

Załącznik  
do uchwały nr  
Rady Pedagogicznej  
z dnia 30 listopada 2017r.

**STATUT SZKOŁY SPECJALNEJ  
PRZYSPOSABIAJĄCEJ DO PRACY  
w Słupi pod Kępnem**

ROZDZIAŁ 1 Postanowienia ogólne	str. 3
ROZDZIAŁ 2 Cele i zadania szkoły	str. 4
ROZDZIAŁ 3 Organy szkoły i ich kompetencje	str. 10
ROZDZIAŁ 4 Organizacja pracy szkoły	str. 13
ROZDZIAŁ 5 Nauczyciele i inni pracownicy szkoły	str. 21
ROZDZIAŁ 6 Ocenianie wewnętrzne	str. 32
ROZDZIAŁ 7 Prawa i obowiązki uczniów	str. 37
ROZDZIAŁ 8 Postanowienia końcowe	str. 40

## Rozdział 1 Postanowienia ogólne

### § 1.

1. Ustawa 14 grudnia 2016 - Prawo oświatowe
2. Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół z dnia 14 lutego 2017r.
3. Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej w sprawie ramowych planów nauczania z dnia 31 marca 2017.
4. Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej w sprawie dopuszczania do użytku w szkole programów wychowania przedszkolnego i programów nauczania oraz dopuszczania do użytku szkolnego podręczników z dnia 1 marca 2017r.
5. Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych z dnia 10 czerwca 2015r.
6. Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach z dnia 31 sierpnia 2017r.
7. Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej i Sportu w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach z dnia 21 lipca 2011r.
8. Konwencja o prawach dziecka, przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r., (Dz. U. z dnia 23 grudnia 1991 r.).

### § 2.

1. Ilekroć w dalszej części statutu jest mowa o:
  - 2) szkole – należy przez to rozumieć: Szkołę Specjalną Przesposabiającą do Pracy w Zespole Szkół Specjalnych;
  - 3) nauczycielach – rozumie się przez to nauczycieli, wychowawców i innych pracowników pedagogicznych zatrudnionych w zespole;
  - 4) rodzicach - rozumie się przez to także prawnych opiekunów ucznia oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad uczniem;
  - 5) uczniach - rozumie się przez to uczniów szkoły przysposabiającej do pracy
  - 6) oddział- należy rozumieć, klasy należące do tego oddziału;
  - 7) wychowawcach - rozumie się przez to nauczycieli, którym powierzono obowiązki wychowawcy oddziału lub wychowawcy świetlicy;
  - 8) radzie pedagogicznej - rozumie się przez to radę pedagogiczną ZSS;
  - 9) dyrektorze - rozumie się przez to dyrektora Zespołu Szkół Specjalnych;
  - 10) samorządzie uczniowskim - rozumie się przez to samorząd uczniowski zespołu;
  - 11) radzie rodziców - rozumie się przez to radę rodziców zespołu;
  - 12) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Powiat Kępiński w Kępnie ul. Kościuszki 5, 63-600 Kępno;
  - 13) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Kuratora Oświaty;
  - 14) Czas trwania okresu nauki wynosi 3 lata. Okres nauki może się przedłużyć, jeżeli uczeń nie rokuje opanowania programu nauczania ze względu na jego indywidualne możliwości.

15) obsługę finansowo-księgową – należy przez to rozumieć obsługę prowadzoną w placówce.

### § 3.

1. Szkoła używa pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła jest publiczną, trzyletnią szkołą przysposabiającą do pracy w rozumieniu ustawy – Prawo Oświatowe.
3. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną dotyczącą kształcenia, wychowania i opieki, stosownie do potrzeb psychofizycznych uczniów oraz możliwości bazowych, kadrowych i finansowych, na zasadach i warunkach określonych w ustawie - Prawo Oświatowe.
4. Szkoła używa pieczęci:
  - 1) okrągłej – dużej i małej z godłem państwa i napisem w otoku:
    - a) Szkoła Przysposabiająca do Pracy w Słupiu pod Kępem
  - 2) Podłużnej z napisem:
    - a) Zespół Szkół Specjalnych , Szkoła Specjalna Przysposabiająca do Pracy,  
ul. Katowicka 8, 63-648 Słupia pod Kępem, tel./fax 627822287,  
  
REGON: 300364840
    - b) Zespół Szkół , Szkoła Przysposabiająca do Pracy, ul. Katowicka 8, 63-648 Słupia pod Kępem, tel./fax 627822287, REGON: 300364840
  - 3) Podłużnej z napisem:
    - a) Rada Rodziców przy Zespole Szkół Specjalnych, ul. Katowicka 8, 63-648 Słupia pod Kępem.
  - 4) Okrągłej z napisem:
    - a) Biblioteka Zespół Szkół Specjalnych w Słupiu pod Kępem
5. Szkoła używa również innych pieczęci zgodnie z wykazem i wzorami znajdującymi się w dokumentacji szkolnej zgodnej z jednolitym rzeczowym spisem akt.
6. Wymienione w ust. 4 i 6 pieczęci mogą być używane tylko przez osoby do tego upoważnione.

## Rozdział 2 Cele i zadania szkoły

### § 4.

1. Celem edukacji uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi jest efektywne przygotowanie uczniów do dorosłości, w tym w praktycznym przysposobieniu do podjęcia zatrudnienia na otwartym/chronionym rynku pracy. Celem jest także: utrwalanie i poszerzanie zakresu już zdobytej wiedzy i umiejętności, doskonalenie już posiadanych kompetencji społecznych, zdolności

adaptacyjnych i kształcenie nowych umiejętności umożliwiających samodzielne, niezależne funkcjonowanie uczniów w przyszłości przez:

- 1) rozwijanie zaradności, wspomaganie autonomii i niezależności życiowej uczniów;
- 2) doskonalenie kompetencji społecznych, pozwalających zbudować pozytywny obraz samego siebie i pokonać lęk przed otoczeniem;
- 3) rozwijanie w uczniach postawy ciekawości, otwartości i poszanowania innych;
- 4) rozwijanie umiejętności dbałości o własne zdrowie i innych osób oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;
- 5) kształtowanie poczucia odpowiedzialności za samodzielnie dokonywane wybory i podejmowane decyzje (przewidywanie skutków własnych decyzji, wyciąganie wniosków i przewidywanie konsekwencji swoich działań);
- 6) rozwijanie umiejętności komunikacyjnych i budowania relacji z innymi osobami odpowiednio do pełnionych ról społecznych;
- 7) kształtowanie umiejętności współzycia i współpracy oraz komunikowania się na zasadach otwartości, partnerstwa i wzajemności;
- 8) zapewnienie uczniom dostępu do różnych źródeł informacji i opanowanie umiejętności korzystania z nich;
- 9) stymulowanie rozwoju poznawczego, emocjonalnego i społecznego przez wykorzystanie technologii informacyjno-komunikacyjnych;
- 10) przygotowanie do wykonywania, indywidualnie i zespołowo, różnych prac, mających na celu zaspokajanie potrzeb własnych i otoczenia;
- 11) kształtowanie kompetencji społeczno-zawodowych istotnych z punktu widzenia samostanowienia w dorosłym życiu;
- 12) kształtowanie kluczowych kompetencji zawodowych ucznia;
- 13) kształtowanie prawidłowej postawy uczniów wobec pracy, w aspekcie motywacji, kompetencji i zaangażowania w pracę;
- 14) kształtowanie umiejętności oceny własnych kompetencji zawodowych, w tym umiejętności praktycznych;
- 15) kształtowanie umiejętności autoprezentacji;
- 16) kształtowanie umiejętności praktycznych do podjęcia zatrudnienia na otwartym lub chronionym rynku pracy, w tym udziału w praktykach wspomaganych;
- 17) kształtowanie umiejętności zdobywania, utrzymywania i wypowiedzania zatrudnienia;
- 18) rozwijanie kreatywności uczniów oraz ich uzdolnień i zainteresowań;
- 19) kształtowanie umiejętności organizowania bezpiecznego wypoczynku i czasu wolnego przez podejmowanie różnych aktywności;
- 20) zwiększenie zakresu możliwości przygotowania ucznia do podejmowania decyzji w zakresie wyboru celowej aktywności po zakończeniu edukacji (w tym w warsztacie terapii zajęciowej, środowiskowym domu samopomocy, zakładzie aktywności zawodowej, zakładzie pracy chronionej, na otwartym rynku pracy), w zależności od indywidualnych predyspozycji, możliwości i ograniczeń;
- 21) wyposażenie ucznia w takie umiejętności i wiadomości, które pozwolą mu na korzystanie – na miarę indywidualnych możliwości – z jego wolności i praw.

## § 5.

1. Szkoła realizuje wymienione cele poprzez podjęcie zadań z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju i potrzeb uczniów, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, a w szczególności:

1) umożliwi zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły poprzez:

- a) realizacją podstawy programowej;
- b) ciekawe i atrakcyjne prowadzenie zajęć,
- c) pracę z uczniem zdolnym poprzez realizację IPET,
- d) realizację innowacyjnych i różnorodnych programów rozwijających zainteresowania,
- e) umożliwianie rozwijania zainteresowań uczniów w ramach zajęć pozalekcyjnych,

2) umożliwi podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:

- a) organizowanie i udział w uroczystościach z okazji świąt państwowych i kościelnych;
- b) eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach szkolnych;
- c) organizowanie lekcji religii i etyki do wyboru przez rodziców uczniów;
- d) umożliwienie poznania regionu i jego kultury, wprowadzenie w życie kulturalne wspólnoty lokalnej;
- e) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
- f) wskazywanie uczniom godnych naśladowania autorytetów z historii i czasów współczesnych.

3) sprawuje opiekę nad uczniami zgodnie z ich potrzebami i możliwościami szkoły w szczególności poprzez:

- a) dobrowolne i nieodpłatne udzielanie pomocy psychologicznej i pedagogicznej,
- b) organizowanie nauczania indywidualnego,
- b) zapewnianie uczniom niepełnosprawnym z obwodu szkoły uczęszczanie do szkoły,
- c) udzielanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej lub losowej,
- d) prowadzenie zajęć specjalistycznych.

4) prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem, realizowaną w szczególności przez:

- a) diagnozowanie zagrożeń związanych z uzależnieniem,
- b) współpracę z rodzicami dzieci zagrożonych uzależnieniem,
- c) informowanie i przygotowywanie nauczycieli i rodziców do przeciwdziałania uzależnieniom;
- d) realizację programów profilaktycznych.

5) wyznacza nauczyciela wychowawcę dla każdego oddziału, który sprawuje szczególną opiekę wychowawczą nad każdym uczniem, a w szczególności:

- a) zobowiązuje wychowawcę do wypracowania wspólnie z uczniami reguł zachowania w szkole,
- b) nakazuje każdemu nauczycielowi eliminowanie zachowań agresywnych,
- c) gwarantuje diagnozę zespołu uczniów,
- d) zobowiązuje wychowawcę do integrowania zespołu.

6) zapewnia opiekę nad uczniami z uwzględnieniem obowiązujących w szkole przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, tj.:

- a) organizuje szkolenia w zakresie bhp dla wszystkich pracowników szkoły,

- b) przeprowadza przeszkolenie dla wszystkich nauczycieli i pracowników niepedagogicznych w zakresie udzielania pierwszej pomocy,
  - c) za zgodą rodziców może ubezpieczać uczniów od następstw nieszczęśliwych wypadków,
  - d) zapewnia opiekę nauczyciela prowadzącego zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne, w tym nauczyciela wyznaczonego na zastępstwo,
  - e) zapewnia realizację wczesnego wspomagania w oparciu o opinię Publicznej Poradni Psychologicznej – Pedagogicznej i zalecenia zawarte w odrębnych przepisach,
  - f) gwarantuje opiekę uczniom korzystającym ze świetlicy,
  - g) zapewnia opiekę uczniom podczas pobytu w szkole zgodnie z tygodniowym planem zajęć,
  - h) wyznacza nauczyciela dyżurującego podczas przerw według ustalonego harmonogramu dyżurów,
  - i) zapewnia opiekę podczas zajęć poza terenem szkoły zgodnie z obowiązującym regulaminem dotyczącym organizacji wyjść i wycieczek szkolnych,
  - j) zwiększa poziom bezpieczeństwa uczniów poprzez zainstalowany system monitoringu w budynku i wokół niego;
- 7) sprawuje opiekę nad uczniami, a zwłaszcza nad uczniami rozpoczynającymi naukę w pierwszej klasie tj.
- a) wychowawcy klas pierwszych mają obowiązek w pierwszych dniach września przeprowadzić zajęcia mające na celu zaznajomienie uczniów z pomieszczeniami szkoły, zasadami bezpieczeństwa i higieny na terenie szkoły;
  - b) zajęcia w otoczeniu szkoły i najbliższej okolicy dotyczące bezpiecznego poruszania się po drogach,
- 8) wspiera uczniów z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządów ruchu, wzroku i słuchu poprzez:
- a) dostosowania metod, form pracy, organizację warunków w oddziale,
  - b) organizację warunków w innych pomieszczeniach w szkole, sanitariatach, szatni, itp.,
- 9) uczniom, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy opieki, w tym stała bądź doraźna pomoc materialna:
- a) daje możliwość dofinansowania wyjazdu na wycieczkę szkolną z funduszy Rady Rodziców,
  - b) wyprawki szkolnej,
  - c) stypendium w sytuacjach losowych w porozumieniu z organem prowadzącym,
- 10) podejmuje działania wychowawczo -profilaktyczne obejmujące promocję zdrowia, w tym zdrowia psychicznego, profilaktykę, interwencje kryzysowe, terapie, korektę zachowań oraz przeciwdziałanie, a także redukcję agresji i przemocy, działania te realizowane są poprzez:
- a) rozmowy z pedagogiem i innymi specjalistami,
  - b) udział uczniów w programach i przedsięwzięciach promujących zdrowy styl życia,
  - c) udział uczniów w zajęciach profilaktycznych na temat uzależnień, przemocy, demoralizacji, w tym organizowanych przy współudziale specjalistów z zewnątrz;
  - d) podejmowanie tej tematyki oraz edukacji prawnej uczniów ukierunkowanej na uświadomienie im instrumentów prawnych możliwych do wykorzystania wobec uczniów zagrożonych demoralizacją i popełniających czyny zabronione na godzinach z wychowawcą;
  - e) system procedur dotyczących sprawnego i szybkiego podejmowania działań interwencyjnych, udzielania pomocy osobom pokrzywdzonym i sprawcom zdarzeń;
  - e) współpracę szkoły z instytucjami wspierającymi działania profilaktyczne;

f) zainstalowanie w szkole komputerowego programu chroniącego uczniów przed niepożądanymi treściami w Internecie;

## § 6.

1. Tworzenie warunków niezbędnych do zapewnienia uczniowi komfortu psychicznego, poczucia bezpieczeństwa emocjonalnego i akceptacji, wspierających aktywność i uczestniczenie ucznia w życiu klasy i szkoły.
2. Tworzenie warunków i sytuacji sprzyjających doskonaleniu umiejętności samoobsługowych uczniów oraz ich zaradności życiowej niezbędnej w codziennym życiu.
3. Tworzenie szans edukacyjnych i rozwojowych poprzez właściwe połączenie oczekiwań oraz wymagań na tle umiejętności, indywidualnych potrzeb ucznia i jego otoczenia.
4. Poszukiwanie skutecznych strategii wprowadzania zmian oraz nowych doświadczeń, aby radzenie sobie z trudnościami życiowymi wzmocniało u uczniów poczucie ich autonomii i odpowiedzialności.
5. Pomoc i wsparcie uczniów w tworzeniu i realizowaniu planów życiowych, motywowanie do osobistego zaangażowania.
6. Zapoznanie uczniów z rynkiem pracy, z uwarunkowaniami prawnymi polskiego rynku pracy, przygotowanie uczniów do poruszania się po tym rynku, przygotowanie do aktywnego uczestnictwa w różnych formach życia społecznego i kulturalnego na równi z innymi członkami zbiorowości, pełnienia różnych ról społecznych, w tym przygotowanie do załatwiania różnych spraw osobistych w urzędach i innych instytucjach udzielających także wsparcia osobom niepełnosprawnym, w tym porad praw
7. Dokonywanie wielospecjalistycznej, kompleksowej oceny umiejętności niezbędnych w dorosłym życiu i opracowywanie na jej podstawie indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych, z naciskiem na rozwój kompetencji społecznych i zawodowych oraz przygotowanie do dorosłego życia i zatrudnienia.
8. Wykorzystywanie naturalnych sytuacji życia codziennego do dalszego rozwijania umiejętności komunikacyjnych uczniów, umiejętności prowadzenia rozmowy, odpowiednio do pełnienia ról społecznych, a także umiejętności czytania i pisanie oraz umiejętności matematycznych, przydatnych w codziennym funkcjonowaniu.
9. Zapewnienie uczniom kompleksowej oferty dalszego rozwoju kompetencji komunikacyjnych przy wykorzystaniu bazy dydaktycznej i terapeutycznej, z uwzględnieniem specjalistycznych, nowoczesnych metod oraz technik.
10. Zapewnienie uczniom udziału w zajęciach rewalidacyjnych, wspierających ich rozwój, zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniach o potrzebie kształcenia specjalnego oraz wynikami wielospecjalistycznych ocen funkcjonowania uczniów i mających wpływ na możliwości kształcenia ogólnego oraz realizację treści podstawy programowej. Specjaliści prowadzący zajęcia rewalidacyjne mogą prowadzić indywidualne zajęcia z uczniami lub łączyć uczniów z podobnymi problemami rozwojowymi i perspektywami na przyszłość.
11. Wspomaganie ucznia w podnoszeniu poziomu wiadomości i umiejętności potrzebnych w pracy.
12. Wsparcie uczniów pomocą doradcy zawodowego, w tym prowadzenie zajęć grupowych i konsultacji indywidualnych.
13. Zapewnienie dostępu do jakości informacji zawodowej.
14. Pomoc w zidentyfikowaniu zainteresowań zawodowych oraz w podejmowaniu decyzji związanych z preferencjami predyspozycji ucznia.



15. Zapewnienie uczniom wsparcia w połączeniu cech osobowości oraz indywidualnych preferencji w wyborze pracy.
16. Pomoc w wyborze odpowiedniej pracy oraz w rozwinięciu odpowiednich zdolności i umiejętności do wykonywania tej pracy.
17. Tworzenie warunków do zapoznania się z różnymi rodzajami stanowisk pracy, z różnymi czynnościami pracy. Organizowanie wizyt studyjnych w zakładach pracy.
18. Nawiązywanie kontaktu z lokalnymi ośrodkami wsparcia oraz organizacjami pozarządowymi działającymi na rzecz osób niepełnosprawnych, w tym z niepełnosprawnością intelektualną i instytucjami promującymi aktywizację społeczną i zawodową tych osób.
19. Nawiązywanie kontaktu z pracodawcami z różnych sektorów i branż, u których uczniowie mogliby realizować praktyki wspomagane, bądź mogliby po zakończeniu edukacji uzyskać zatrudnienie.
20. Monitorowanie regionalnego rynku pracy w celu określania czynności możliwych do wykonywania przez uczniów.
21. Stworzenie warunków do organizacji szkolenia teoretycznego i praktycznego oraz umiejętności szukania pracy.
22. Organizowanie praktyk wspomaganych na indywidualnie dobranych stanowiskach pracy przy wsparciu nauczycieli pełniących rolę trenerów pracy.
23. Tworzenie warunków do kształtowania zachowań sprzyjających zdrowiu i bezpieczeństwu (w tym propagowanie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy).
24. Tworzenie warunków do rozwijania kondycji fizycznej i troski o własne zdrowie.
25. Tworzenie warunków sprzyjających podejmowaniu przez uczniów samodzielnych inicjatyw i odpowiedzialnych decyzji.
26. Kształtowanie pozytywnego wizerunku ucznia w środowisku społecznym i instytucjonalnym jako potencjalnego pracownika, klienta i użytkownika.
27. Organizowanie i współorganizowanie z uczniami uczestniczenia w aktualnych wydarzeniach społecznych i kulturalnych oraz zapewnienie możliwości korzystania z różnych form spędzania wolnego czasu (turystyka, krajoznawstwo, rekreacja, imprezy sportowe i kulturalne).
28. Tworzenie warunków do uczenia się sposobów spędzania czasu wolnego.
29. Tworzenie sytuacji sprzyjających poznawaniu otoczenia, w którym przebywa uczeń, instytucji i obiektów, z których będzie w przyszłości korzystał.
30. Tworzenie warunków do poznawania tradycji i obyczajów lokalnych i narodowych oraz rozbudzanie poczucia przynależności do społeczności lokalnej, regionu i kraju.
31. Tworzenie warunków do zapoznawania uczniów z prawami człowieka i zasadą, że niepełnosprawność, w tym niepełnosprawność intelektualna, nie może być przyczyną dyskryminacji.
32. Tworzenie warunków do uświadamiania sobie przez uczniów ich możliwości i ograniczeń wynikających z niepełnosprawności, które mogą napotkać w życiu.
33. Przygotowywanie uczniów do pełnienia roli dorosłej kobiety i mężczyzny, rozszerzenie wiedzy o seksualności człowieka.
34. Uczenie umiejętności ochrony siebie, swojej intymności oraz poszanowania intymności innych osób.
35. Stwarzanie warunków do podejmowania praktycznych działań na rzecz ochrony środowiska.
36. Wypracowanie optymalnego modelu współdziałania z rodzinami uczniów w celu zwiększenia efektywności podejmowanych działań.

37. Organizowanie wizyt studyjnych w dziennych placówkach aktywności dla osób dorosłych (warsztaty terapii zajęciowej, środowiskowe domy samopomocy, inne).

#### § 7.

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno – wychowawczej szkoły jest prowadzenie :

- 1) Obowiązkowe zajęcia edukacyjne i zajęcia z wychowawcą:
  - a) Funkcjonowanie osobiste i społeczne
  - b) Wychowanie fizyczne
  - c) Przysposobienie do pracy
  - d) Zajęcia kształtujące kreatywność
  - e) Zajęcia w komunikowaniu się
  - f) Religia, etyka
  - g) Zajęcia rewalidacyjne

#### § 8.

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole – w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły. Za stronę organizacyjną pomocy konkretnym osobom odpowiadają wychowawcy klas.
3. Wszyscy nauczyciele oraz specjaliści zatrudnieni w szkole mają obowiązek uczestniczyć w udzielaniu pomocy uczniom.
4. Pomoc udzielana rodzicom uczniów polega na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz na rozwijaniu umiejętności wychowawczych, tak aby oddziaływanie rodziców i nauczycieli było spójne – w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej uczniom. Pomoc rodzicom i nauczycielom może być udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami, także w formach zajęć, o których mowa w rozporządzeniu o udzielaniu tej pomocy.
6. O pomoc psychologiczno-pedagogiczną może się ubiegać Kurator sądowego, rodzic, asystenta rodziny, nauczyciel, wychowawca w formie :
  - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
  - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
  - 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
  - 4) porad i konsultacji;
  - 5) warsztatów.
7. W placówce pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów.

## Rozdział 3 Organy szkoły i ich kompetencje

### § 9.

1. Organami Szkoły są:
  - 1) Dyrektor Szkoły;
  - 2) Rada Pedagogiczna;
  - 3) Samorząd Uczniowski
  - 4) Rada Rodziców.
2. Organy te działają zgodnie z uchwalonymi przez siebie regulaminami, które nie mogą być sprzeczne ze Statutem Szkoły.
3. Organy wymienione w I. pkt. 1, 3, 4 są wspólne dla szkoły i Zespołu.
4. Dyrektorem Szkoły jest dyrektor Zespołu Szkół Specjalnych; obowiązki dyrektora określa Statut Zespołu Szkół Specjalnych.

### § 10.

1. Rada Pedagogiczna Szkoły.
  - 1) Rada Pedagogiczna szkoły jest kolegalnym organem szkoły w zakresie realizacji zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
  - 2) W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
  - 3) W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły.
  - 4) Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności wspólny dla wszystkich jednostek organizacyjnych zespołu.
  - 5) Uchwały rady podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
  - 6) Posiedzenia rady są protokołowane.
  - 7) Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszyć dobro osobiste uczniów lub rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
  - 8) Uchwały powinny mieć charakter aktu prawnego.
  - 9) Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej szkoły należy:
    - a) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
    - b) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
    - c) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole;
    - d) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
    - e) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
    - f) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
  - 10) Rada Pedagogiczna szkoły opiniuje w szczególności:

- a) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
  - b) projekt planu finansowego szkoły;
  - c) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - d) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - e) wprowadzenie dodatkowych zajęć;
  - f) zestaw materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne;
  - g) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
- 11) Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły lub placówki albo jego zmian.
- 12) Rada Pedagogiczna szkoły może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego szkoły;
- 13) Rada Pedagogiczna szkoły wykonuje zadania rady szkoły jeżeli ta nie została powołana.

## § 11.

### 1. Samorząd Uczniowski Szkoły

- 1) Zasady wybierania organów Samorządu Uczniowskiego określa regulamin.
- 2) Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
- 3) Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
- 4) Samorząd może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - a) prawo do zapoznania się z programem przysposobienia do pracy, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
  - b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowania;
  - c) prawo do organizacji życia w szkole, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań;
  - d) prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
  - e) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
  - f) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

## § 12.

### 1. Rada Rodziców Szkoły

- 1) W szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
- 2) W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
- 3) Do kompetencji Rady Rodziców należy:
  - a) współuczestniczenie w programowaniu pracy szkoły, a także w planowaniu wydatków szkoły;
  - b) organizowanie działalności mającej na celu podnoszenie kultury pedagogicznej w

- rodzinie, szkole i środowisku;
- c) udzielanie pomocy i wspieranie wszystkich organizacji społecznych w szkole oraz samorządu uczniowskiego;
  - d) podejmowanie działalności mającej na celu pozyskiwanie dodatkowych środków finansowych dla szkoły;
  - e) występowanie do Rady Pedagogicznej, dyrektora szkoły lub organu nadzorującego z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły;
  - f) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu profilaktyczno - wychowawczego szkoły dostosowanych do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym i wychowawczym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;
  - g) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
  - h) opiniowanie zestawu materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych;
  - i) opiniowanie wprowadzenia dodatkowych zajęć.
- 4) Rada Rodziców ustala regulamin swojej działalności wspólny dla wszystkich jednostek organizacyjnych zespołu.

### § 13.

1. Zapewnia się wymianę bieżącej informacji pomiędzy organami zespołu podejmowanych i planowanych działaniach przez:

- 1) zarządzenie wewnętrzne dyrektora zespołu ;
  - 2) ogłoszenia wywieszane na tablicy ogłoszeń na korytarzu na parterze budynku zespołu;
  - 3) zebrania Rady Pedagogicznej, pracowników administracji i obsługi zespołu z kadrą kierowniczą zespołu, rodziców z nauczycielami, wychowawcami klas i dyrektorem zespołu,
  - 4) apele szkolne,
  - 5) strona internetowa.
2. Wszystkie organy zespołu współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia, 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 protokolowanych 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.
7. Wszystkie organy zespołu zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.
8. Koordynatorem współdziałania organów zespołu jest dyrektor szkoły, który:
- 1) zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji,
  - 2) umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz zespołu,

- 3)zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami zespołu o planowanych i podejmowanych działaniach i decyzjach,
- 4)organizuje spotkania przedstawicieli organów zespołu.
9. W przypadku wytworzenia się sytuacji konfliktowej między organami zespołu lub wewnątrz niego, dyrektor zespołu jest zobowiązany do:
  - 1)zbadań przyczyny konfliktu,
  - 2)wydania w ciągu 7 dni decyzji rozwiązującej konflikt i powiadomienia o niej przewodniczących organów będących stronami.
- 10.Spory pomiędzy dyrektorem zespołu a innymi organami zespołu rozstrzyga, w zależności od przedmiotu sporu, organ prowadzący zespół albo organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
- 11.Rozwiązywanie sporów / konfliktów między stronami rozpatrywane są z uwzględnieniem kolejności :
  - 1) uczeń – uczeń : konflikt rozstrzyga wychowawca, pedagog;
  - 2) uczeń – nauczyciel : konflikt rozstrzyga wychowawca, pedagog, Dyrektor;
  - 3) zespół klasowy – nauczyciel : konflikt rozstrzyga wychowawca, pedagog, Dyrektor;
  - 4) zespół klasowy – wychowawca : konflikt rozstrzyga pedagog, Dyrektor;
  - 5) nauczyciel – nauczyciel : konflikt rozstrzyga dyrektor, Rada Pedagogiczna;
  - 6) nauczyciel – pracownik administracji/obsługi: konflikt rozstrzyga dyrektor, Rada Pedagogiczna;
  - 7) nauczyciel – Dyrektor : konflikt rozstrzyga Rada Pedagogiczna;
  - 8) Rada Pedagogiczna – Dyrektor: konflikt rozstrzyga Kuratorium Oświaty, organ prowadzący szkołę;
  - 9) pracownik administracji/obsługi – pracownik administracji/obsługi: konflikt rozstrzyga Dyrektor;
  - 10) rodzic – nauczyciel: konflikt rozstrzyga Dyrektor
12. Rozstrzyganie sporów winno odbywać się w formie wzajemnej wymiany poglądów, dialogu, przyjmując zasadę poszanowania stron;
- 13.W przypadku, gdy stroną jest uczeń dopuszcza się możliwość udziału w negocjacjach przedstawicieli prawnych dziecka;
- 14.W przypadku sytuacji konfliktowej, stronom przysługuje prawo odwołania się do dyrektora szkoły, a następnie do osoby prowadzącej;
- 15.Dyrektor szkoły przyjmuje skargi przekazane na piśmie, drogą elektroniczną lub złożone ustnie do protokołu. Skargi anonimowe po dokonaniu rejestracji pozostają bez rozpoznania;
- 16.Dyrektor szkoły prowadzi rejestr skarg i wniosków;

## Rozdział 4

### Organizacja pracy szkoły

#### § 14.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania, profilaktyki i opieki w roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora szkoły.
2. Arkusz organizacyjny zatwierdza organ prowadzący szkołę.
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego dyrektor szkoły z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.



4. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
  - 1) Liczba uczniów w oddziale szkoły wynosi od 6 do 8.
  - 2) W przypadku, gdy co najmniej u jednego ucznia w oddziale występują niepełnosprawności sprzężone liczbę uczniów w oddziale można obniżyć o 2.
  - 3) W uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego liczba uczniów w oddziale może być niższa od liczby określonej w pkt 1 i 2.
5. Zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia ogólnego, stanowiące realizację podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla szkoły przysposabiającej do pracy są organizowane w oddziałach.
6. W uzasadnionych przypadkach poszczególne zajęcia edukacyjne w ramach przysposobienia do pracy mogą być prowadzone na terenie innych jednostek organizacyjnych, w szczególności centrów kształcenia ustawicznego, centrów kształcenia praktycznego, ośrodków dokształcania i doskonalenia zawodowego, u pracodawców, w indywidualnych gospodarstwach rolnych oraz przez pracowników tych jednostek na podstawie umowy zawartej pomiędzy szkołą a daną jednostką.

#### **§ 15.**

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale wybierają programy tworząc zestaw programów nauczania, na który składają się programy poszczególnych zajęć edukacyjnych, zwany szkolnym zestawem programów.
2. Szkolny zestaw programów uwzględnia całość podstawy programowej dla danego etapu edukacyjnego.
3. Szkolny zestaw programów nauczania dopuszcza do użytku szkolnego Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej
4. Rada Pedagogiczna opiniuje się wykaz podręczników na dany rok szkolny, który obowiązuje w br. szkolnym.

#### **§ 16.**

1. Czas trwania poszczególnych zajęć w szkole
  - 1) Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
  - 2) Godzina zajęć przysposobienia do pracy trwa 45 minut.
  - 3) Godzina zajęć rewalidacji, w tym zajęć specjalistycznych wynosi 60 minut.
  - 4) W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w innym wymiarze, nie dłuższym jednak niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
2. Przerwy lekcyjne trwają od 5 do 15 minut.
3. Zajęcia szkolne odbywają się codziennie od poniedziałku do piątku, w systemie jednonmianowym.
4. Tygodniowy wymiar godzin ustala obowiązujący plan nauczania.

#### **§ 17.**

1. W szkole są prowadzone w szczególności zajęcia specjalistyczne:
  - 1) zajęcia rewalidacji indywidualnej:
    - a) zajęcia korekcyjno-kompensacyjne, liczba uczestników od 2 do 5,
    - b) zajęcia korygujące wady mowy, liczba uczestników od 2 do 4,

- c) zajęcia korygujące wady postawy, liczba uczestników od 2 do 5,
  - d) zajęcia komunikacji alternatywnej / ACC /,
  - e) zajęcia z arteterapii, muzykoterapii,
  - f) zajęcia Integracji Sensorycznej,
  - g) zajęcia w Sali Doświadczania Świata,
  - h) terapia EEG i RSA Biofeedback,
  - i) zajęcia z dogoterapii, (zajęcia indywidualne lub w grupie od 4 do 6 uczestników),
  - j) terapia manualna i terapia czaszkowo-krzyżowa,
  - k) usprawniające zaburzone funkcje i zdolności.
2. W szkole powadzone mogą być inne zajęcia w zależności od potrzeb.
  3. W Szkole mogą działać stowarzyszenia, organizacje i fundacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje, wyraża Dyrektor Szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
  4. Przy szkole działa Stowarzyszenie Apertus, które działa na rzecz szkoły w oparciu o własny statut.
  5. Zgodę na podjęcie działalności stowarzyszenia lub organizacji na terenie szkoły wyraża dyrektor określając jednocześnie warunki tej działalności.
  6. W szkole działają organizacje młodzieżowe, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły:
    - 1) Związek Harcerstwa Polskiego
    - 2) Polski Czerwony Krzyż
    - 3) Ruch Eucharystyczny

## **§ 18.**

1. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego (WSDZ) jest skierowany do uczniów, ich rodziców i nauczycieli.
2. Pomaga uczniom w poznaniu własnych predyspozycji zawodowych: osobowości, potrzeb, uzdolnień, zainteresowań, możliwości, w przygotowaniu do wejścia na rynek pracy i w złagodzeniu startu zawodowego.
3. Uczeń ma możliwość dostępu do usług doradczych, w celu wspólnego rozwiązania problemów edukacyjno- zawodowych, ponieważ środowisko szkolne odgrywa szczególną rolę w kształtowaniu decyzji zawodowej uczniów we wszystkich typach szkół.
4. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego działa na zasadzie systematycznego diagnozowania zapotrzebowania uczniów na informacje i udzielania pomocy w planowaniu dalszego kształcenia, a także gromadzenia, aktualizowania, udostępniania informacji edukacyjnych i zawodowych oraz wskazywania osobom zainteresowanym (uczniom, rodzicom lub prawnym opiekunom, nauczycielom) rzetelnych informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym na temat:
  - 1) rynku pracy;
  - 2) instytucji wspierających poradnictwo zawodowe.
5. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego wykonuje w szczególności zadania:



- 1) udzielania indywidualnych porad w zakresie wyboru dalszej drogi rozwoju uczniom i ich rodzicom;
  - 2) prowadzenia grupowych zajęć aktywizujących i przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery;
  - 3) koordynowania działań informacyjno-doradczych szkoły;
  - 4) organizowania spotkań z absolwentami, którzy osiągnęli sukces zawodowy /promowanie dobrych wzorców/;
  - 5) organizowania spotkań z przedstawicielami lokalnych firm, pracodawców i stowarzyszeń pracodawców /praktyki zawodowe, oczekiwania pracodawców, lokalny rynek zatrudnienia/;
  - 6) przygotowania do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych: egzaminu, poszukiwania pracy, podjęcia roli pracownika, zmiany zawodu, adaptacji do nowych warunków, bezrobocia;
  - 7) współpracy z instytucjami wspierającymi:
    - a) kuratorium oświaty,
    - b) centrum informacji i planowania kariery zawodowej,
    - c) poradnia psychologiczno-zawodową,
6. Zajęcia związane z wyborem zawodu organizuje się w celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji zawodowych. Prowadzą je: doradca zawodowy, a w porozumieniu z nim: wychowawca klasy, pedagog, nauczyciel wiedzy o społeczeństwie, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.
7. Zajęcia związane z wyborem zawodu prowadzone są w ramach:
- 1) godzin do dyspozycji wychowawcy klasy;
  - 2) spotkań z rodzicami;
  - 3) indywidualnych porad i konsultacji z doradcą zawodowym,
  - 4) udziału w spotkaniach i wyjazdach do zakładów pracy , PUP ;
  - 5) udziału w spotkaniach z przedstawicielami instytucji wspierających wewnętrzny system doradztwa zawodowego.

## **§ 19.**

1. Zajęcia edukacyjne mogą też być organizowane według innych zasad, w szczególności mogą odbywać się poza szkołą. Zasady wyjść i wycieczek określają odrębne przepisy.
2. W szkole mogą być organizowane nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne w wymiarze ustalonym przez dyrektora, stosownie do posiadanych środków i możliwości finansowych szkoły.

## **§ 20.**

1. Dyrektor szkoły przekazuje arkusz organizacji szkoły, o którym mowa w art. 110 ust. 1 ustawy, zaopiniowany przez zakładowe organizacje związkowe, których mowa w art. 110 ust. 2 ustawy, w terminie do dnia 21 kwietnia danego roku organowi prowadzącemu szkołę.
2. Organ prowadzący szkołę, po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, zatwierdza arkusz organizacji szkoły lub przedszkola w terminie do dnia 29 maja danego roku.
3. Na podstawie zatwierzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych, uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny pracy.

## **§ 21.**

1. W ciągu roku szkolnego w szkole organizowane są rekolekcje, umożliwia się uczniom w nich udział.
2. W dniu rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego katecheci organizują dla chętnych uczniów wyjście na Mszę św.

## **§ 22.**

1. Uczeń bierze udział w zajęciach religii/etyki na podstawie pisemnego oświadczenia rodzica.
2. W przypadku gdy uczeń nie uczestniczy w zajęciach wymienionych w pkt.1 Dyrektor zapewnia opiekę.
3. Zajęcia z religii mogą być organizowane w formie zajęć międzyoddziałowych lub międzyklasowych.
4. Udział ucznia w zajęciach religii/etyki jest dobrowolny. Uczeń może uczestniczyć w dwóch rodzajach zajęć.
6. W przypadkach, gdy uczeń uczestniczy w zajęciach tj. religii i etyki na świadectwie i w arkuszu otrzymuje ocenę z obu przedmiotów.
7. W przypadkach, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i etyki, do średniej ocen wlicza się oceny uzyskane z tych zajęć.

## **§ 23.**

1. Szkoła stosuje terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określone przepisami w sprawie organizacji roku szkolnego obowiązującymi w szkołach publicznych.
2. Każdego roku dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim ustala termin zakończenia pierwszego półrocz.

## **§ 24.**

1. Szkoła prowadzi dokumentację nauczania i działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.
2. Dziennik zakłada się dla każdej klasy/oddziału. Za jego prowadzenie/nadzór odpowiada wychowawca klasy. W dzienniku klasy mają prawo dokonywać wpisów nauczyciele prowadzący zajęcia z całym oddziałem lub grupą.
3. Na potrzeby dokumentowania działań wychowawczo-profilaktycznych klasy wychowawca klasy prowadzi Teczke Wychowawcy, która zawiera:
  - 1) listę uczniów w oddziale;
  - 2) plan pracy wychowawczo-profilaktycznej na 1 i 2 okresy;
  - 3) zgody rodziców o organizację nauki religii/etyki;
  - 4) sprzeciw lub jego brak na uczestnictwo w zajęciach z wychowania do życia;
  - 5) zgoda rodziców na uczestnictwo w zajęciach rewalidacyjnych, innych w zakresie pomocy p-p organizowanej przez szkołę oraz w zajęciach na basenie;
  - 6) tematykę zebrań z rodzicami;
  - 7) dokumentacja kontaktów z rodzicami na zebraniach, konsultacjach, itp.;
  - 8) dokumentacja wystawiania oceny zachowania, karty proponowanych ocen z zachowania przez nauczycieli;
  - 9) dokumentację pomocy psychologiczno-pedagogicznej, której zawartość regulują odrębne przepisy.
4. Dziennik do zajęć rewalidacyjnych zakłada i prowadzi nauczyciel – terapeuta dla

wszystkich uczniów, z którymi prowadzi zajęcia.

5. Dziennik do nauczania indywidualnego zakłada i prowadzi jeden z nauczycieli prowadzących z danym uczniem.
6. Dziennik biblioteki zakłada i prowadzi nauczyciel bibliotekarz.
7. Dziennik świetlicy szkolnej zakłada i prowadzi wychowawca świetlicy.
8. Dziennik wczesnego wspomaganie zakłada i prowadzi nauczyciel prowadzący zajęcia.

## § 25.

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Dyrektor szkoły na początku roku szkolnego podaje do publicznej wiadomości harmonogram spotkań z rodzicami w danym roku szkolnym.
3. Wychowawcy klas, psycholog, pedagog, logopeda, wychowawcy świetlicy, nauczyciele biblioteki, nauczyciele przedmiotów współdziałają z rodzicami w zakresie rozwiązywania problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych uczniów.
4. Wskazują możliwe formy wsparcia oferowane przez szkołę oraz informują o możliwościach uzyskania pomocy w poradni psychologiczno-pedagogicznej lub w innych instytucjach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom (prawnym opiekunom).
5. Szkoła organizuje współdziałanie z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki poprzez:

- 1)cykliczne spotkania informacyjne z rodzicami w formie zebrań poszczególnych oddziałów oraz dni otwarte zgodnie z harmonogramem spotkań z rodzicami;
- 2)indywidualne spotkania rodziców z nauczycielami, dyrektorem i pedagogiem szkolnym zgodnie z harmonogram indywidualnych konsultacji opracowanym na początku roku szkolnego;
- 3)kontakty internetowe z wykorzystaniem powszechnie dostępnych komunikatorów;
- 4)przekazywanie rodzicom podczas spotkań grupowych i indywidualnych wiedzy na temat metod skutecznego uczenia się, psychologii rozwojowej dzieci i młodzieży, wychowania i profilaktyki;
- 5)tworzenie przyjaznego klimatu do aktywnego angażowania rodziców w sprawy szkoły;
- 6)udział rodziców w imprezach organizowanych przez szkołę, w tym wyjazdów na wycieczki oraz współorganizowanie różnorodnych imprez i uroczystości;
- 7)współudział rodziców w tworzeniu, opiniowaniu i uchwalaniu wybranych dokumentów pracy szkoły;
- 8)rozwiązywanie na bieżąco wszelkich nieporozumień i konfliktów mogących niekorzystnie wpływać na pracę szkoły lub samopoczucie uczniów, rodziców i nauczycieli.

2. Formy współdziałania nauczycieli i rodziców (prawnych opiekunów) uwzględniają prawo rodziców do:

- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych w danym oddziale i zespole;
- 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
- 3) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji zwrotnej na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce oraz sposobów wyeliminowania braków;
- 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
- 5) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat szkoły.

3. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:
- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
  - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne;
  - 3) zapewnienia dziecku warunków do przygotowania się do zajęć szkolnych, zaopatrzenia dziecka w niezbędne materiały, pomoce; i inne;
  - 4) zapewnienia dziecku realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą właściwych warunków nauki, gdy realizuje obowiązek poza szkołą, zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 5) interesowania się osiągnięciami swojego dziecka, ewentualnymi niepowodzeniami;
  - 6) współpracy ze szkołą w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych dziecka, udziału w spotkaniach ogólnych i indywidualnych;
  - 7) czynnego uczestnictwa w różnych formach pedagogizacji rodziców, prelekcjach, warsztatach, pogadankach, konsultacjach;
  - 8) pomocy w organizacji i przeprowadzaniu imprez klasowych, szkolnych i pozaszkolnych;
  - 9) ścisłej współpracy z wychowawcą klasy w realizacji zadań wynikających z programu wychowawczo – profilaktycznego, zadań z planu pracy wychowawcy klasowego, godzin z wychowawcą;
  - 10) wdrażania dziecka do przestrzegania i zachowywania zasad bezpieczeństwa własnego i innych;
  - 11) zgłaszania się do szkoły na zaproszenie wychowawcy lub innych nauczycieli; w możliwie szybkim czasie;
  - 12) wdrażania dziecka do kulturalnego zachowania w szkole i poza nią oraz poszanowania mienia szkolnego i prywatnego;
  - 13) przekazywania rzetelnych informacji o stanie zdrowia, jeśli niewiedza wychowawcy lub nauczyciela na ten temat stwarzałaaby dla dziecka zagrożenie bezpieczeństwa zdrowia lub życia;
  - 14) wszechstronnego rozwijania zainteresowań swojego dziecka, dbania o jego zdrowie fizyczne i psychiczne;
  - 15) promowania zdrowego stylu życia.
4. W przypadku konieczności wyjaśnień w zakresie pracy danego nauczyciela, rodzice (prawni opiekunowie) bezpośrednio kontaktują się z zainteresowanym nauczycielem, w przypadkach wymagających mediacji, w roli mediatora występuje w pierwszej kolejności wychowawca klasy, a w następnie dyrektor szkoły.

## § 26.

1. Biblioteka szkolna jest pracownią, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów. Uczestniczy w przygotowaniu do samokształcenia i edukacji ustawicznej – w tym do korzystania z innych zasobów bibliotek i ośrodków informacji. Wspiera też doskonalenie warsztatu pracy nauczyciela, popularyzuje wiedzę pedagogiczną wśród rodziców.
2. Biblioteka szkolna realizuje zadania z zakresu :
  - 1) udostępniania książek i innych źródeł informacji,
  - 2) tworzenia warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
  - 3) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
  - 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.

2. Organizację pracy biblioteki szkolnej regulują odrębne przepisy, a plan pracy nauczyciela bibliotekarza oraz Regulamin pracy biblioteki w ZSS znajduje się u Dyrektora szkoły.

#### **§ 27.**

1. Świetlica szkolna jest pozalekcyjną formą wychowawczo – opiekuńczą działalności szkoły zapewniającą opiekę, wychowanie pozalekcyjne, rozwój zainteresowań uczniów .
2. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców / prawnych opiekunów, organizację dojazdów do szkoły zapewnia się uczniom opiekę w szkole w formie zajęć opiekuńczo – wychowawczych w świetlicy szkolnej.
3. Organizację świetlicy regulują odrębne przepisy, a plan pracy nauczyciela świetlicy oraz Regulamin pracy świetlicy szkolnej w ZSS znajduje się u Dyrektora szkoły.
4. Czas pracy świetlicy szkolnej dostosowany jest do potrzeb rodziców i tygodniowego rozkładu zajęć uczniów oraz określany co roku w planie pracy świetlicy.
5. Działalność świetlicy szkolnej oparta jest na planie pracy wychowawczej i opiekuńczej świetlicy. Nauczyciele świetlicy współpracują z wychowawcami klas, nauczycielami, rodzicami. Uczestniczą w realizacji zadań statutowych szkoły.

#### **§ 28.**

1. Dla realizacji celów statutowych Zespół dysponuje następującymi pomieszczeniami i terenem szkolnym zapewniającym higieniczne i bezpieczne warunki pracy oraz właściwym przebiegiem procesu dydaktyczno-wychowawczego. Są to :

- 1) sale lekcyjne z niezbędnym wyposażeniem,
- 2) sala gimnastyczna,
- 3) sala gimnastyki korekcyjnej,
- 4) gabinety rewalidacji indywidualnej,
- 5) gabinet psychologa, pedagoga szkolnego, logopedy,
- 6) sale specjalistycznych terapii,
- 7) basen, szatnie,
- 8) pracownie : techniczna/komputerowa, gospodarstwa domowego, artystyczna,
- 9) biblioteka,
- 10) świetlica szkolna,
- 11) pomieszczenia administracyjno – gospodarcze,
- 12) plac apelowy,
- 13) szatnie,
- 14) sanitariaty,
- 15) archiwum,
- 16) gabinet pielęgniarki,
- 17) siłownia.

#### **§ 29.**

1. W szkole mogą być wprowadzane innowacje pedagogiczne i prowadzone zajęcia eksperymentalne. Innowacją pedagogiczną są nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy szkoły i efektywność kształcenia.

2. Innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne. Innowacja może być wprowadzona w całej szkole lub w oddziale lub grupie.
3. Rozpoczęcie innowacji jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych i eksperymentalnych.
4. Innowacje wymagające przyznanie szkole dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
5. Udział nauczycieli w innowacji lub eksperymencie jest dobrowolny.
6. Szkoła może realizować eksperyment pedagogiczny, który polega na modyfikacji istniejących lub wdrożeniu nowych działań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich rozwiązań programowych, organizacyjnych, metodycznych lub wychowawczych, w ramach których są modyfikowane warunki, organizacja zajęć edukacyjnych lub zakres treści nauczania,
7. Celem eksperymentu pedagogicznego realizowanego w szkole jest rozwijanie kompetencji i wiedzy uczniów oraz nauczycieli.
8. Eksperyment pedagogiczny jest przeprowadzany pod opieką jednostki naukowej.
9. Eksperyment pedagogiczny realizowany w szkole nie może prowadzić do zmiany typu szkoły .
10. Eksperyment pedagogiczny nie może naruszać uprawnień ucznia do bezpłatnej nauki, wychowania i opieki w zakresie ustalonym ustawie prawo oświatowe, ustawie o systemie oświaty, a także w zakresie uzyskania wiadomości i umiejętności niezbędnych do ukończenia danego typu szkoły oraz warunków i sposobu przeprowadzania egzaminów, określonych w odrębnych przepisach.
11. Eksperyment pedagogiczny może obejmować całą szkołę lub placówkę, oddział, grupę lub wybrane zajęcia edukacyjne.
12. Prowadzenie eksperymentu pedagogicznego w szkole wymaga zgody ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
13. Dyrektor szkoły na podstawie uchwały rady pedagogicznej i po uzyskaniu opinii rady rodziców, występuje do ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, o wyrażenie zgody na prowadzenie eksperymentu pedagogicznego w szkole , w terminie do dnia 31 marca roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym jest planowane rozpoczęcie tego eksperymentu.
14. Wniosek, o którym mowa w ust. 13, składa się za pośrednictwem kuratora oświaty, który dołącza swoją opinię.
15. Wniosek, o którym mowa w ust. 13, zawiera:
  - 1) cel, założenia, czas trwania i sposób realizacji eksperymentu pedagogicznego;
  - 2) opinię jednostki naukowej, dotyczącą założeń eksperymentu pedagogicznego wraz ze zgodą tej jednostki na sprawowanie opieki nad przebiegiem tego eksperymentu;
  - 3) zgodę rady pedagogicznej wyrażoną w uchwale, o której mowa w ust. 13, opinię rady szkoły oraz opinię rady rodziców;
16. Jeżeli planowany eksperyment pedagogiczny wymaga przyznania szkole dodatkowych środków budżetowych, do wniosku dołącza się pisemną zgodę organu prowadzącego szkołę na finansowanie planowanych działań.
17. Dyrektor szkoły prowadzącej eksperyment pedagogiczny przekazuje bezpośrednio po jego zakończeniu ministrowi właściwemu do spraw oświaty i wychowania, która sprawuje opiekę nad przebiegiem tego eksperymentu.



18. Sprawozdanie, o którym mowa w ust. 17, dyrektor szkoły przekazuje także organowi prowadzącemu oraz organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny.

19. Sprawozdanie, o którym mowa w ust. 17, składa się za pośrednictwem kuratora oświaty którzy dołączają swoją opinię.

### **§ 30.**

1. Szkoła przysposabiająca do pracy specjalna w Słupi pod Kępem może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem szkoły lub - za jego zgodą – poszczególnymi nauczycielami, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

2. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę. Za dokumentację praktyk studenckich odpowiada upoważniony wicedyrektor Szkoły lub szkolny opiekun praktyk.

## **Rozdział 5**

### **Nauczyciele i inni pracownicy szkoły**

### **§ 31.**

1. W Zespole zatrudnia się:

1) pracowników pedagogicznych: nauczycieli, wychowawców, pedagoga, psychologa, logopedę, reedukatorów, innych niezbędnych specjalistów, którzy stanowią Radę Pedagogiczną,

2) pracowników niepedagogicznych, administracyjnych, ekonomicznych i pracowników obsługi (w tym pomoc nauczyciela).

3) w szkole zgodnie z obowiązującymi przepisami i za zgodą organu prowadzącego tworzy się stanowisko wicedyrektora.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz kwalifikacje określają odrębne przepisy

### **§ 32.**

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, oraz jest odpowiedzialny za jakość tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

### **§ 33.**

1. W oddziałach dla dzieci z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym, z niepełnosprawnością ruchową, z autyzmem i niepełnosprawnościami sprzężonymi w klasach I - VI SP zatrudnia się pomoc nauczyciela, w klasie I – III SP ( za zgodą organu prowadzącego) oraz w uzasadnionych przypadkach w gimnazjach dla uczniów z autyzmem i niepełnosprawnościami sprzężonymi dopuszcza się zatrudnienie pomocy nauczyciela w wymiarze 5/8 etatu na każdy oddział.

### **§ 34.**

1. Zasady wynagradzania i zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w pkt.7.1. określają odrębne przepisy.

### **§ 35.**

1. Zakres czynności poszczególnych pracowników ustala Dyrektor a szczegółowy zakres czynności poszczególnych pracowników określają indywidualne przydziały obowiązków.

### **§ 36.**

1. Czas i organizację pracy służby zdrowia – higienistki szkolnej w ZSS określają odrębne przepisy.

### **§ 37.**

1. Pracownicy pedagogiczni powinni przebywać na terenie szkoły na 15 minut przed rozpoczęciem lekcji.
2. Nauczyciel ma obowiązek zawiadomić dyrekcję szkoły o nieobecności w danym dniu do godz. 7.45
3. Czas pracy nauczycieli stanowi sumę zajęć jednostki lekcyjnej i przerwy.
4. Zasady sprawowania opieki na przerwach określa Regulamin pełnienia dyżurów na przerwach międzylekcyjnych, który znajduje się u Dyrektora ZSS.

### **§ 38.**

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do zadań dydaktycznych nauczyciela należy:
  - 1) sumienna realizacja programów kształcenia, wychowywania i opieki w powierzonych przedmiotach, klasach i zespołach, osiąganie w stopniu optymalnym celów szkoły, ustalonych w programach i w planie pracy szkoły,
  - 2) wzbogacanie własnego warsztatu pracy przedmiotowej i wychowawczej, wnioskowanie o jego wzbogacenie lub modernizację do Dyrektora szkoły,
  - 3) opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów,
  - 4) wspieranie swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań,
  - 5) branie czynnego udziału w pracach Rady Pedagogicznej i realizowanie jej postanowienia i uchwał,
  - 6) pełnienie funkcji opiekuna stażu nauczyciela ubiegającego się o awans na stopień nauczyciela kontraktowego, mianowanego,
  - 7) udzielanie pomocy w przewyciężaniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów,
  - 8) bezstronne i obiektywne oraz sprawiedliwie ocenianie i traktowanie wszystkich uczniów,
  - 9) informowanie rodziców uczniów oraz wychowawcę klasy i Dyrektora, a także Radę Pedagogiczną o wynikach dydaktyczno – wychowawczych swoich uczniów,
  - 10) systematyczne doskonalenie kwalifikacji zawodowych,
  - 11) prowadzenie prawidłowo dokumentacji pedagogicznej przedmiotu, zajęć dodatkowych i innych zleconych czynności,
  - 12) przygotowanie uczniów do jak największej samodzielności w dorosłym życiu,



13) prowadzenie zajęć dodatkowych, zajęć rewalidacyjnych i wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami.

#### **§ 39.**

1. Nauczyciel planuje projekt edukacyjny, którego zawiera n/w działania:
  - 1) wybranie tematu projektu edukacyjnego,
  - 2) określenie celów projektu edukacyjnego i zaplanowanie etapów jego realizacji,
  - 3) wykonanie zaplanowanych działań,
  - 4) publiczne przedstawienie rezultatów projektu edukacyjnego.

#### **§ 40.**

1. Nauczyciele i opiekunowie gabinetów odpowiedzialni są za powierzony sprzęt i pomoce dydaktyczne (opiekun gabinetu ma obowiązek prowadzić wykaz wszystkich pomocy dydaktycznych pracowni).
2. Za porządek sal lekcyjnych odpowiadają nauczyciele, którzy prowadzą zajęcia w danej sali.

#### **§ 41.**

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności:
  - 1) ustalanie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w razie potrzeb,
  - 2) korelowanie treści programowych przedmiotów i ścieżek edukacyjnych, porozumiewanie się co do wymagań programowych oraz organizacji kontroli i diagnozy osiągnięć uczniów,
  - 3) porozumiewanie się z rodzicami w sprawach opiekuńczo-wychowawczych i organizacji czasu wolnego,
  - 4) opracowywanie indywidualnych programów pracy edukacyjno – terapeutycznych , zwany IPET dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego,
  - 5) wyrażanie opinii w sprawie oceny zachowania uczniów,
  - 6) wnioskowanie i opiniowanie rozwiązań w zakresie szkolnego planu nauczania,
2. Spotkania zespołu odbywają się co najmniej 3 razy w ciągu roku szkolnego. Ramowa tematyka tych spotkań jest następująca:
  - 1) dobór (modyfikacja) programów nauczania dla oddziału, ewaluacja poprzednio wybranych programów, korelacja treści nauczania, ustalenie harmonogramu pomiaru osiągnięć uczniów, obciążenie uczniów pracą domową, organizacja pozalekcyjnych zajęć dla uczniów oddziału,
  - 2) śródroczna ewaluacja osiągnięć uczniów, decyzje opiekuńczo-wychowawcze, ewentualne modyfikacje programowe,
  - 3) ewaluacja rocznych osiągnięć uczniów, przyjęcie wniosków usprawniających pracę szkoły.
3. Pracą zespołu kieruje wychowawca/ koordynator .
4. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny określa zakres i sposób dostosowania wymagań do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia poprzez zastosowanie odpowiednich form i metod pracy z uczniem.
5. IPET przede wszystkim zawiera:
  - 1) plan działań o charakterze rewalidacyjnym dostosowane do rodzaju niepełnosprawności ucznia,

- 2) formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;
  - 3) działania wspomagające rodziców ucznia oraz zakres współdziałania z innymi instytucjami działającymi na rzecz dziecka i jego rodziny;
  - 4) zajęcia rewalidacyjne i inne zajęcia ważne ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne, a także możliwości psychofizyczne ucznia, a także działania z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego dla uczniów gimnazjum i starszych;
  - 5) zakres współpracy z rodzicami ucznia.
6. Zespół wymieniony w pkt. 7.10. opracowuje program po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia oraz uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego we współpracy, w zależności od potrzeb z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi.
7. IPET opracowywany jest na okres na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i jest sporządzony do 30 września roku szkolnego, w którym uczeń rozpoczyna od początku roku szkolnego realizację kształcenia specjalnego w szkole, lub w terminie 30 dni od złożenia orzeczenia w szkole.
8. W spotkaniach zespołu mogą uczestniczyć także:
- 1) rodzice/opiekunowie prawni ucznia lub pełnoletni uczeń,
  - 2) przedstawiciel poradni psychologiczno- pedagogicznej lub pomoc nauczyciela na wniosek dyrektora szkoły,
  - 3) inni specjaliści a w szczególności lekarz, psycholog, logopeda, pedagog – na wniosek rodzica.
9. Zespół co najmniej dwa razy w roku szkolnym dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia oraz efektywności udzielanej mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz w miarę potrzeb dokonuje modyfikacji programu. Rodzice / opiekunowie prawni ucznia lub pełnoletni uczeń mogą otrzymać na ich wniosek kopię programu.
10. Szczegółowa procedura organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej, w tym opracowania, przygotowania oraz wdrażania IPET znajduje się w dokumentacji wewnętrznej Zespołu.

## § 42.

1. Do zadań opiekuńczych nauczyciela należy :

- 1) odpowiadanie za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia,
- 2) za bezpieczeństwo uczniów w czasie przerw międzylekcyjnych odpowiadają nauczyciele zgodnie z opracowanym planem dyżurów wychowawczych,
- 3) nauczyciele pełniący dyżur odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów na korytarzach, w sanitariatach, na klatkach schodowych, w szatni, przed salą gimnastyczną,
- 4) dyżur wychowawczy rozpoczyna się co najmniej 15 minut przed zajęciami dydaktycznymi, równo z dzwonkiem rozpoczynającym przerwę i kończy się równo z dzwonkiem kończącym przerwę,
- 5) za bezpieczeństwo uczniów po dzwonku kończącym przerwę odpowiada nauczyciel rozpoczynający daną lekcję,
- 6) za bezpieczeństwo uczniów przebywających w szatni przed lekcjami odpowiada nauczyciel dyżurujący,

7) za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć odbywających się poza terenem szkoły odpowiadają : kierownik wycieczki i opiekunowie grupy. Zasady organizowania wycieczek, wyjazdów, innych form turystyki, czy rekreacji określają odrębne przepisy. Regulamin organizowania w/w form turystyki i rekreacji oraz wzory dokumentów znajdują się u Dyrektora ZSS.

#### **§ 43.**

1. Każdy oddział powierza się opiece wychowawczej jednego z nauczycieli danej szkoły.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Decyzję w sprawie obsady funkcji wychowawcy podejmuje dyrektor zespołu.
4. Dyrektor może dokonać zmiany na stanowisku wychowawcy:
  - 1) z urzędu,
  - 2) na pisemny wniosek dotychczasowego wychowawcy,
  - 3) na pisemny wniosek co najmniej połowy rodziców uczniów danego oddziału.
5. Wnioski, o których mowa pkt.2) i 3) - nie są dla dyrektora wiążące.
6. Do zadań wychowawczych nauczyciela należy :
  - 1) wychowawcy klas pierwszych mają obowiązek w pierwszych dniach września przeprowadzić zajęcia mające na celu zaznajomienie uczniów z pomieszczeniami szkoły, zasadami bezpieczeństwa na ich terenie, przepisami ruchu drogowego i podstawami higieny pracy umysłowej,
  - 2) organizacja niezbędnej pomocy psychologiczno – pedagogicznej i opieki (dotyczy zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak również z trudnościami i niepowodzeniami w nauce i zachowaniu),
  - 3) sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami tworzącymi zespół klasowy,
  - 4) współdziałanie ze wszystkimi nauczycielami uczącymi w jego klasie w pracach dydaktyczno – wychowawczych dla wszechstronnego rozwoju ucznia,
  - 5) współpraca z rodzicami w celu ustalenia kierunków oddziaływań dydaktyczno - wychowawczych,
  - 6) zapoznanie rodziców i uczniów z obowiązującymi w szkole zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
  - 7) współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych ,
  - 8) kierowanie pracą zespołu nauczycieli uczących uczniów w danym oddziale,
  - i) opiekę nad uczniami i pomoc z powodu trudnych warunków rodzinnych lub losowych organizuje pedagog w porozumieniu z wychowawcami klas,
  - 9) stałą lub doraźną pomoc dla uczniów pochodzących z rodzin o trudnej sytuacji materialnej organizuje pedagog.

#### **§ 44.**

1. Do zadań pedagoga należy w szczególności:
  - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
  - 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej odpowiednio do rozpoznawanych potrzeb,

- 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
- 4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i nauczycieli,
- 5) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły,
- 6) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia i zawodu,
- 7) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
- 8) prowadzenie warsztatów dla rodziców oraz udzielanie im indywidualnych porad w zakresie wychowania.
- 9) współdziałanie z odpowiednimi placówkami oświatowymi, organami sądowymi, policją i innymi podmiotami, zwłaszcza jeżeli stan zagrożenia dobra ucznia uzasadnia takie współdziałanie.
- 10) prowadzenie odpowiedniej dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### **§ 45.**

##### **1. Do zadań psychologa należy w szczególności:**

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie potencjalnych możliwości oraz wspieranie mocnych stron ucznia,
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju ucznia, określenia odpowiednich form pomocy psychologiczno – pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów, rodziców i nauczycieli,
- 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
- 4) zapewnienie uczniom doradztwa w zakresie wyboru kierunku kształcenia i zawodu,
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia,
- 6) wspieranie wychowawców klas oraz zespołów wychowawczych i innych zespołów przedmiotowych w działaniach wynikających z programu profilaktyczno – wychowawczego szkoły,
- 7) przestrzegania regulaminów i zasad regulujących bezpieczeństwo zajęć dydaktycznych, przerw i innych form organizacji zajęć ,
- 8) kontakt z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi instytucjami działającymi na rzecz ucznia i jego rodziny,
- 9) inne czynności wynikające z organizacji szkoły polecane przez Dyrektora.

#### **§ 46.**

##### **1. Do zadań logopedy należy w szczególności:**

- 1) przeprowadzenie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma,

- 2) diagnozowanie logopedyczne oraz – odpowiednio do jego wyników – organizowanie pomocy logopedycznej,
- 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma,
- 4) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogiem i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno – kompensacyjne,
- 5) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
- 6) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia,
- 7) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyczno – wychowawczego szkoły.

#### **§ 47.**

1. Do uprawnień pracowników pedagogicznych należy:

- 1) decydowanie w sprawie doboru metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swojego przedmiotu, jak również decydowanie o treściach programowych kół lub zajęć rewalidacyjnych,
- 2) decydowanie o ocenie bieżącej, śródrocznej, rocznej i postępów swoich uczniów,
- 3) prawo współdecydowania o ocenie zachowania swoich uczniów,
- 4) prawo wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulowanych dla swoich uczniów,
- 5) prawo korzystania w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony: nadzoru pedagogicznego szkoły, członków Rady Pedagogicznej, pracowników biblioteki pedagogicznej i szkolnej w zakresie udostępnienia opracowań pedagogicznych i metodycznych, doradców metodycznych, konsultantów, pracowników ODN, itp. oraz pracowników Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej,
- 6) ubieganie się o kolejny stopień awansu zawodowego na zasadach określonych w odrębnych przepisach,
- 7) pełnienie funkcji opiekuna stażu nauczyciela ubiegającego się o awans zawodowy na stopień nauczyciela kontraktowego, mianowanego.

#### **§ 48.**

1. Pracownik pedagogiczny odpowiada przed:

- 1) dyrektorem szkoły i organem prowadzącym szkołę za:
  - a) poziom wyników (pracy) dydaktyczno-wychowawczych prowadzonego przedmiotu i zajęć,
  - b) stan warsztatu pracy, sprzętów i urządzeń oraz środków dydaktycznych mu przydzielonych.
- 2) władzami szkoły lub sądem (cywilnie lub karnie) za:
  - a) tragiczne skutki wynikłe z braku swego nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych, w czasie przydzielonych dyżurów,
  - b) nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego lub na wypadek pożaru,
  - c) zniszczenie lub stratę elementów majątku i wyposażenia szkoły przydzielonych mu przez kierownictwo szkoły, a wynikające z nieporządku braku nadzoru i zabezpieczenia.

#### **§ 49.**

1. Dyrektor Zespołu Szkół Specjalnych w Słupi pod Kępem wyznacza zakresy czynności pracownikom administracyjno – obsługowym szkoły.
2. Szczegółowe zakresy czynności znajdują się w aktach osobowych pracowników szkoły.

#### **§ 50.**

1. Wszyscy pracownicy Zespołu zobowiązani są do brania udziału w szkoleniach bhp, p.poż. i innych wymaganych dla pracowników zatrudnionych w szkole.

#### **§ 51.**

1. W razie pożaru lub innego zagrożenia każdy pracownik zobowiązany jest do postępowania zgodnie z instrukcją przeciw pożarową i alarmowania, a w szczególności natychmiastowego:
  - 1) zorganizowania ewakuacji dzieci i innych osób,
  - 2) zawiadomienia:
    - a) Straży Pożarnej tel. 998
    - b) Policji tel. 997
    - c) Pogotowia Ratunkowego tel. 999
    - d) Dyrektora szkoły tel. 627822287 wew. 21
  - 3) zorganizowanie ewakuacji kancelarii szkoły.

#### **§ 52.**

1. Sprawy dotyczące nauczycieli i pracy szkoły zgłaszane są w zeszycie zarządzeń lub na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim ZSS.
2. Sprawy dotyczące uczniów ogłaszane są – poprzez nauczycieli, zeszyt zarządzeń, Samorząd Uczniowski, na gazetce ogłoszeń samorządu uczniowskiego, poprzez komunikaty Dyrekcji szkoły.

#### **§ 53.**

1. Bibliotekę szkolną prowadzi nauczyciel-bibliotekarz.
2. Nauczyciel-bibliotekarz w szczególności:
  - 1) gromadzi i opracowuje zbiory, w tym podręczniki szkolne oraz zajmuje się ich dystrybucją na terenie szkoły;
  - 2) udostępnia zbiory uczniom i nauczycielom;
  - 3) prowadzi zajęcia dydaktyczno-wychowawcze z zakresu edukacji czytelniczej;
  - 4) organizuje konkursy, wystawy oraz inne imprezy służące promocji czytelnictwa wśród uczniów;
  - 5) tworzy i upowszechnia wśród uczniów, rodziców i nauczycieli materiały informacyjne promujące czytelnictwo i kulturę;
  - 6) współpracuje z bibliotekami publicznymi i pedagogicznymi.
3. Nadzór nad biblioteką szkolną sprawuje Dyrektor szkoły, który
  - 1) zapewnia pomieszczenia i ich wyposażenie warunkujące prawidłową pracę biblioteki, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia;
  - 2) zatrudnia nauczyciela z odpowiednimi kwalifikacjami bibliotekarskimi i pedagogicznymi według obowiązujących norm etatowych oraz zapewnia im warunki do doskonalenia



zawodowego;

3) przydziela na początku każdego roku kalendarzowego środki finansowe na działalność biblioteki;

4) zatwierdza przydział czynności bibliotekarza;

5) zarządza zbiorami biblioteki, odpowiada za ich protokolarne przekazanie przy zmianie nauczyciela pracującego w bibliotece;

6) nadzoruje i ocenia pracę biblioteki.

#### **§ 54.**

1. Pracownicy administracyjni i pracownicy obsługi razem z nauczycielami i uczniami tworzą wspólnotę szkolną.

2. Do pracowników pedagogicznych zatrudnionych w szkole mają zastosowanie przepisy ustawy Karta Nauczyciela w zakresie określonym w tej ustawie.

3. Zasady zatrudniania oraz przydział obowiązków pracowników administracji i obsługi regulują odrębne przepisy.

4. W szkole tworzy się następujące stanowiska kierownicze urzędnicze i stanowiska urzędnicze :

1) główny księgowy;

2) specjalisty;

3) samodzielny referent;

4) kasjer;

5. W szkole tworzy się następujące stanowiska pomocnicze i obsługi:

1) konserwator;

2) palacz c.o.;

3) robotnik gospodarczy;

4) pomoc nauczyciela.

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

7. Stanowiska, o których mowa w ust. 1 i ust. 2 ustala się na dany rok szkolny w arkuszu organizacyjnym.

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

1) obsługa kancelaryjno – 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 szkoły i innych obowiązujących w szkole aktów prawnych, w tym regulaminów i zarządzeń dyrektora.

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

1) Konserwacja i naprawa sprzętu szkolnego i urządzeń c.o., malowanie elementów metalowych i drewnianych.

2) Koszenie trawników szkolnych, a zimą odśnieżanie chodników i schodów oraz posypywanie ich piaskiem.

3) Naprawa urządzeń sanitarno – kanalizacyjnych.

4) Sprzątanie wszystkich pomieszczeń szkolnych i dbałość o czystość i porządek.

5) Pomoc nauczycielom w przygotowaniu i prowadzeniu zajęć dydaktycznych, a także pomoc w czynnościach samoobsługowych głównie w zakresie higieny osobistej i ubierania uczniów.

- 6) Opieka nad uczniami w czasie spacerów i wycieczek, odbieranie ich przed zajęciami i odprowadzanie po zakończonych zajęciach.
- 7) Palenie w piecach i utrzymywanie odpowiedniej temperatury.
- 8) Stosowanie bezpiecznych metod pracy i przestrzeganie przepisów bhp i p. poż.
10. Obowiązki, poza wymienionymi w ust. 5, ust. 6 określa regulamin pracy obowiązujący w szkole.
11. Szczegółowy zakres obowiązków, uprawnienia i odpowiedzialność dla pracowników, o których mowa w ust. 1i ust. 2 określają również zakresy czynności przygotowywane zgodnie z regulaminem pracy.

## § 55.

1. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć edukacyjnych organizowanych przez szkołę.
2. Nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i p/pož., a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu.
3. Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez dyrektora szkoły. W czasie dyżuru nauczyciel jest zobowiązany do:
  - 1) punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi;
  - 2) pełnienia dyżuru podczas przerw w klasach 1 – 3 (bezpośrednio przy klasie) wychowawca lub nauczyciel, który miał lub będzie miał zajęcia lekcyjne;
  - 3) aktywnego pełnienia dyżuru – reagowania na wszelkie przejawy zachowań odbiegających od przyjętych norm. W szczególności powinien reagować na niebezpieczne, zagrażające bezpieczeństwu uczniów zachowania (agresywne postawy wobec kolegów, bieganie, siadanie na poręcze schodów, parapety okienne i inne. Nauczyciel nie może zajmować się sprawami postronnymi, jak przeprowadzanie rozmów z rodzicami i innymi osobami i czynnościami, które przeszkadzają w czynnym spełnianiu dyżuru;
  - 4) przestrzegania zakazu otwierania okien na korytarzach, obowiązku zamykania drzwi do sal lekcyjnych;
  - 5) dbania, by uczniowie nie śmiecili, nie brudzili, nie dewastowali ścian, ławek i innych urządzeń szkolnych oraz by nie niszczyli roślin i dekoracji;
  - 6) zwracania uwagi na przestrzeganie przez uczniów ustalonych zasad wchodzenia do budynku szkolnego lub sal lekcyjnych;
  - 7) egzekwowania, by uczniowie nie opuszczali terenu szkoły podczas przerw;
  - 8) niedopuszczania do palenia papierosów, spożywania innych używek na terenie szkoły – szczególnie w toaletach szkolnych;
  - 9) natychmiastowego zgłoszenia dyrekcji szkoły faktu zaistnienia wypadku i podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku.
4. Nauczyciel nie może pod żadnym pozorem zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa i poinformowania o tym fakcie dyrektora szkoły lub wicedyrektora;
5. Nauczyciel obowiązany jest zapewnić właściwy nadzór i bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w pracach na rzecz szkoły i środowiska:
  - 1) zaopatrzeniu uczniów w odpowiedni do ich wykonywania sprzęt, urządzenia i środki ochrony indywidualnej.



6. Nauczyciel jest zobowiązany do niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć.
7. Zaznajamianie uczniów przed dopuszczeniem do zajęć z urządzeniami technicznymi i w pracowniach z zasadami i metodami pracy zapewniającymi bezpieczeństwo i higienę pracy przy wykonywaniu czynności na takim stanowisku. Rozpoczęcie zajęć może nastąpić po sprawdzeniu i upewnieniu się przez prowadzącego zajęcia, iż stan urządzeń technicznych, instalacji elektrycznej, a także inne warunki środowiska pracy nie stwarzają zagrożeń dla bezpieczeństwa uczniów.
8. Nie rozpoczynanie zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa.
9. Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa uczniów do pełnych przerw międzylekcyjnych.
10. Nauczyciel ma obowiązek zapoznać się i przestrzegać Instrukcji Bezpieczeństwa Pożarowego w szkole.
11. Nauczyciel organizujący wyjście uczniów ze szkoły lub wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w procedurze Organizacji wycieczek szkolnych i zagranicznych, obowiązującej w szkole.
12. Nauczyciel w trakcie prowadzonych zajęć w klasie :
  - 1) ma obowiązek wejść do sali pierwszy, by sprawdzić czy warunki do prowadzenia lekcji nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów i nauczyciela . Jeżeli sala lekcyjna nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa nauczyciel ma obowiązek zgłosić to do dyrektora Szkoły celem usunięcia usterek. Do czasu naprawienia usterek nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu;
  - 2) podczas zajęć nauczyciel nie może pozostawić uczniów bez żadnej opieki;
  - 3) w razie stwierdzenia niedyspozycji ucznia, jeśli stan jego zdrowia pozwala, należy skierować go w towarzystwie drugiej osoby do pielęgniarki szkolnej. Jeśli zaistnieje taka potrzeba udzielić mu pierwszej pomocy. O zaistniałej sytuacji należy powiadomić rodziców ucznia. Jeśli jest to nagły wypadek powiadomić Dyrektora szkoły;
  - 4) nauczyciel powinien kontrolować właściwą postawę uczniów w czasie zajęć, korygować zauważone błędy i dbać o czystość, ład i porządek podczas trwania lekcji i po jej zakończeniu;
  - 5) po skończonej lekcji nauczyciel powinien sam otworzyć drzwi, by nie dopuścić do gwałtownego ich otwarcia przez wybiegających uczniów;
  - 6) uczniów chcących skorzystać z toalety nauczyciel zwalnia pojedynczo;
  - 7) przed rozpoczęciem lekcji nauczyciel zobowiązany jest do wywietrzenia sali lekcyjnej, zapewnienia właściwego oświetlenia i temperatury;
  - 8) nauczyciel ustala zasady korzystania z sali lekcyjnej.
13. Wychowawcy klas są zobowiązani zapoznać uczniów z:
  - 1) zasadami postępowania w razie zauważenia ognia;
  - 2) sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia;
  - 3) z planami ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych;
  - 4) zasadami zachowania i wynikającymi z tego obowiązkami w czasie zagrożenia.
14. W sytuacji gdy zachowanie ucznia zagraża bezpieczeństwu jego lub innych osób przebywających w jego otoczeniu dopuszcza się zastosowanie środków przymusu bezpośredniego w formie unieruchomienia ucznia, za pisemną zgodą rodziców.

15. Szczegółowe procedury dotyczące postępowania w odniesieniu do uczniów stwarzających zagrożenie dla bezpieczeństwa opracowuje zespół w porozumieniu z rodzicem ucznia i znajdują się w dokumentacji wychowawcy klasy.

16. Jeżeli w sytuacji opisanej w punkcie 14 nie ma pisemnej zgody rodziców na użycie środków przymusu bezpośredniego nauczyciel, pod którego opieką znajduje się uczeń lub inna wyznaczona przez niego osoba wzywa pogotowie ratunkowe, a do czasu jego przybycia w miarę możliwości izoluje ucznia, zapewniając mu bezpieczeństwo.

17. W sytuacji gdy uczeń odmawia wejścia do klasy, po wyczerpaniu środków słownej perswazji przekazywany jest pod opiekę pedagoga lub psychologa lub innego nauczyciela, który w danym momencie może taką opiekę sprawować. O zaistniałej sytuacji w trybie natychmiastowym poinformowany jest rodzic, który ma obowiązek stawić się u pedagoga szkolnego. Nauczyciel prowadzący zajęcia odnotowuje nieobecność nieusprawiedliwioną.

## § 56.

1. Stanowisko wicedyrektora szkoły i inne stanowiska kierownicze, przypadkach uzasadnionych potrzebami organizacyjnymi szkoły, tworzy dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego.

2. Po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej oraz organu prowadzącego Dyrektor Szkoły powołuje osobę na stanowisko wicedyrektora lub inne kierownicze.

3. Do zakresu obowiązków wicedyrektora należy w szczególności:

- 1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego zgodnie z odrębnymi przepisami, w tym prowadzenie obserwacji u wskazanych przez dyrektora nauczycieli;
- 2) prowadzenie ewidencji godzin nadliczbowych i przekazywanie jej do księgowości;
- 3) prowadzenie ewidencji zastępstw i wyznaczanie nauczycieli na zastępstwa;
- 4) nadzór nad pracami komisji badań kompetencji,
- 5) wnioskowanie o nagrody, wyróżnienia i kary dla pracowników pedagogicznych;
- 6) przygotowywanie projektów ocen nauczycieli i ocen dorobku zawodowego dla wskazanych przez dyrektora nauczycieli;
- 7) przeprowadzanie szkoleniowych rad pedagogicznych z zakresu prawa oświatowego;
- 8) bezpośredni nadzór nad prawidłową realizacją zadań zleconych nauczycielom;
- 9) wstępna kontrola dokumentacji wycieczek;
- 10) pełnienie dyżuru kierowniczego w wyznaczonych przez dyrektora godzinach;
- 11) zapewnianie pomocy nauczycieli w realizacji ich zadań oraz ich doskonaleniu zawodowym;
- 12) współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk studenckich oraz prowadzenie wymaganej dokumentacji;
- 13) nadzór nad organizacjami, stowarzyszeniami i wolontariuszami działającymi w szkole za zgodą Dyrektora szkoły i pozytywnej opinii Rady Rodziców w zakresie działania programowego;
- 14) opracowywanie na potrzeby dyrektora i Rady Pedagogicznej wniosków ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego
- 15) kontrolowanie w szczególności realizacji przez nauczycieli podstaw programowych nauczanego przedmiotu;
- 16) kontrolowanie realizacji indywidualnego nauczania;
- 17) egzekwowanie przestrzegania przez nauczycieli i uczniów postanowień statutu;
- 18) przygotowywanie projektów uchwał, zarządzeń, decyzji z zakresu swoich obowiązków;

- 19) przygotowywanie materiałów celem ich publikacji na stronie www szkoły oraz systematycznie kontrolowanie jej zawartość;
- 20) kontrolowanie prawidłowości wymagań edukacyjnych stawianych przez nauczycieli uczniom w zakresie zgodności ich z podstawową programową i wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania;
- 21) rozstrzyganie sporów między uczniami i nauczycielami w zakresie upoważnienia dyrektora szkoły;
- 22) współpraca z Radą Rodziców i Radą Pedagogiczną;
- 23) dbanie o autorytet Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczycieli;
- 24) współpraca z Poradnią Pedagogiczno–Psychologiczną, policją i służbami porządkowi w zakresie pomocy uczniom i zapewnieniu ładu i porządku w szkole i na jej terenie;
- 25) przestrzeganie wszelkich Regulaminów wewnątrzszkolnych, a w szczególności Regulaminu Pracy, przepisów w zakresie bhp i p/poż;
- 26) wykonywanie poleceń Dyrektora szkoły.
- 27) zastępowanie dyrektora szkoły podczas jego nieobecności w zakresie delegowanych uprawnień.

## Rozdział 6

### Ocenianie wewnątrzszkolne

#### § 57.

##### 1. Cele Szkolnego Systemu Oceniania:

- 1) Zaznajomienie ucznia i rodziców (prawnych opiekunów) z wymaganiami edukacyjnymi wynikającymi z podstawy programowej dostosowanymi do indywidualnych możliwości psychofizycznych i edukacyjnych ucznia.
- 2) Informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępów w tym zakresie.
- 3) Systematyczne dokumentowanie postępów uczenia się.
- 4) Wyrabianie u uczniów nawyku systematycznej pracy.
- 5) Udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju.
- 6) Umożliwienie uczniowi poprawy osiągnięć.
- 7) Pomoc uczniowi, motywowanie do dalszej pracy.
- 8) Dostarczenie rodzicom (prawym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i możliwościach ucznia oraz wskazanie na jego uzdolnienia.
- 9) Umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

#### § 58.

##### 1. Szkolny system oceniania obejmuje:

- 1) Formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej dostosowanych do indywidualnych możliwości psychofizycznych i edukacyjnych ucznia.
- 2) Ustalenia dotyczące bieżącego, śródrocznego i rocznego oceniania osiągnięć edukacyjnych uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym.
- 3) Zasady udzielania pomocy uczniowi w jego problemach szkolnych.
- 4) Ustalenia dotyczące warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawym opiekunom)

informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

5) Zasady oceniania zachowania uczniów.

## § 59.

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na:
  - 1) rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej;
  - 2) formułowaniu oceny.
2. Szkoła stosuje elementy oceniania kształtującego, biorąc pod uwagę możliwości uczniów w oddziale (cele lekcji, kryteria oceniania, informacja zwrotna, pytania kluczowe, samoocena, współpraca z rodzicami, ocena koleżeńska, metody motywujące ucznia).
3. Ocenianie powinno uwzględniać specyfikę zajęć oraz możliwości ucznia.
4. Ocenianie wiedzy i umiejętności ucznia powinno być systematyczne przy wykorzystaniu różnorodnych sposobów zbierania informacji o osiągnięciach ucznia.
5. Każda ocena powinna być opatrzona ustnym komentarzem nauczyciela zawierającym wskazówki dla ucznia, w jaki sposób może on podnieść swoje osiągnięcia edukacyjne.
6. Sprawdzanie osiągnięć polega na zbieraniu informacji o uczniu przy pomocy różnorodnych technik (obserwacji, analizy wytworów, zadań praktycznych, rozmów, oraz innych technik stosowanych indywidualnie przez nauczycieli – oceny bieżące).
7. Wszechstronne ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia powinno uwzględniać również udział w konkursach i imprezach ogólnoszkolnych, jego zaangażowanie w zajęcia lekcyjne oraz przygotowanie do zajęć.
8. Oceny bieżące odzwierciedlają poziom określonych wiadomości lub umiejętności ucznia.
9. Podczas realizacji programu nauczania uczniowie zdobywają oceny cząstkowe w skali od 3–6:
  - 1) Celujący (6) – uczeń posiada wiedzę i umiejętności wykraczające poza treści zawarte w programie nauczania. Jest samodzielny i kreatywny. Uczestniczy w konkursach, apelach, reprezentuje szkołę.
  - 2) Bardzo dobry (5) - uczeń samodzielnie wykonuje daną czynność, jest aktywny, wykorzystuje wiedzę i umiejętności w praktyce.
  - 3) Dobry (4) - uczeń podejmuje w większości udane próby, by daną czynność wykonać, lub wykonuje ją przy minimalnej pomocy nauczyciela. Nabyte umiejętności w małym stopniu wykorzystuje w praktyce.
  - 4) Dostateczny (3) - uczeń bardzo rzadko podejmuje próby, by wykonać daną czynność. Wymaga systematycznego wsparcia przy wykonywaniu określonych czynności.
  - 5) Dopuszczający (2) uczeń ma braki w opanowaniu podstawowych wiadomości i umiejętności, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki.
  - 6) Niedostateczny (1) uczeń nie wykorzystuje swoich możliwości, biernie uczestniczy w lekcjach, ma lekceważący stosunek do przedmiotu, nie opanował wiadomości i umiejętności zawartych w kryteriach na ocenę dopuszczającą, opanował mniej niż 20% wiadomości i umiejętności przewidzianych w podstawie programowej z uwzględnieniem IPET – u.
10. Z przedmiotu: religia/etyka, obowiązuje sześciostopniowa skala, która dotyczy ocen bieżących i klasyfikacyjnych śródocznych i rocznych:
11. Przy ustalaniu ocen klasyfikacyjnych –rocznych i końcowych z obowiązkowych i dodatkowych

zajęć edukacyjnych oraz zachowania w Szkole Przystosabiającej do Pracy stosuje się ocenę opisową.

## § 60.

1. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry
2. Klasyfikowanie śródroczne przeprowadza się nie wcześniej niż siedem dni przed zakończeniem I semestru;
3. W przypadku przypadania końca semestru bezpośrednio po zakończeniu ferii zimowych, klasyfikowanie śródroczne przeprowadza się na 3 tygodnie przed końcem I semestru.
4. Klasyfikowanie roczne przeprowadza się nie wcześniej niż 10 dni przed terminem zakończenia roku szkolnego; konkretne daty posiedzeń rad klasyfikacyjnych są ustalane na początku każdego roku szkolnego.
5. Klasyfikowanie śródroczne i roczne ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym semestrze, roku szkolnym z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego oraz dokonaniu oceny opisowej (z zakresu poszczególnych przedmiotów ujętych w planie nauczania oraz z zachowania).
6. Ocena z religii i etyki nie jest oceną opisową. Na świadectwie ukończenia szkoły, w miejscu przeznaczonym na wpisanie ocen klasyfikacyjnych z religii/etyki, nauczyciel powinien wpisywać:
  - 1) poziomą kreskę, jeżeli uczeń nie uczęszczał na żadne z tych zajęć,
  - 2) ocenę z religii albo etyki, jeżeli uczeń uczęszczał na jedno z tych zajęć, bez wskazywania, z jakich zajęć jest to ocena,
  - 3) ocenę z religii i ocenę z etyki, jeżeli uczeń uczęszczał zarówno na zajęcia z religii, jak i zajęcia z etyki.
7. Oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a ocenę z zachowania – wychowawca klasy.
8. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego oraz zajęć o charakterze artystycznym należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego, także systematyczność udziału w lekcjach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.
9. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
10. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii, jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
11. Ocena roczna uwzględnia wyniki całorocznej pracy ucznia.
12. Ocena wyników z zajęć przysposobienia do pracy odbywa się zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi wynikającymi z podstawy programowej dostosowanymi do indywidualnych możliwości psychofizycznych i edukacyjnych ucznia.
13. Nauczyciel prowadzący zajęcia praktyczne ocenia zajęcia uwzględniając:
  - 1) zachowanie standardów bezpieczeństwa;

- 2) zaangażowanie ucznia w wykonywanie zleconych prac;
  - 3) precyzję wykonywanych operacji;
  - 4) osiągnięty poziom umiejętności;
  - 5) samodzielność wykonywanych prac.
14. Do arkuszy ocen wpisuje się lub załącza w postaci załącznika opisowe wyniki klasyfikacji rocznej; wyników klasyfikacji śródrocznej nie odnotowuje się w arkuszach.
15. Ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej lub pozostawia na danym etapie kształcenia (uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia), w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).
- 1) Uczniowi, którego niepełnosprawność powoduje spowolnienie tempa pracy i utrudnia opanowanie treści programowych w czasie przewidzianym w planie nauczania można przedłużyć okres nauki na każdym etapie edukacyjnym o jeden rok.
  - 2) Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu podejmuje Rada Pedagogiczna, po uzyskaniu pozytywnej opinii Zespołu, (którego zadaniem jest planowanie i koordynowanie udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej) oraz zgody rodziców ucznia.
  - 3) Decyzję podejmuje się nie później niż do końca lutego w ostatnim roku nauki w szkole ponadgimnazjalnej.
  - 4) Osobami uprawnionymi do złożenia wniosku o przedłużeniu okresu nauki są: wychowawca klasy, osoba wchodząca w skład Zespołu do spraw planowania i koordynowania udzielania uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej, rodzic lub opiekun prawny.
  - 5) Osoba składająca wniosek o przedłużenie uczniowi okresu nauki przedstawia go na posiedzeniu zespołu ds. pomocy psychologiczno –pedagogicznej oraz na zespole oddziałowym.
  - 6) Zespół opracowuje opinię o postępach ucznia, w której określa argumenty uzasadniające przedłużenie okresu nauki.
  - 7) W przypadku złożenia wniosku o przedłużenie uczniowi okresu nauki przez osobę nie będącą prawnym opiekunem dziecka do wniosku dołącza się pisemną zgodę rodzica (prawnego opiekuna).
  - 8) Rada Pedagogiczna opiniuje wniosek o przedłużenie okresu nauki w drodze uchwały.
16. Na zakończenie roku szkolnego uczniowi z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, a spełniającemu wymogi promocji, wydaje się świadectwo promocyjne.
17. Uczniowi, u którego wystąpiła konieczność przedłużenia okresu nauki na danym etapie edukacyjnym, na zakończenie roku szkolnego wydaje się zaświadczenie o przedłużeniu tego okresu, bez wydawania świadectwa promocyjnego.
18. Uczniowie z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym nie przystępują do egzaminów potwierdzających kwalifikacje zawodowe.

## § 61.

1. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej (semestrze programowo wyższym), szkoła w miarę swoich możliwości będzie stwarzała uczniowi szansę uzupełnienia braków poprzez zajęcia indywidualne:
  - 1) włączenie do zajęć rewalidacyjnych;
  - 2) włączenie do zajęć specjalistycznych (np. logopedycznych oraz innych zajęć o charakterze



terapeutycznym) odpowiednich do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;  
3) objęcie opieką psychologiczno – pedagogiczną.

## § 62.

1. Nauczyciele na początku roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
3. Rodzice są informowani o ocenach ucznia na zebraniach z rodzicami.

## § 63.

1. Zasady oceniania zachowania uczniów:
  - 1) Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
    - a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
    - b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
    - c) dbałość o honor i tradycje szkoły;
    - d) dbałość o piękno mowy ojczystej;
    - e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
    - f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
    - g) okazywanie szacunku innym osobom.
  - 2) Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
  - 3) Opisowa ocena klasyfikacyjna zachowania nie może mieć wpływu na opisowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
  - 4) Nie później niż na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawcy klas są zobowiązani poinformować ucznia o przewidywanej opisowej ocenie rocznej zachowania.
  - 5) Uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni) w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły jeżeli uznają, że roczna ocena z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny (bilansu wiadomości i umiejętności ucznia – zał. 2 ; kwestionariusza zachowania się ucznia z uwzględnieniem sytuacji trudnych i nietypowych – zał. 3)

## § 64.

1. W szkole działa świetlica szkolna, w której mogą przebywać uczniowie oczekujący na transport ze szkoły.
2. Zasady działania świetlicy szkolnej określa szczegółowo regulamin świetlicy.
3. Szkoła zapewnia opiekę zdrowotną uczniom w siedzibie szkoły. Opiekę tą sprawuje zgodnie ze swoimi uprawnieniami zawodowymi pielęgniarka (higienistka szkolna).

## § 65.

1. Ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej lub pozostawia na danym etapie kształcenia (uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia), w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).

1) Uczniowi, którego niepełnosprawność powoduje spowolnienie tempa pracy i utrudnia opanowanie treści programowych w czasie przewidzianym w planie nauczania można przedłużyć okres nauki na każdym etapie edukacyjnym o jeden rok.

2) Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu podejmuje Rada Pedagogiczna, po uzyskaniu pozytywnej opinii Zespołu, (którego zadaniem jest planowanie i koordynowanie udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej) oraz zgody rodziców ucznia.

3) Decyzję podejmuje się nie później niż do końca lutego w ostatnim roku nauki w szkole ponadgimnazjalnej.

4) Osobami uprawnionymi do złożenia wniosku o przedłużeniu okresu nauki są: wychowawca klasy, osoba wchodząca w skład Zespołu do spraw planowania i koordynowania udzielania uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej, rodzic lub opiekun prawny.

5) Osoba składająca wniosek o przedłużenie uczniowi okresu nauki przedstawia go na posiedzeniu zespołu ds. pomocy psychologiczno –pedagogicznej oraz na zespole oddziałowym.

6) Zespół opracowuje opinię o postępach ucznia, w której określa argumenty uzasadniające przedłużenie okresu nauki.

7) W przypadku złożenia wniosku o przedłużenie uczniowi okresu nauki przez osobę nie będącą prawnym opiekunem dziecka do wniosku dołącza się pisemną zgodę rodzica (prawnego opiekuna).

8) Rada Pedagogiczna opiniuje wniosek o przedłużenie okresu nauki w drodze uchwały.

2. Na zakończenie roku szkolnego uczniowi z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, a spełniającemu wymogi promocji, wydaje się świadectwo promocyjne.

3. Uczniowi, u którego wystąpiła konieczność przedłużenia okresu nauki na danym etapie edukacyjnym, na zakończenie roku szkolnego wydaje się zaświadczenie o przedłużeniu tego okresu, bez wydawania świadectwa promocyjnego.

4. Uczniowie z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym nie przystępują do egzaminów potwierdzających kwalifikacje zawodowe.

## Rozdział 7

### **Prawa i obowiązki ucznia**

## § 66.

1. Uczeń szkoły ma prawo do:

1) informacji na temat zakresu wymagań oraz metod nauczania;

2) posiadania pełnej wiedzy na temat kryteriów ocen poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej;

3) tygodniowego rozkładu lekcji sporządzonego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;

4) poszanowania swej godności;



- 5)rozwijania zainteresowań, zdolności i talentu;
- 6)swobodnego wyrażania myśli i przekonań, o ile nie naruszają one dóbr osobistych osób trzecich;
- 7)nietykalności osobistej;
- 8)korzystania z pomocy doraźnej;
- 9)życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 10)bezpiecznych warunków pobytu w szkole;
- 11)ochrony przed przemocą, uzależnieniami i demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej;
- 12)korzystania ze wszystkich pomieszczeń zgodnie z ich przeznaczeniem i w myśl obowiązujących regulaminów;
- 13)reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach i zawodach;
- 14)bezpłatnego dostępu do materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

## § 67.

1.Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie, a zwłaszcza:

- 1) systematycznego, aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych, przygotowywania się do nich zgodnie z wymaganiami nauczycieli i właściwego zachowania się w trakcie zajęć;
- 2) dbania o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
- 3) wystrzegania się szkodliwych nałogów;
- 4) naprawiania wyrządzonych szkód materialnych;
- 5) przestrzegania zasad kultury współżycia;
- 6) dbania o honor i tradycję;
- 7) podporządkowania się zarządzeniom dyrektora szkoły, Rady Pedagogicznej oraz Samorządu Uczniowskiego
- 8)okazywania szacunku pracownikom szkoły i osobom przebywającym na terenie szkoły, rówieśnikom, nie zachowywania się wobec nich agresywnie;
- 9) usprawiedliwiania na zasadach określonych poprzez szkołę swoich nieobecności na zajęciach edukacyjnych;
- 10)dbania o schludny wygląd poprzez noszenie stroju szkolnego; strój szkolny powinna cechować skromność; nie powinien odkrywać części ciała w sposób prowokujący; podczas uroczystości szkolnych obowiązuje strój galowy: biała bluzka lub koszula, ciemna spódnica lub spodnie; nie wolno nosić biżuterii i elementów stroju i fryzur cechujących subkultury młodzieżowe;
- 11)nie korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych podczas trwania zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych.

## § 68.

1.W przypadku naruszenia praw wynikających ze statutu i konwencji praw dziecka uczeń może samodzielnie lub za pośrednictwem przewodniczącego klasy złożyć skargę:

- 1) w przypadku naruszenia praw przez innego ucznia do wychowawcy klasy lub pedagoga szkolnego,

- 2) w przypadku naruszenia praw przez pracownika niepedagogicznego szkoły do wychowawcy klasy lub pedagoga szkolnego,
  - 3) w przypadku naruszenia praw przez nauczyciela do wychowawcy klasy,
  - 4) w przypadku naruszenia praw przez wychowawcę klasy do pedagoga szkolnego,
  - 5) w przypadku naruszenia praw przez pedagoga szkolnego do Dyrektora szkoły.
2. Wszystkie skargi należy rozpatrywać i rozstrzygać w pierwszej kolejności na drodze mediacji. Obowiązek dokumentowania rozpatrywanych skarg spoczywa odpowiednio na wychowawcy i na pedagogu szkolnym.
  3. Składanie skarg odbywa się w formie pisemnej, gdzie organy odwoławcze sporządzają notatkę z przeprowadzonej rozmowy.
  4. Uczeń ma prawo odwołać się do Dyrektora Szkoły, jeśli uważa sposób rozpatrzenia skargi za niezadowolający.
  5. W przypadku rażącego naruszenia praw wynikających ze Statutu ZSS i konwencji o prawach dziecka, uczeń może samodzielnie lub za pośrednictwem przewodniczącego klasy złożyć skargę do Dyrektora szkoły.
  6. Dyrektor Szkoły wszczyna postępowanie wyjaśniające zasadność skargi. W przypadku stwierdzenia naruszenia praw ucznia stosowną decyzję podejmuje Dyrektor. Postępowanie wyjaśniające powinno zostać zakończone w terminie do 7 dni od daty złożenia skargi. Dyrektor Szkoły informuje ucznia o wynikach postępowania wyjaśniającego w terminie do 14 dni od daty wpłynięcia skargi.
  7. Dyrektor Szkoły dokumentuje postępowanie w w/w kwestiach.

## **§ 69.**

1. Uczeń szkoły może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
  - 1) rzetelną pracę na rzecz szkoły;
  - 2) wzorową postawę;
  - 3) wybitne osiągnięcia;
  - 4) dzielność i odwagę;
  - 5) za osiągnięcia w reprezentowaniu szkoły na zewnątrz.
2. Nagrody przyznaje dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy klasy, Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
3. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów szkoły:
  - 1) pochwała wychowawcy lub opiekuna organizacji uczniowskich;
  - 2) pochwała dyrektora wobec całej społeczności szkolnej;
  - 3) dyplom;
  - 4) nagrody rzeczowe;
  - 5) wpis do Kroniki Szkoły;
  - 6) nagrody przewidziane w Regulaminie Oceniania Zachowania ucznia Szkoły Przystosobiającej do Pracy w Słupi pod Kępem.
4. Nagrody finansowane są z budżetu Rady Rodziców.
5. Szkoła informuje rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o przyznanej mu nagrodzie.

## **§ 70.**

1. Stosowane wobec uczniów kary opierają się na zasadzie nienaruszalności, nietykalności i godności osobistej ucznia.

- 1) Ustala się następujące rodzaje kar:
  - a) upomnienie wychowawcy wobec klasy;
  - b) upomnienie dyrektora;
  - c) pisemne powiadomienie rodziców o nagannym zachowaniu ucznia;
  - d) przeniesienie ucznia do równoległej klasy tej szkoły;
  - e) na wniosek dyrektora szkoły skierowany do Kuratora Oświaty uczeń może być przeniesiony do innej placówki tego typu po rozpatrzeniu wniosku.
- 2) Karę przeniesienia do innej placówki stosuje się po wyczerpaniu kar ujętych w pkt 1.
- 3) Prawo odwołania się od kary przysługuje uczniowi, jego rodzicom (prawnym opiekunom) oraz wychowawcy klasy w terminie dwóch tygodni od nałożenia kary.
- 4) Organem odwoławczym jest dyrektor szkoły.
- 5) Szkoła ma obowiązek informowania rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o zastosowaniu wobec niego kary.

## § 71.

1. Zabrania się korzystać z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych podczas trwania zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych oraz podczas przerw (powinny być wyłączone).
2. Zabronione jest również nagrywanie, odtwarzanie dźwięku i obrazu na terenie szkoły.
3. Szkoła nie bierze odpowiedzialności za posiadany przez ucznia sprzęt elektroniczny.
4. Uczeń, który w uzasadnionym przypadku musi użyć telefonu może skorzystać z własnego telefonu, bądź telefonu szkolnego w sekretariacie szkoły, za zgodą wychowawcy, nauczyciela, Dyrektora.
5. Rodzic ma również możliwość kontaktu z dzieckiem, wychowawcą, szkołą przez telefon, w czasie przerw międzylekcyjnych.

## § 72.

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii.
2. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
3. Z uwagi na bezpieczeństwo uczniów w szkole i poza nią wprowadza się procedurę zwalniania z zajęć lekcyjnych.
4. Uczeń może zostać zwolniony z zajęć lekcyjnych:
  - 1) na pisemną lub osobistą prośbę rodziców,
  - 2) w przypadku choroby, złego samopoczucia, po uprzednim powiadomieniu rodziców i odebraniu ucznia przez samych rodziców lub osobę pisemnie przez nich upoważnioną.
5. Zwolnienie indywidualne możliwe jest tylko w przypadku pisemnej prośby w zeszycie do korespondencji napisanej i podpisanej przez rodzica (prawnego opiekuna) lub osobistej prośby, będącej wynikiem zgłoszenia się do szkoły i uzgodnienia czasu zwolnienia ucznia z wychowawcą lub nauczycielem przedmiotu rodzica . W przypadku nieobecności wychowawcy klasy i nauczyciela przedmiotu uprawniony do zwolnienia ucznia jest wicedyrektor zespołu lub dyrektor.

6. W przypadku, gdy nauczyciel zauważy objawy złego samopoczucia ucznia lub uczeń sam zgłosi nauczycielowi taki fakt, nauczyciel odsyła go do pielęgniarki szkolnej, która po stwierdzeniu objawów powiadamia rodziców ucznia, prosząc o pilne zgłoszenie się do zespołu.
7. Dziecko odbiera rodzic najszybciej jak to możliwe.
8. W sytuacji, kiedy po odbiór ucznia z przyczyn, o których mowa w ust. 3 i 4 zgłosi się rodzic, którego zachowanie wyraźnie wskazuje na spożycie alkoholu lub innych środków odurzających wzywa się policję.
9. Jeśli sytuacja, o której mowa w ust. 4 ma miejsce podczas zajęć lekcyjnych, nauczyciel za pośrednictwem przewodniczącego samorządu klasy lub pracownika będącego w pobliżu sali lekcyjnej wzywa pielęgniarkę, która przejmuje opiekę nad uczniem.
10. W przypadkach zagrażających zdrowiu i życiu ucznia niezwłocznie wzywa się lekarza.

## Rozdział 8

### Postanowienia końcowe

#### § 73.

1. Szkoła posiada własne logo oraz ceremoniał, który obejmuje:
  - 1) uroczystość rozpoczęcia roku szkolnego;
  - 2) uroczystość pasowania na ucznia;
    - a) tekst ślubowania uczniowskiego w brzmieniu: " Ślubuję być dobrym uczniem. Dbać o dobre imię swojej klasy i szkoły. Będę starał się być dobrym kolegą. Swym zachowaniem i nauką chcę sprawiać radość rodzicom i nauczycielom. Będę się uczyć tego, co piękne i mądre. Będę czcił swoja ojczyznę. "
  - 3) uroczystość zakończenia roku szkolnego;
  - 4) pożegnanie absolwentów oraz nauczycieli odchodzących na emeryturę;
  - 5) coroczne obchody Międzynarodowy Dzień Osób Niepełnoprawnych, Europejski Tydzień Autyzmu w formie przyjętej przez Radę Pedagogiczną w uzgodnieniu z Radą Rodziców.
2. Regulaminy określające działalność organów szkoły, jak też wynikające z celów i zadań, nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu, jak również z przepisami wykonawczymi do ustawy prawo oświatowe.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
5. Zmiany w statucie dokonywane mogą być z inicjatywy:
  - 1) dyrektora szkoły jako przewodniczącego rady pedagogicznej;
  - 2) organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
  - 3) rady rodziców;
  - 4) radę szkoły;
  - 5) organu prowadzącego szkołę;