcenia z

użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia):

- 1) Warunki bezpiecznego korzystania sprzętu IT:
 - a) osoba korzystająca ze służbowego sprzętu IT (pracownik szkoły, rodzic wypożyczający sprzęt, uczeń), zobowiązana jest do zabezpieczenia go przed zniszczeniem lub uszkodzeniem. Za sprzęt IT uważa się: komputery stacjonarne, monitory, laptopy, tablety, komórki itp.,
 - b) korzystający ma obowiązek zgłosić dyrektorowi szkoły zagubienie, utratę lub zniszczenie powierzonego mu sprzętu IT,
 - c) samowolne instalowanie, otwieranie (demontaż) sprzętu IT, instalowanie dodatkowych urządzeń (np. twardych dysków, pamięci) lub podłączanie jakichkolwiek niezatwierdzonych urządzeń do systemu informatycznego jest zabronione,
 - d) po zakończeniu pracy pracownik szkoły zobowiązany jest: wylogować się z systemu informatycznego oraz zabezpieczyć stanowisko pracy, w szczególności wszelkie nośniki magnetyczne i optyczne, na których znajdują się dane osobowe,
 - e) pracownik jest zobowiązany do usuwania plików z nośników/dysków, do których mają dostęp inni użytkownicy nieupoważnieni do dostępu do takich plików (np. podczas współużytkowania komputerów),
 - f) w trakcie nauczania zdalnego w sytuacji, gdy nauczyciele korzystają ze swojego prywatnego sprzętu komputerowego, to oni ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo danych osobowych uczniów, rodziców, innych nauczycieli oraz pracowników szkoły, które gromadzą są zobowiązani do przestrzegania procedur określonych w polityce ochrony danych osobowych.
- 2) Warunki bezpiecznego uczestnictwa w kształceniu zdalnym z uwzględnieniem bezpieczeństwa pracy na platformach edukacyjnych:
 - a) uczniowie i nauczyciele otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform. Nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom. Należy logować się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska oraz w miarę możliwości technicznych sprzętu, udostępniając swój wizerunek za pomocą obrazu z kamery PC. Uwzględniając w tym aspekcie kwestię poszanowania prywatności, możliwe jest także połączenie wyłącznie głosowe,
 - b) podczas pracy zdalnej przy użyciu platform internetowych, nie należy utrzymywać wizerunku osób uczestniczących w zajęciach, między innymi poprzez robienie zdjęć ekranu, zrzuty ekranu, czy nagrywanie obrazu z dźwiękiem, uwieczniającego innych uczestników zajęć,
 - c) gdy uczeń doświadcza cyberprzemocy lub jest jej świadkiem, o zaistniałej sytuacji powinien niezwłocznie poinformować rodzica i wychowawcę klasy lub pedagoga. Pracownik szkoły zobowiązany jest do udzielenia wsparcia i pomocy oraz do podjęcia działań zmierzających do rozwiązania problematycznej sytuacji.
- 3) Bezpieczeństwo podczas pracy w sieci internetowej:
 - a) zabrania się zgrywania na dysk twardy komputera służbowego oraz uruchamiania jakichkolwiek programów nielegalnych oraz plików pobranych

- z niewiadomego źródła,
- b) zabrania się wchodzenia na strony, na których prezentowane są informacje o charakterze przestępczym, hackerskim, pornograficznym lub innym zakazanym przez prawo (na większości stron tego typu jest zainstalowane szkodliwe oprogramowanie infekujące w sposób automatyczny system operacyjny komputera,
 - c) nie należy w opcjach przeglądarki internetowej włączać opcji autouzupełniania formularzy i zapamiętywania haseł.
- 4) Warunki bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach uwzględniające bezpieczeństwo zdrowotne. Nauczyciele zobowiązani są do planowania tygodniowego zakresu treści nauczania z uwzględnieniem:
- a) możliwości psychofizycznych uczniów do podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego,
 - b) zróżnicowania obciążenia uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,
 - c) zróżnicowania zajęć w każdym dniu,
 - d) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć,
 - e) łączenia przemiennie kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
 - f) stosowania przemiennych metod pracy (praca z wykorzystaniem TIK oraz na materiale książkowym, kart pracy i z wykorzystaniem innych pomocy dydaktycznych).
4. Sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów w zajęciach (z uwzględnieniem konieczności poszanowania sfery prywatności ucznia oraz warunków technicznych i oprogramowania sprzętu służącego do nauki):
- 1) Uczniowie mają obowiązek aktywnego uczestniczenia w lekcjach online, korzystania w miarę możliwości z kamery i mikrofonu.
 - 2) Nauczyciel sprawdza obecność ucznia na lekcji online i oznacza ją w szkolnym dzienniku elektronicznym Librus.
 - 3) W przypadku, gdy nauczyciel zamiast lekcji online zadaje uczniom pracę do samodzielnego wykonania, frekwencję zaznacza się następująco: jeśli uczeń odeśle wykonaną pracę nauczycielowi, nauczyciel wstawia uczniowi obecność, w przeciwnym wypadku nauczyciel ma prawo uznać, że uczeń był nieobecny na zajęciach.
 - 4) Jeśli uczeń jest zalogowany na zajęciach, ale nie uczestniczy w nich aktywnie (na przykład nie odpowiada na pytania nauczyciela, nie ma możliwości rozpoznać ucznia po głosie), nauczyciel ma prawo uznać, że uczeń jest nieobecny na lekcji.
 - 5) Zarówno nauczanie zdalne, jak i oznaczanie frekwencji na zajęciach powinno być prowadzone z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb uczniów.
 - 6) W przypadku, gdy uczeń nie jest w stanie uczestniczyć w danych zajęciach, rodzic/opiekun prawny powinien poinformować o tym fakcie nauczyciela oraz wspólnie ustalić sposób nadrobienia materiału, kiedy pojawi się taka możliwość. W takim przypadku można odnotować uczniowi nieobecność usprawiedliwioną.
 - 7) W podobny sposób należy postąpić w przypadku, gdy uczeń nie może uczestniczyć w zajęciach ze względów technicznych. Rodzic/opiekun prawny lub uczeń

- powinien bezzwłocznie poinformować o tym fakcie nauczyciela oraz uzgodnić dalszy plan działania. Wystawiona w takim przypadku frekwencja dla ucznia zależy od nauczyciela.
- 8) Uczeń ma obowiązek usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych:
- a) nieobecność należy usprawiedliwić u wychowawcy klasy podczas pierwszych lub drugich zajęć z wychowawcą, przypadających po powrocie ucznia do zdalnego nauczania;
 - b) usprawiedliwienie ma formę pisemną np. zaświadczenia lekarskiego albo oświadczenia rodziców (prawnych opiekunów) ucznia lub pełnoletniego ucznia i musi zawierać podanie uzasadnionej przyczyny nieobecności;
 - c) zaświadczenie może zostać przesłane przez rodzica na nr telefonu lub mail wychowawcy;
 - d) brak usprawiedliwienia lub dostarczenie go po wyznaczonym terminie powoduje nieusprawiedliwienie nieobecności.
- 9) W przypadku braku możliwości skorzystania ze sprzętu IT w domowych warunkach dopuszcza się za zgodą organu prowadzącego uczestnictwo ucznia w zajęciach na terenie szkoły w obecności nauczyciela z zachowaniem wszelakich procedur bezpieczeństwa.

ROZDZIAŁ XI

Postanowienia końcowe

§ 22

1. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej przez Zespół określają odrębne przepisy.
2. Zespół prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zespół używa pieczęci:
Zespół Niepublicznych Placówek Oświatowych
prowadzony przez Zgromadzenie Sióstr Św. Józefa
ul. Bpa T. Kubiny 10/12
42-200 Częstochowa
4. W sprawach nieuregulowanych postanowieniami niniejszego statutu mają zastosowanie przepisy ustawy Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082) oraz aktów wykonawczych wydanych na jego podstawie.
5. Statut wchodzi w życie z dniem 1 września 2022 r.

Tekst jednolity Statutu przyjęty w dniu 31.08.2022 r. uchwałą 5/2022/2023.

Uwzględnia zmiany określone w ustawie Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 z póź. zm.).

Statut wchodzi w życie z dniem 1 września 2022 roku.

Nowelizacja Statutu ZNPO przyjęta uchwałą nr 12a/2023/2024 z dnia 25.04.2024 r.

(Nowelizacja w związku ze zmianami prawnymi – na podstawie Ustawy z 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2023 r. poz. 1606; Standardy Ochrony Małoletnich).

Znowelizowany Statut wchodzi w życie z dniem podpisania.

Zatwierdzam Statut
Niepublicznej Szkoły Podstawowej im. O. Augustyna Kordeckiego w Częstochowie
przy ul. Bpa T. Kubiny 10/12

Przełożona Prowincjalna
s. mgr Dorota Lipieta