

*Załącznik do Uchwały Rady Pedagogicznej nr 3/2017/2018
w sprawie przyjęcia Statutu
Szkoły Specjalnej Przysposabiającej do Pracy im. ks. Jana Twardowskiego
przy Zespole Szkół Specjalnych w Erminowie*

STATUT ujednolicony

***Szkoły Specjalnej Przysposabiającej do Pracy
im. ks. Jana Twardowskiego
przy Zespole Szkół Specjalnych
w Erminowie***

AKTUALIZACJA 15.02.2024 r.

Erminów, 21 listopada 2017 r.

Spis treści

ROZDZIAŁ I.	POSTANOWIENIA OGÓLNE	3
ROZDZIAŁ II.	CELE I ZADANIA SZKOŁY	5
ROZDZIAŁ III.	ORGANY SZKOŁY	9
ROZDZIAŁ IV.	ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY	16
ROZDZIAŁ V.	POMOC PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA.....	22
ROZDZIAŁ VI.	BEZPIECZEŃSTWO.....	25
ROZDZIAŁ VII.	NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY	26
ROZDZIAŁ VIII.	UCZNIOWIE SZKOŁY	32
ROZDZIAŁ IX.	RODZICE.....	36
ROZDZIAŁ X.	ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA	37
ROZDZIAŁ XI.	POSTANOWIENIA KOŃCOWE	42

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1. 1. Typ i nazwa szkoły: Szkoła Specjalna Przysposabiająca do Pracy w Erminowie, zwana dalej „Szkołą”, jest publiczną szkołą specjalną przeznaczoną wyłącznie dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz dla uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi.

2. Ustalona nazwa jest używana przez szkołę w brzmieniu:

„Szkoła Specjalna Przysposabiająca do Pracy im. księdza Jana Twardowskiego w Zespole Szkół Specjalnych w Erminowie”.

§ 2. Siedzibą Szkoły jest budynek położony w Erminowie pod adresem: Erminów 1, gm. Rybno.

§ 3. 1. Na pieczęci używana jest nazwa: Szkoła Przysposabiająca do Pracy im. ks. J. Twardowskiego w Erminowie.

2. Na stemplu używana jest nazwa: Szkoła Specjalna Przysposabiająca do Pracy im. ks. Jana Twardowskiego w Zespole Szkół.

3. W nazwie Szkoły umieszczonej na tablicy urzędowej, na sztandarze, na świadectwie oraz pieczęciach, którymi opatruje się świadectwo i legitymację szkolną pomija się określenie „specjalna” oraz określenie rodzaju niepełnosprawności uczniów.

4. Adres szkoły – Erminów 1, 96-514 Rybno

tel./faks (46) 862 24 04

e-mail: zss.soch@erminow.pl

strona www: zsserminow.powiatsochaczew.pl

§ 4. 1. Organem prowadzącym jest Powiat Sochaczewski, mający siedzibę w Sochaczewie pod adresem: ul. Marszałka Józefa Piłsudskiego 65.

2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Mazowiecki Kurator Oświaty w Warszawie.

§ 5. 1. Szkoła funkcjonuje w zakresie kształcenia ponadpodstawowego.

2. Do Szkoły mogą uczęszczać uczniowie klas I-III, do 24 r.ż.

3. W szkole mogą być prowadzone oddziały przygotowawcze dla uczniów będących obywatelami Ukrainy, którzy wjechali na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej bezpośrednio z terytorium Ukrainy w związku z działaniami wojennymi prowadzonymi na terytorium tego państwa, nieznających języka polskiego lub znających język polski w stopniu niewystarczającym do korzystania z nauki w klasach ogólnodostępnych.

1) Oddziały przygotowawcze, o których mowa w ust. 2, są organizowane za zgodą i w porozumieniu z organem prowadzącym. Zasady organizacji oddziałów przygotowawczych określają odrębne przepisy

§ 6. 1. Podstawą przyjęcia do Szkoły jest:

1) orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej;

2) wniosek rodziców.

2. Nie przyjmuje się ponownie uczniów skreślonych dyscyplinarnie.

3. Ustala się następujące zasady rekrutacji:

- 1) Do szkoły przyjmuje się na podstawie zgłoszenia rodziców oraz orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej dzieci i młodzież zamieszkałe w powiecie sochaczewskim;
- 2) Do klasy pierwszej przyjmuje się kandydatów posiadających świadectwo ukończenia szkoły podstawowej;
- 3) Dopuszcza się przyjmowanie uczniów zamieszkałych poza powiatem sochaczewskim po uzyskaniu zgody Powiatu Sochaczewskiego, jeżeli Szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami;
- 4) W postępowaniu rekrutacyjnym dla kandydatów brane są pod uwagę następujące kryteria:
 - a) niepełnosprawność kandydata,
 - b) posiadanie orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 5) Wniosek o przyjęcie kandydata zawiera:
 - a) imię, nazwisko, datę urodzenia oraz numer PESEL kandydata, a w przypadku braku numeru PESEL – serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość,
 - b) imiona i nazwiska rodziców kandydata,
 - c) adres miejsca zamieszkania rodziców i kandydata,
 - d) adres poczty elektronicznej (jeśli posiadają) i numery telefonów kandydata,
 - e) orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność;
- 6) Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna, powołana przez Dyrektora Szkoły;
- 7) W skład komisji wchodzi: dyrektor lub wicedyrektor, pedagog szkolny, psycholog szkolny;
- 8) Do zadań komisji rekrutacyjnej należy w szczególności:
 - a) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do wiadomości zainteresowanych kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych,
 - b) ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych,
 - c) sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego;
- 9) Listy kandydatów umieszcza się do 30 czerwca w widocznym miejscu w siedzibie Szkoły;
- 10) W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, rodzic kandydata lub kandydat pełnoletni może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata;
- 11) Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica kandydata lub kandydata pełnoletniego z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia;
- 12) Rodzic kandydata lub kandydat pełnoletni może wnieść do dyrektora szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia;
- 13) Dyrektor szkoły lub publicznej placówki rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania;
- 14) Na rozstrzygnięcie dyrektora szkoły służy skarga do sądu administracyjnego;
- 15) Istnieje możliwość przyjęcia ucznia w ciągu roku szkolnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami.

II. CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 7. 1. Celem edukacji uczniów jest efektywne przygotowanie uczniów do dorosłości, w tym w praktycznym przysposobieniu do podjęcia zatrudnienia na otwartym/chronionym rynku pracy.

2. 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 zdrowie własne 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 współżycia i współpracy oraz komunikowania się na zasadach otwartości, partnerstwa i wzajemności;
- 8) zapewnienie uczniom dostępu do różnych źródeł informacji i opanowania 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 człowieka.

3. Zadania szkoły:

- 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 wzmacniało 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 prawnych;
- 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 i predyspozycjami 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).

4. W przypadku, gdy do Szkoły uczęszczają uczniowie będący obywatelami Ukrainy, którzy wjechali na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej bezpośrednio z terytorium Ukrainy w związku z działaniami wojennymi prowadzonymi na terytorium tego państwa, dodatkowo do zadań Szkoły należy:

- 1) wspieranie ucznia cudzoziemskiego w aklimatyzowaniu się w nowych warunkach;
- 2) budowanie przyjaznego środowiska uczniowi cudzoziemskiemu;
- 3) dostosowanie procesu dydaktycznego oraz wymagań edukacyjnych do potrzeb i możliwości ucznia cudzoziemskiego;
- 4) kształtowanie i podtrzymywanie tożsamości językowej, historycznej i kulturowej poprzez włączanie treści programowych w nauczaniu ~~zintegrowanym~~ i przedmiotowym oraz w działania wychowawcze prowadzone na podstawie Programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 5) identyfikowanie potrzeb uczniów cudzoziemskich oraz stosownie do wyników diagnoz organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 6) włączanie uczniów cudzoziemskich do aktywnego udziału w życiu szkoły;
- 7) organizacja i prowadzenie dodatkowych lekcji języka polskiego za zgodą i w porozumieniu z organem prowadzącym;
- 8) organizacja i realizacja zajęć wyrównawczych w przypadku wystąpienia różnic programowych wynikających z nauki w odmiennych systemach oświatowych, za zgodą i w porozumieniu z organem prowadzącym;
- 9) zapewnianie pomocy nauczyciela władającego językiem ucznia i komunikatywnym językiem polskim w celu ułatwienia porozumiewania się uczniowi cudzoziemskiemu w sytuacjach szkolnych, za zgodą i w porozumieniu z organem prowadzącym.

§ 8. 1. Szkoła wykonuje swoje zadania z wykorzystaniem następujących sposobów:

- 1) realizacja programów nauczania zgodnych z podstawą programową kształcenia dostosowanych do możliwości i potrzeb uczniów na poszczególnych zajęciach obowiązkowych;
- 2) prowadzenie kół przedmiotowych stosownie do potrzeb uczniów określonych corocznie w planie pracy szkoły;
- 3) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
- 4) prowadzenie zajęć w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej stosownych do zdiagnozowanych potrzeb uczniów;
- 5) zapewnienie uczniom warunków do samokształcenia w bibliotece szkolnej;
- 6) prowadzenie świetlicy szkolnej;

- 7) prowadzenie stołówki szkolnej;
- 8) umożliwienie uczniom i rodzicom korzystania z porad i konsultacji pedagoga szkolnego, psychologa szkolnego oraz szkolnego doradcy zawodowego;
- 9) realizacja treści wychowawczo-profilaktycznych określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz szkolnym programie wychowawczo-profilaktycznym;
- 10) organizacja spotkań i konsultacji dla rodziców uczniów zgodnie z harmonogramem ~~określonym w szkolnym programie wychowawczo-profilaktycznym~~;
- 11) organizacja szkolnych projektów edukacyjnych i profilaktyczno-wychowawczych zgodnie z planem pracy szkoły;
- 12) organizacja szkolnych imprez promujących rozwój talentów i uzdolnień zgodnie z planem pracy szkoły;
- 13) umożliwienie uczniom niepełnosprawnym realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych;
- 14) organizacja różnych form aktywności uczniów na rzecz środowiska, zgodnie z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły;
- 15) organizacja udziału uczniów w działaniach z zakresu wolontariatu;
- 16) zapewnienie opieki wychowawczej w czasie wszystkich zajęć organizowanych przez szkołę oraz podczas przerw międzylekcyjnych;
- 17) umożliwienie korzystania z systemu stypendialnej pomocy materialnej dla uczniów.

2. Szkoła w ramach organizacji kształcenia, wychowania i opieki uczniów z niepełnosprawnością zapewnia:

- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
- 3) zajęcia specjalistyczne w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne;
- 5) integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z rówieśnikami pełnosprawnymi;
- 6) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.

III. ORGANY SZKOŁY

§ 9. 1. Organami Szkoły są:

- 1) Dyrektor;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Rada Rodziców;
- 4) Samorząd Uczniowski.

§ 10. 1. **Dyrektor Szkoły** jest pracodawcą i przełożonym dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.

2. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:

- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły;
- 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;
- 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły.

3. Dyrektor Szkoły w szczególności:

- 1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
- 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Szkoły;
- 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
- 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
- 8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 9) stwarza warunki do działania w Szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły lub placówki;
- 10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 11) współpracuje z pielęgniarką szkolną, sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.

4. Dyrektor Szkoły może, w drodze decyzji, skreślić ucznia nieobjętego obowiązkiem szkolnym z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie szkoły w § 54, ust 3, pkt 13. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.

5. Dyrektor Szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, rodzicami i Samorządem Uczniowskim.

6. W przypadku nieobecności Dyrektora Szkoły zastępuje go wicedyrektor lub inny nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący.

7. Określa się następujące szczegółowe kompetencje Dyrektora Szkoły:

- 1) w zakresie nadzoru pedagogicznego:
 - a) uprawnienie do stosowania różnych form planowanych i doraźnych obserwacji zajęć i innych czynności nauczycieli, w tym obserwacji bez wcześniejszego zapowiedzenia,
 - b) uprawnienie do skierowania nauczyciela na konkretną formę doskonalenia zawodowego,

- c) uprawnienie do zlecania nauczycielom realizacji zadań wpływających na podniesienie poziomu kształcenia uczniów, takich jak przeprowadzanie we wskazanym terminie dodatkowych sprawdzianów, testów diagnozujących i monitorujących postępy w nauce,
 - d) uprawnienie do zlecania nauczycielom przygotowania pisemnych informacji o planowanych działaniach podlegających każdorazowo czynnościom nadzoru pedagogicznego oraz indywidualnego omawiania spostrzeżeń wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego z ich wykorzystaniem;
- 2) w zakresie realizacji zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę:
- a) uprawnienie do organizacji dyżurów międzylekcyjnych nauczycieli w całym budynku szkoły oraz na placu przylegającym do budynku szkoły,
 - b) uprawnienie do zawieszania na czas oznaczony zajęć dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych w razie wystąpienia na terenie, na którym znajduje się szkoła sytuacji:
 - gdy występuje zagrożenie bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
 - w ~~sytuacjach~~ wystąpienia w kolejnych w dwóch dniach poprzedzających zawieszenie zajęć temperatury - 15°C, mierzonej o godzinie 21.00. Określone warunki pogodowe nie są bezwzględnym czynnikiem determinującym decyzję Dyrektora szkoły,
 - zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
 - w sytuacjach innych, zagrażających bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów;
 - c) W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w lit. b, na okres powyżej dwóch dni dyrektor organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć,
 - d) Do obowiązków dyrektora w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania Szkoły należy:
 - rozpoznanie potrzeb uczniów i nauczycieli w zakresie dostępu do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i Internetu umożliwiających udział uczniów w zdalnym nauczaniu,
 - wybór we współpracy z nauczycielami jednej platformy edukacyjnej, która jest wykorzystywana do prowadzenia kształcenia na odległość,
 - ustalenie zasad bezpiecznego uczestnictwa w zajęciach zdalnych w odniesieniu do wybranych technologii informacyjno-komunikacyjnych,
 - ustalenie we współpracy z nauczycielami źródła i materiałów niezbędnych do realizacji zadań,
 - zobowiązanie nauczycieli do dostosowania programów nauczania do możliwości ich realizacji w zdalnej edukacji i w miarę potrzeb we współpracy z radą rodziców i nauczycielami dostosowanie programu wychowawczo-profilaktycznego,
 - określenie sposobu potwierdzania uczestnictwa uczniów na zajęciach oraz sposobu i terminu usprawiedliwiania nieobecności uczniów na zajęciach edukacyjnych,
 - określenie sposobu monitorowania postępów uczniów oraz sposobu weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów i rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach,
 - ustalenie warunków i sposobu przeprowadzania egzaminów, o których mowa w Rozdziale X statutu,

- przekazywanie rodzicom, uczniom i nauczycielom informacji o organizacji zajęć w okresie czasowego zawieszenia działalności szkoły,
 - koordynowanie współpracy pomiędzy nauczycielami a rodzicami i uczniami w celu prowadzenia efektywnego procesu dydaktycznego i wspierania uczniów;
- e) W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, może odstąpić od organizowania dla uczniów zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w lit. c;
- 3) w zakresie zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły:
- a) uprawnienie do każdorazowego określania kryteriów zatrudnienia zgodnie z bieżącymi potrzebami szkoły stosowanych w procesie naboru kandydatów do pracy.

§ 11. 1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.

3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.

4. Zebrania ~~plenaryjne~~ Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikacji i promowania uczniów, po zakończeniu roku szkolnego oraz w miarę bieżących potrzeb.

5. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane 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 rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły;

6. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
- 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Szkoły.

7. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

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

8. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt oraz uchwała Statut Szkoły albo jego zmiany.

9. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w Szkole.

10. W przypadku określonym w ust. 9, organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od dnia otrzymania wniosku.

11. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

12. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

13. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

§ 12. 1. W Szkole działa Rada Rodziców.

2. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów Szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły.

3. Do kompetencji Rady Rodziców należy:

- 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym i wychowawczym skierowane do uczniów, dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów;
- 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
- 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły.

4. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły, program ten ustala Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora Szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

5. W celu wspierania działalności statutowej Szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Fundusze mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym Rady Rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez Radę Rodziców.

6. Szczegółowe zasady i tryb działania Rady Rodziców określa jej regulamin opracowywany przez Radę Rodziców i zatwierdzany na zebraniu ogólnym.

7. Regulamin ustala między innymi:

- 1) kadencję, tryb, powoływanie i odwoływanie Rady Rodziców;
- 2) organy Rady, sposób ich wyłaniania i zakres kompetencji;
- 3) tryb podejmowania uchwał;
- 4) zasady wydatkowania funduszy.

§13. 1. Samorząd Uczniowski mogą tworzyć wszyscy uczniowie Szkoły. Uczniowie z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym nie mają obowiązku uczestnictwa w strukturze Samorządu.

2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

3. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze statutem Szkoły.

4. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

- 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań; 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem;
- 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.

5. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły i szkolną Radą Wolontariatu może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

§ 14. 1. Wszystkie organy działają na rzecz Szkoły, przyjmując zasadę współpracy i nie ingerują w swoje kompetencje. Mogą one występować wzajemnie z wnioskami i opiniami w granicach swych kompetencji.

- 1) Przedstawiciele wnioskującego organu zgłaszają wnioski i opinie na piśmie lub w formie ustnej na zebraniu organu, którego wniosek dotyczy. W przypadku wniosku złożonego ustnie musi on zostać zaprotokołowany;
- 2) Informacje o ustosunkowaniu się do wniosku przekazywane są w formie ustnej bezpośrednio na zebraniu lub pisemnie w terminie dwóch tygodni;
- 3) Wnioskodawca może odwołać się od decyzji:
 - a) Dyrektora Szkoły – do organu prowadzącego, a w sprawach pedagogicznych do Mazowieckiego Kuratora Oświaty,
 - b) Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego – do Dyrektora Szkoły w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.

2. Informacje o planowanych i podejmowanych działaniach poszczególnych organów szkoły przekazywane są w formie komunikatu i ogłoszeń na zebraniach, apelach, tablicach informacyjnych oraz na stronie WWW Szkoły.

3. Konflikty lub kwestie sporne między poszczególnymi organami szkoły, z wyłączeniem konfliktów pomiędzy Dyrektorem Szkoły, a pozostałymi organami szkoły, rozwiązuje Dyrektor Szkoły w ramach swych kompetencji.

4. Dyrektor Szkoły może wstrzymać wykonanie uchwał organów szkoły niezgodnych z przepisami prawa lub interesem szkoły. W takim przypadku, w terminie dwóch tygodni uzgadnia sposób postępowania w sprawie będącej przedmiotem sporu. W przypadku braku uzgodnienia przekazuje sprawę do rozstrzygnięcia organowi nadzorującemu i organowi prowadzącemu szkołę.

5. Dyrektor jako przewodniczący Rady Pedagogicznej:

- 1) wykonuje uchwały, o ile są zgodne z prawem oświatowym;
- 2) wstrzymuje wykonanie uchwał sprzecznych z prawem, powiadamiając o tym fakcie organ prowadzący;
- 3) rozstrzyga sprawy sporne wśród członków rady, jeżeli w regulaminie je pominięto;
- 4) reprezentuje interesy Rady Pedagogicznej na zewnątrz i dba o jej autorytet;
- 5) bezpośrednio współpracuje ze społecznymi organami szkoły;
- 6) przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych;
- 7) jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielem a rodzicem;
- 8) dba o przestrzeganie postanowień zawartych w statucie;
- 9) w swej działalności kieruje się zasadą partnerstwa i obiektywizmu;
- 10) wnoszone sprawy rozstrzyga z zachowaniem prawa publicznego, w związku z tym wydaje zalecenia wszystkim statutowym organom szkoły, jeżeli działalność tych organów narusza interesy szkoły i nie służy rozwojowi wychowanków.

6. Strony uczestniczące bezpośrednio lub pośrednio w konflikcie winny każdorazowo sporządzić notatkę służbową.

7. Zasady rozwiązywania konfliktów uczeń – uczeń:

- 1) Uczeń zgłasza swoje zastrzeżenia do nauczyciela, wychowawcy, psychologa bądź pedagoga;
- 2) Jeżeli zainteresowane strony nie rozwiążą konfliktu, sprawy nierozstrzygnięte kierowane są do dyrektora, którego decyzje są ostateczne.

8. W sprawach konfliktowych między nauczycielem i uczniem mediacji podejmują się (w kolejności):

- 1) wychowawca klasy – dla nauczycieli uczących w danej klasie;
- 2) pedagog lub psycholog;
- 3) Dyrektor Szkoły – dla wychowawców i nauczycieli zatrudnionych w szkole;
- 4) od orzeczenia Dyrektora Szkoły może być wniesione odwołanie do organu prowadzącego i organu nadzorującego. Odwołanie wnosi jedna ze stron. Nie może być jednak ono wniesione po upływie dwóch tygodni od daty wydania orzeczenia.

9. Konflikty pomiędzy pracownikami Szkoły:

- 1) Postępowanie prowadzi Dyrektor Szkoły z jednoczesnym możliwym udziałem związków zawodowych. Pracownicy nie należący do związku zawodowego mogą wystąpić o reprezentowanie ich interesów przez jeden ze związków działających w szkole;
- 2) W wypadkach nierozstrzygnięcia sporów, na wniosek Dyrektora postępowanie wszczyna Rada Pedagogiczna nie później niż po upływie 14 dni. Od decyzji Rady Pedagogicznej może być wniesione odwołanie do organu prowadzącego szkołę.

10. Konflikt pomiędzy Dyrektorem Szkoły a nauczycielami:

- 1) Rozpatruje w pierwszej kolejności Rada Pedagogiczna;
- 2) Przy braku rozwiązań, na pisemny wniosek jednej ze stron sprawę przejmuje organ prowadzący szkołę lub sprawujący nadzór pedagogiczny.

11. Konflikty pomiędzy rodzicami a innymi organami Szkoły:

- 1) Postępowanie w pierwszej instancji prowadzi Dyrektor Szkoły, a następnie Rada Pedagogiczna lub Rada Rodziców;
- 2) W przypadkach spornych przysługuje prawo wniesienia w ciągu dwóch tygodni odwołania do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny.

IV. ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 15. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

§ 16. 1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły opracowany przez dyrektora, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w rozporządzeniu MEN w sprawie ramowych planów nauczania do dnia 30 kwietnia każdego roku. Organ prowadzący ma obowiązek zatwierdzić arkusz organizacyjny szkoły do 30 maja każdego roku.

- 1) Arkusz organizacyjny Szkoły zatwierdza organ prowadzący;
- 2) W arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący;
- 3) Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Szkoły Dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych.

§ 17. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora Szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji, z uwzględnieniem ochrony zdrowia i higieny pracy.

§ 18. 1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział.

2. Liczba uczniów w oddziale wynosi:

- 1) w oddziale dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym – nie więcej niż 8;
- 2) w oddziale dla uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z których jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym – nie więcej niż 4;
- 3) w oddziale dla uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z wyłączeniem uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym – nie więcej niż 6;
- 4) w oddziale zorganizowanym dla uczniów z różnymi rodzajami niepełnosprawności (autyzm, niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym) – nie więcej niż 5.

3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach (choroba nauczyciela) dopuszczalne jest łączenie grup uczniów (również całych klas) i przekazanie jednemu nauczycielowi opieki nad całą grupą.

4. W przypadku, gdy liczba zapisanych do szkoły uczniów z danego rocznika jest zbyt niska, dopuszcza się organizację nauczania w klasach łączonych.

§ 19. 1. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.

2. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut.
3. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć rewalidacyjnych, w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć w okresie tygodniowym.

§ 20. Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i w uzgodnieniu z organem prowadzącym ustala zasady prowadzenia niektórych zajęć, np.: zajęcia wyrównawcze, specjalistyczne (rewalidacyjne, logopedyczne i inne), nauczanie języków obcych, informatyki, koła zainteresowań, które mogą być prowadzone poza systemem klasowo – lekcyjnym w grupach oddziałowych lub międzyoddziałowych.

§ 21. 1. W celu nabywania praktycznych umiejętności związanych z wchodzeniem w rolę pracownika, szkoła zapewnia uczniowi wsparcie doradcy zawodowego, zajęcia przysposobienia do pracy oraz zgodnie z jego predyspozycjami i zainteresowaniami – ~~praktyki wspomagane poza szkołą, z udziałem nauczyciela (doradcy zawodowego lub innego specjalisty), który pełni rolę trenera pracy.~~

2. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz z planowaniem kształcenia i kariery zawodowej organizuje się w celu wspomagania odpowiednio uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Zajęcia prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści.

3. Do zadań **doradcy zawodowego** należą:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez Szkołę;
- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 22. 1. Szkoła zapewnia możliwość udziału uczniów w działaniach z zakresu **wolontariatu** poprzez:

- 1) zapewnienie przez dyrektora warunków do działania w szkole wolontariuszy;
- 2) możliwość podejmowania wolontariatu przez Samorząd Uczniowski (w porozumieniu z Dyrektorem) i powołanie Rady Wolontariatu;
- 3) określenie w Statucie sposobu organizacji i realizacji zadań z zakresu wolontariatu.

2. Możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym, ma na celu kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych.

3. Udział uczniów w konkretnych działaniach z zakresu wolontariatu organizowanych i koordynowanych przez Szkołę wymaga uzyskania zgody ich rodziców.

4. W ramach organizacji, koordynacji i realizacji udziału uczniów w działaniach z zakresu wolontariatu Szkoła:

- 1) prowadzi szkolny Klub Ośmiu – Młodzieżowy Wolontariat w ramach programu wychowawczego Fundacji „Świat na Tak”;
- 2) udostępnia uczniom i ich rodzicom dane o rekomendowanych organizacjach i instytucjach umożliwiających działania w zakresie wolontariatu;
- 3) zgłasza udział ucznia w działaniach z zakresu wolontariatu wyżej wymienionemu podmiotowi, wybranemu przez ucznia i zaakceptowanemu przez jego rodziców;
- 4) koordynuje współpracę pomiędzy uczniem a ww. podmiotem, realizowaną w ramach wolontariatu;
- 5) pozyskuje i gromadzi informacje na temat działań realizowanych przez ucznia w ramach wolontariatu.

5. Zadania, o których mowa w ust. 4 wykonują opiekunowie Szkolnego Koła Wolontariatu.

6. Szkoła prowadzi bazę rekomendowanych podmiotów, w działaniach których uczestniczyć można w formie wolontariatu, którą udostępnia się uczniom i ich rodzicom.

1) Wpisu do szkolnej bazy wolontariatu dokonuje się:

- a) z inicjatywy Szkolnej Rady Wolontariatu – po uzyskaniu zgody podmiotu, którego wpis dotyczy,
- b) na podstawie zgłoszenia organizacji i instytucji, która umożliwia działania wolontariackie, po uzyskaniu pozytywnej opinii Szkolnej Rady Wolontariatu,
- c) na wniosek Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców albo Samorządu Uczniowskiego za zgodą podmiotu, którego wpis dotyczy oraz Szkolnej Rady Wolontariatu;

2) Wykreślenia podmiotu z bazy danych, o którym mowa w ust. 1 dokonuje się:

- a) na wniosek tego podmiotu,
- b) na wniosek Szkolnej Rady Wolontariatu,
- c) na wniosek Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców albo Samorządu Uczniowskiego za zgodą Szkolnej Rady Wolontariatu.

7. W szkole działa Szkolna Rada Wolontariatu, do zadań której należy:

- 1) pozyskiwanie danych o podmiotach, na rzecz których uczniowie Szkoły mogliby działać w formie wolontariatu;
- 2) wydawanie rekomendacji do wpisu organizacji i instytucji do szkolnej bazy podmiotów umożliwiających uczniom działania, o których mowa w pkt 1;
- 3) okresowa ocena funkcjonowania bazy danych, o której mowa w ust. 6.

8. W skład Szkolnej Rady Wolontariatu wchodzi:

- 1) opiekunowie szkolnego Klubu Ośmiu;
- 2) członkowie Klubu Ośmiu.

9. Rada podejmuje decyzje zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy uprawnionych do głosowania.

§ 23. 1. W Szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły.

2. Podjęcie działalności w Szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, o których mowa w ust. 1, wymaga uzyskania zgody Dyrektora Szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców.

3. Szkoła współdziała z tymi instytucjami w zakresie działalności innowacyjnej:

- 1) innowacje mogą być inicjowane przez szkołę lub instytucje działające w szkole;
- 2) przedstawiciele instytucji współpracują z powołanym przez dyrektora szkoły zespołem koordynującym wdrażanie innowacji w zakresie przygotowania planu działalności innowacyjnej, jego realizacji, monitoringu oraz ewaluacji;
- 3) sprawozdanie z pracy zespołu uwzględnia udział przedstawicieli instytucji w realizowanej działalności innowacyjnej.

§ 24. 1. Dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność można przedłużyć okres nauki:

- a) o dwa lata – w przypadku gdy uczniom tym nie przedłużono okresu nauki w szkole podstawowej na I lub II etapie edukacyjnym,
- b) o jeden rok – w przypadku gdy uczniom tym przedłużono okres nauki w szkole podstawowej na I lub II etapie edukacyjnym.

2. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność podejmuje rada pedagogiczna po uzyskaniu:

- 1) opinii zespołu klasowego, z której wynika potrzeba przedłużenia uczniowi okresu nauki, w szczególności z powodu znacznych trudności w opanowaniu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia, oraz;
- 2) zgody rodziców ucznia.

3. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki podejmuje się nie później niż do końca roku szkolnego w ostatnim roku nauki.

§ 25. 1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na warunki związane z organizacją dojazdu do szkoły i powrotu do domu oraz ze względu na czas pracy rodziców Szkoła organizuje zajęcia świetlicowe.

2. Liczba uczniów w grupie wychowawczej świetlicy odpowiada liczbie uczniów wymaganej dla oddziału specjalnego:

- 1) w oddziale dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym – nie więcej niż 8;
- 2) w oddziale dla uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z których jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym – nie więcej niż 4;
- 3) w oddziale dla uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z wyłączeniem uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym – nie więcej niż 6;
- 4) w oddziale zorganizowanym dla uczniów z różnymi rodzajami niepełnosprawności (autyzm, niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym) – nie więcej niż 5.

3. Zadania i rola zajęć świetlicowych:

- 1) zajęcia świetlicowe odbywają się w godzinach od 8.00 do 16.00;
- 2) celem zajęć świetlicowych jest zapewnienie młodzieży zorganizowanej opieki wychowawczej, pomocy w nauce, odpowiednich warunków do nauki własnej i rekreacji poprzez:
 - a) pomoc nauczyciela w przygotowaniu się uczniów do lekcji, odrabianiu zadań domowych,
 - b) organizowanie zajęć o charakterze wychowawczym i profilaktycznym,
 - c) stworzenie warunków organizowania kulturalnej rozrywki, kształtowanie nawyków kultury życia codziennego,
 - d) ujawnianie i rozwijanie różnych zainteresowań i uzdolnień,
 - e) wyrabianie nawyków higieny, czystości, promocja zdrowia,
 - f) rozwijanie samodzielności, samorządności i aktywności społecznej,
 - g) umożliwienie udziału w różnych imprezach o charakterze ogólnoszkolnym i środowiskowym;
- 3) dokumentację pracy opiekuńczo – wychowawczej na zajęciach świetlicowych prowadzi się zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 4) wychowawca świetlicy sprawuje opiekę nad uczniami po ich przyjeździe, do czasu rozpoczęcia zajęć oraz po zajęciach lekcyjnych do chwili odjazdu;
- 5) opieką otoczeni mogą być również uczniowie miejscowi, gdy taka zaistnieje potrzeba, bądź jest to wyraźnym życzeniem rodziców, którzy składają pisemny wniosek o sprawowanie opieki świetlicowej dla dziecka;
- 6) uczniowie dowożeni mają obowiązek przebywania w świetlicy;
- 7) uczeń może być zwolniony z przebywania w świetlicy na wyraźną pisemną prośbę rodzica skierowaną do wychowawcy świetlicy.

§ 26. 1. Dla realizacji celów statutowych Szkoła posiada następującą bazę:

- 1) sale dydaktyczne;
- 2) gabinet dyrektora;
- 2a) gabinet wicedyrektora;
- 3) gabinet pedagoga i psychologa;
- 4) pomieszczenie świetlicowe;
- 5) pracownię internetową;
- 6) pracownię komputerowego wspomaganie kształcenia;
- 7) bibliotekę;
- 8) archiwum;
- 9) sekretariat;
- 9a) *uchylony*
- 9b) gabinet działu kadr;
- 9c) gabinet kierownika gospodarczego;
- 10) kantorek intendentą;

- 11) kuchnię i stołówkę;
- 12) pomieszczenia gospodarcze;
- 13) salę gimnastyczną wraz z zapleczem;
- 13a) pokój wyciszeń;
- 14) salę doświadczania świata;
- 15) pracownię integracji sensorycznej;
- 16) salę rehabilitacyjną;
- 17) pracownię logopedii i AAC;
- 18) gabinet profilaktyki zdrowotnej.

2. **W Szkole funkcjonuje biblioteka szkolna**, która spełnia rolę pracowni szkolnej, służącej rozbudzaniu i rozwijaniu indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianiu i pogłębianiu u uczniów nawyku czytania i uczenia się, tworzeniu warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi, realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych i opiekuńczych Szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.

3. Do zadań bibliotekarza należy:

- 1) opracowanie regulaminu korzystania z biblioteki i czytelní;
- 2) prowadzenie katalogu elektronicznego;
- 3) określenie godzin wypożyczania książek przy zachowaniu zasady dostępności biblioteki dla ucznia przed i po lekcjach;
- 4) organizowanie konkursów czytelniczych oraz różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych;
- 5) przedstawianie Radzie Pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych klas;
- 6) prowadzenie zajęć z przysposobienia czytelniczego;
- 7) zakup i oprawa książek;
- 8) prowadzenie sprawozdawczości, odpowiedzialność materialna;
- 9) współpraca z innymi bibliotekami.

§ 27. W Szkole wprowadzono **monitoring wizyjny** mający na celu zapewnienie bezpieczeństwa uczniów, pracowników i wszystkich pozostałych osób przebywających na terenie szkoły oraz zabezpieczenie budynku szkoły przed innymi zagrożeniami.

- 1) Kamery wizyjne obejmują następujące obszary:
 - a) wejście główne do szkoły,
 - b) korytarze;
- 2) Rejestrator i podgląd kamer znajduje się w sekretariacie;
- 3) W Szkole obowiązują szczegółowe Procedury zapewniania bezpiecznego pobytu uczniom w szkole.

§ 28. Szkoła organizuje nauczanie indywidualne w przypadkach i na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

§ 29. 1. Szkoła może opierać działania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze na własnych programach nauczania oraz wprowadzonych **innowacjach** lub **eksperymentach**.

2. Innowacją pedagogiczną, prowadzoną w Szkole, są nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę jakości pracy Szkoły.

1) w zakresie działalności innowacyjnej Szkoła może współdziałać ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami.

3. Eksperyment pedagogiczny ma na celu rozwijanie kompetencji i wiedzy uczniów oraz nauczycieli i 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:

- 1) może obejmować oddział, grupę, wybrane zajęcia, całą szkołę;
- 2) musi respektować zachowanie typu szkoły i prawa do bezpłatnej nauki, wychowania i opieki, nabywania wiedzy i umiejętności umożliwiających ukończenie szkoły i przystąpienie do egzaminów;
- 3) wymaga opieki jednostki naukowej (wymagana jest opinia oraz zgoda jednostki naukowej dołączona do wniosku) i zgody ministra;
- 4) wniosek powinien być złożony do 31 marca roku poprzedzającego rok szkolny, w którym jest planowane rozpoczęcie tego eksperymentu;
- 5) wymaga zgody rady pedagogicznej (uchwała) i uzyskania opinii rady szkoły lub placówki oraz opinii rady rodziców;
- 6) po zakończeniu wymaga złożenia sprawozdania wraz z opinią jednostki naukowej do kuratora oświaty i organu prowadzącego;
- 7) zakłada możliwość ustalenia innych zasad rekrutacji do szkoły prowadzącej eksperyment.

V. POMOC PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA

§ 30. 1. Szkoła organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną i udziela jej uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom.

2. 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.

§ 31. 1. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole wynika w szczególności:

- 1) z niepełnosprawności;
- 2) z niedostosowania społecznego;
- 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 4) z zaburzeń zachowania lub emocji;
- 5) ze szczególnych uzdolnień;
- 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;

- 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
- 8) z choroby przewlekłej;
- 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
- 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
- 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w Szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej uczniom.

3. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor Szkoły.

§ 32. 1. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści wykonujący w Szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi i inni.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:

- 1) rodzicami uczniów;
- 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
- 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
- 4) innymi szkołami, przedszkolami i placówkami;
- 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

3. Dyrektor przedszkola, szkoły lub placówki uzgadnia z ww. podmiotami warunki współpracy.

§ 33. 1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy:

- 1) ucznia;
- 2) rodziców ucznia;
- 3) dyrektora;
- 4) pielęgniarki szkolnej;
- 5) kuratora sądowego
- 6) nauczyciela, wychowawcy;
- 7) specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;
- 8) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;

2. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:

- 1) zapewnienia opieki, porad i konsultacji pedagoga i psychologa szkolnego, logopedy oraz innych specjalistów;
- 2) zajęć specjalistycznych zgodnych z orzeczeniami poradni psychologiczno-pedagogicznej;

- a) logopedycznych,
 - b) rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne,
 - c) innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 3) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 4) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
 - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.

3. Ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia szkoła organizuje odpowiednie zajęcia rewalidacyjne oraz inne zajęcia, w szczególności:

- 1) rehabilitację ruchową;
- 2) integrację sensoryczną SI;
- 3) wspomagane i alternatywne metody komunikacji AAC;
- 4) gimnastykę korekcyjną;
- 5) zajęcia rozwijające umiejętności społeczne, w tym umiejętności komunikacyjne uczniów z autyzmem i zespołem Aspergera;
- 6) komputerowe wspomaganie rozwoju.

§ 34. 1. Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się odpowiednio program wychowania przedszkolnego i program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla ucznia indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

2. Program opracowuje zespół, który tworzą nauczyciele i specjaliści, prowadzący zajęcia z uczniem, na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny.

3. Zespół, co najmniej dwa razy w roku szkolnym, dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności programu oraz, w miarę potrzeb, dokonuje modyfikacji programu. Okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia i modyfikacji programu dokonuje się, w zależności od potrzeb, we współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną, a także – za zgodą rodziców ucznia – z innymi podmiotami.

4. Rodzice ucznia albo pełnoletni uczeń otrzymują kopię:

- 1) wielospecjalistycznych ocen;
- 2) indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego.

§ 35. 1. Do zadań nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów w szkole, związanych z udzielaniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej, należy w szczególności:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
- 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu Szkoły;

- 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
- 5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu Szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań.

2. Formy i okres udzielania pomocy są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia przez zespół, zgodnie z przepisami prawa oświatowego. W powyższym programie uwzględniane są wnioski do dalszej pracy z uczniem, a o objęciu pomocą psychologiczno-pedagogiczną informowani są rodzice ucznia.

3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor i Rada Pedagogiczna mogą podjąć decyzję o umieszczeniu ucznia w innej klasie, zgodnie z jego poziomem funkcjonowania, możliwościami psychospołecznymi i opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej. Uczeń realizuje program klasy, do której uczęszcza i otrzymuje świadectwo ukończenia tej klasy.

4. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli, wychowawców i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole, na wniosek dyrektora szkoły, zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

VI. BEZPIECZEŃSTWO

§ 36. 1. Szkoła zapewnia bezpieczeństwo poprzez m.in.:

- 1) oznaczenia dróg ewakuacyjnych;
- 2) szkolenia BHP;
- 3) alarmy przeciwpożarowe;
- 4) dyżury nauczycieli podczas przerw;
- 5) zajęcia świetlicowe;
- 6) monitoring wizyjny.

2. Szkoła odpowiada za bezpieczeństwo ucznia od momentu jego przyjścia do momentu jego wyjścia ze szkoły.

3. Szkoła zapewnia uczniom bezpośrednią i stałą opiekę w czasie ich pobytu w szkole, a także w czasie zajęć poza terenem szkoły.

4. Opiekę wychowawczą na terenie Szkoły sprawują i nad bezpieczeństwem ucznia czuwają:

- 1) podczas zajęć dydaktyczno – wychowawczych nauczyciele prowadzący te zajęcia;
- 2) podczas przerw międzylekcyjnych, jak również po przyjeździe autobusu dowożącego uczniów do czasu rozpoczęcia zajęć – nauczyciele wyznaczeni do pełnienia w poszczególnych rejonach dyżurów wg ustalonego harmonogramu;
- 3) podczas prowadzenia zajęć poza terenem szkoły oraz w trakcie wycieczek nauczyciele prowadzący te zajęcia z uwzględnieniem szczegółowych przepisów BHP w tym zakresie.

5. Zwolnienie uczniów z obowiązkowych zajęć może nastąpić w szczególnie uzasadnionych przypadkach:

- a) poszczególnych uczniów zwalnia Dyrektor Szkoły, wychowawca klasy lub nauczyciel danych zajęć edukacyjnych na pisemny wniosek rodziców, w którym podano przyczynę zwolnienia oraz dzień i godzinę wyjścia ze szkoły,

- b) klasę szkolną z pierwszych lub ostatnich godzin lekcyjnych, zwalnia za zgodą Dyrektora wychowawca klasy, po uprzednim poinformowaniu rodziców o zmianie planu w określony dzień,
 - c) zwolnienie ucznia z zajęć z zamiarem odbycia przez niego innych zajęć w szkole u innego nauczyciela jest dopuszczalne tylko po uzgodnieniu tego z nauczycielem.
6. Bezpieczeństwo w Szkole monitoruje szkolny zespół koordynatorów ds. bezpieczeństwa, wg corocznie ustalanego planu pracy.
7. W Szkole obowiązują szczegółowe Procedury zapewniania bezpiecznego pobytu uczniom w szkole, stanowiące załącznik do statutu.
- 7a. W szkole prowadzony jest rejestr zachowań trudnych.
8. Nauczyciele mają obowiązek zapoznawania uczniów z zasadami bezpieczeństwa.
- § 37.** W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się zatrudnienie w klasie pomocy nauczyciela.

VII. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

- § 38.** W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i obsługi.
- 1) Zasady zatrudniania nauczycieli oraz innych pracowników, o których mowa w ust.1 określają odrębne przepisy;
 - 2) W Szkole tworzy się następujące stanowiska administracji i obsługi:
 - a) kierownik gospodarczy,
 - b) ~~starszy~~ referent,
 - c) specjalista ds. kadrowych,
 - d) intendent-magazynier,
 - e) pomoc nauczyciela,
 - f) sprzątaczką,
 - g) kucharka,
 - h) pomoc kuchenna,
 - i) pielęgniarka,
 - j) konserwator,
 - k) kierowca.
 - 3) Szczegółowy zakres czynności dla zatrudnionych pracowników sporządza dyrektor. Dokument ten stanowi załącznik do umowy o pracę;
 - 4) Obsługę finansowo-księgową prowadzi księgowa w Powiatowym Zespole Edukacji;
 - 5) Pracownicy Szkoły niebędący nauczycielami spełniają funkcje pomocnicze w realizacji jej statutowych zadań, nie mogą zastępować nauczycieli w realizacji żadnych zadań im przypisanych.
- § 38a.** 1. W Szkole jest utworzone stanowisko wicedyrektora.
2. Do kompetencji wicedyrektora należy w szczególności:
- 1) przyjęcie na siebie zadań dyrektora w czasie jego nieobecności, z wyłączeniem spraw kadrowych i finansowych;

- 2) koordynowanie i monitorowanie obszaru działalności pedagogicznej nauczycieli, wychowawców klas oraz biblioteki szkolnej, wynikający ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
- 3) kontrolowanie dokumentacji przebiegu nauczania prowadzonej przez pracowników;
- 4) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz szkolną służbą zdrowia;
- 5) wykonywanie innych prac zleconych przez dyrektora.

3. Szczegółowy zakres kompetencji wicedyrektora określa Dyrektor, powierzając to stanowisko.

4. Wicedyrektor szkoły podlega bezpośrednio Dyrektorowi Szkoły.

5. Wicedyrektor ponosi odpowiedzialność służbową i materialną w zakresie swoich obowiązków i kompetencji.

§ 39. 1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą w oparciu o obowiązujące przepisy prawa oświatowego, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz za powierzonych jego opiece uczniów.

2. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej ucznia.

3. Do obowiązków nauczyciela należy:

- 1) dbać bezwzględnie o bezpieczeństwo uczniów;
- 2) realizować program nauczania zgodnie z podstawą programową kształcenia ogólnego dla szkół specjalnych przysposabiających do pracy dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym oraz dla uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi;
- 3) realizować założenia statutowe szkoły i przestrzegać zapisów Statutu Szkoły;
- 4) uczestniczyć w zebraniach Rady Pedagogicznej, w tym w radach szkoleniowych;
- 5) oceniać wiedzę i umiejętności oraz zachowanie uczniów zgodnie z zasadami wewnątrzszkolnego oceniania;
- 6) przekazywać informację zwrotną dotyczącą mocnych i słabych stron pracy ucznia i ustalać z nim dalsze kierunki współpracy;
- 7) współpracować z innymi nauczycielami w formie zespołów przedmiotowych, wychowawczych, zadaniowych i problemowych;
- 8) uczestniczyć w szkoleniach w zakresie BHP organizowanych przez zakład pracy;
- 9) zapoznawać się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
- 10) dbać o mienie szkolne, usuwać drobne szkody względnie zgłaszać dyrektorowi ich występowanie;
- 11) przestrzegać szkolnych regulaminów;
- 12) kontrolować obecność uczniów;
- 13) przygotowywać się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych;
- 14) punktualnie rozpoczynać i kończyć zajęcia edukacyjne;
- 15) nie pozostawiać uczniów bez opieki w czasie lekcji;
- 16) dbać o poprawność językową uczniów;
- 17) prowadzić dokumentację nauczyciela i wychowawcy;
- 18) pełnić dyżury w czasie przerwy zgodnie z opracowanym harmonogramem, w sposób aktywny, dokładając należytej staranności;

- 19) podnosić i aktualizować wiedzę i umiejętności merytoryczne i metodyczne;
- 20) służyć pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną;
- 21) wzbogacać warsztaty pracy;
- 22) wspomagać rozwój psychofizyczny ucznia poprzez prowadzenie różnorodnych form oddziaływań w ramach zajęć pozalekcyjnych - zajęcia wyrównawcze i koła zainteresowań;
- 23) wybrać materiały edukacyjne dla uczniów;
- 24) realizować zajęcia opiekuńczo – wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów.

§ 40. Nauczyciel podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 06 czerwca 1997r. – kodeks karny (Dz. U. nr 88, poz. 563, z późn. zm.).

§ 41. Dyrektor Szkoły może tworzyć nauczycielskie zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo – zadaniowe.

§ 42. 1. Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści w szkole prowadzą w szczególności obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznanie u uczniów trudności rozwojowych.

2. Do zadań **pedagoga i psychologa** należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
- 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym, szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

3. Do zadań **logopedy** w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

4. Do zadań **nauczycieli prowadzących zajęcia rewalidacyjne** należy:

- 1) kwalifikowanie uczniów do zajęć rewalidacyjnych zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 2) wyrównywanie dysharmonii rozwojowych i wytwarzania prawidłowych mechanizmów kompensacyjnych, aby zapewnić uczniom prawidłowe funkcjonowanie w sytuacjach szkolnych;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

5. Do zadań **rehabilitanta** należy:

- 1) diagnozowanie i kierowanie uczniów na zajęcia rehabilitacyjne z zakresu usprawniania funkcji motorycznych;
- 2) likwidowanie bądź łagodzenie skutków niepełnosprawności ruchowej;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

6. Do zadań **specjalisty AAC** należą:

- 1) głównym celem AAC (alternatywnej i wspomagającej komunikacji) jest dążenie do rozwoju

komunikacji werbalnej;

- 2) diagnoza umiejętności komunikacyjnych ucznia;
- 3) określenie poziomu rozwoju komunikacji i języka;
- 4) pomoc w wyborze indywidualnego systemu komunikacji alternatywnej;
- 5) wspomaganie mowy, kiedy rozwija się ona powoli lub jest zbyt uboga, niewyraźna;
- 6) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
- 7) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

7. Do zadań **terapeuty SI** należą:

- 1) kwalifikowanie uczniów do zajęć rewalidacyjnych zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 2) wyrównywanie e dysharmonii rozwojowych poprzez: stymulację zmysłów, zintegrowanie pracy poszczególnych układów, koordynację pracy półkul mózgowych oraz integrowanie przetrwałych odruchów w celu osiągnięcia przez dziecko optymalnej poprawy funkcjonowania;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

8. Tygodniowy wymiar godzin pracy pedagoga, psychologa, logopedy, zajęć rewalidacyjnych, specjalistycznych i pracy biblioteki wynika z uchwały Rady Powiatu.

§ 43. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczącemu w tym oddziale, zwanemu dalej „**wychowawcą**”.

- 1) Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądanym jest, by wychowawca opiekował się tymi samymi uczniami przez cały okres nauczania na danym etapie edukacyjnym;
- 2) Wychowawca pełni swoją funkcję w stosunku do powierzonej mu klasy do chwili ukończenia przez uczniów tej klasy, chyba że Rada Rodziców złoży uzasadniony wniosek do dyrektora szkoły o zmianę wychowawcy lub sam nauczyciel wniesie prośbę o zmianę;
- 3) Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - a) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia,

- b) przygotowanie ucznia do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - c) rozwijanie umiejętności rozwiązywania życiowych problemów przez wychowanka;
- 4) Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w pkt.3. winien:
- a) zdiagnozować warunki życia i nauki swoich wychowanków,
 - b) opracować wspólnie z rodzicami i uczniami program wychowawczy,
 - c) utrzymywać systematyczny i częsty kontakt z innymi nauczycielami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych,
 - d) współpracować z rodzicami, włączając ich do rozwiązywania problemów wychowawczych,
 - e) współpracować z pedagogiem i psychologiem szkolnym i Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną,
 - f) śledzić postępy w nauce swoich wychowanków,
 - g) dbać o systematyczne uczęszczanie uczniów na zajęcia,
 - h) udzielać porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia się, wyboru zawodu itd.,
 - i) kształtować właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając je na tolerancji i poszanowaniu godności osoby ludzkiej,
 - j) utrzymywać stały kontakt z rodzicami i opiekunami w sprawach postępu w nauce i zachowaniu się ucznia,
 - k) powiadomić ucznia osobiście, a rodziców (prawnych opiekunów) osobiście lub listem poleconym o przewidzianej dla ucznia śródrocznej / rocznej ocenie niedostatecznej lub o nagannym zachowaniu na miesiąc przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej, rodzice są zobowiązani pisemnie potwierdzić powyższą informację,
 - l) dwa tygodnie przed zebraniem klasyfikacyjnym powiadomić ucznia i rodziców/prawnych opiekunów o przewidywanych dla niego ocenach śródrocznych /rocznych
 - m)organizować zebrania z rodzicami;
- 5) Wychowawca prowadzi określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno – wychowawczej (dzienniki, arkusze ocen, świadectwa szkolne);
- 6) Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony: Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej i pedagoga szkolnego.

§ 44. Organizacja i formy współdziałania z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki:

- 1) Do kontaktów wychowawczych z rodzicami i opiekunami uczniów zobowiązani są:
 - a) Wychowawcy klas w zakresie całokształtu postępów i zachowania uczniów w szkole, a także działań profilaktycznych,
 - b) wszyscy nauczyciele w zakresie postępów w prowadzonym przedmiocie,
 - c) pedagog szkolny – jako koordynator oddziaływań wychowawczych na terenie szkoły;
- 2) Do szczególnych obowiązków w zakresie współpracy wychowawczej z rodzicami należą:
 - a) prowadzenie w miarę potrzeb wywiadów środowiskowych w domach rodzinnych (wychowawcy klas, pedagog szkolny),
 - b) kontakty osobiste na terenie szkoły, są do ich zobowiązani wszyscy nauczyciele,

- c) pisemnie powiadamiać po przewidywanych stopniach niedostatecznych zobowiązani są nauczyciele przedmiotów i wychowawcy klas,
 - d) informowanie szkół macierzystych o nie realizowaniu przez uczniów obowiązku szkolnego – pedagog szkolny;
- 3) Do informowania Inspektorów ds. nieletnich i Sądu Rodzinnego o zaobserwowanej patologii w rodzinnych zobowiązani są:
- a) pedagog szkolny,
 - b) Dyrektor Szkoły.

VIII. UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 45. Uczniami Szkoły są uczniowie z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym, a także z niepełnosprawnościami sprzężonymi, skierowani na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej i wniosku rodziców.

§ 46. 1. Uczeń ma **prawo** do:

- 1) osiągnięcia możliwie wszechstronnego rozwoju poprzez korzystanie z różnorodnych form nauki i opieki organizowanych w szkole;
- 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami współczesnej pedagogiki oraz higieny umysłowej;
- 3) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę i poszanowanie godności;
- 4) troskliwego i życzliwego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym i rewalidacyjnym;
- 5) pomocy pedagogicznej, rewalidacyjnej i rehabilitacyjnej w przypadku stwierdzenia znacznych deficytów i zaburzeń rozwojowych;
- 6) swobody wyrażania myśli i przekonań światopoglądowych i religijnych – jeśli nie rani tym uczuć innych osób;
- 7) jawnej i obiektywnej, sprawiedliwej oceny;
- 8) informacji o sposobach kontroli jego postępów w nauce;
- 9) uzyskiwania informacji zwrotnej dotyczącej mocnych i słabych stron jego pracy i ustalania z nim dalszych kierunków współpracy;
- 10) rozwijania zainteresowań podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 11) reprezentowania Szkoły w konkursach, zawodach i innych imprezach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
- 12) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową;
- 13) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, biblioteki;
- 14) pomocy socjalnej organizowanej przez Szkołę w formie:
 - a) bezpłatnych obiadów w szkole,
 - b) innych form pomocy materialnej.

2. Uczeń ma **obowiązek**:

- 1) systematycznie i punktualnie uczęszczać do szkoły:

- a) uczestniczyć we wszystkich zajęciach według planu lekcji,
- b) w czasie przerw przebywać wyłącznie na terenie szkoły,
- c) usprawiedliwianie nieobecności uczniowskich odbywa się według następujących zasad:
 - nieobecności ucznia na zajęciach lekcyjnych usprawiedliwia wychowawca na podstawie pisemnej (papierowej) lub elektronicznej (poprzez moduł wiadomości dziennika elektronicznego) informacji rodzica, pełnoletniego ucznia lub zwolnienia lekarskiego,
 - rodzice usprawiedliwiają nieobecność ucznia w ciągu tygodnia od jego powrotu do szkoły,
 - wychowawca może odmówić usprawiedliwienia nieobecności ucznia na zajęciach w przypadkach:
 - - zwolnień wykorzystywanych selektywnie tj. gdy uczeń jest obecny na wybranych lekcjach,
 - - zwolnień budzących podejrzenia co do ich prawdziwości (w takich sytuacjach wychowawca wzywa rodzica w celu wyjaśnienia nieobecności dziecka),
 - - nieodpowiedzialnego nadużywania przez rodziców i pełnoletnich uczniów prawa do usprawiedliwiania nieobecności - powody usprawiedliwiania muszą być zasadne.
 - zwalnianie ucznia z kilku lekcji w danym dniu odbywa się na podstawie pisemnej (papierowej) lub elektronicznej (poprzez moduł wiadomości dziennika elektronicznego) informacji od rodzica, pełnoletniego ucznia.
- 2) przygotować się do lekcji i brać w lekcjach aktywny udział;
- 3) wykazywać się nabytymi wiadomościami i umiejętnościami;
- 4) aktywnie uczestniczyć w życiu szkoły, klasy;
- 5) przyczyniać się do dobrej, życzliwej atmosfery i koleżeńskości w zespole klasowym;
- 6) dbać o dobre imię Szkoły; poprawnie i kulturalnie zachować się poza szkołą;
- 7) z szacunkiem odnosić się do rodziców, nauczycieli, osób starszych;
- 8) odnosić się w sposób koleżeński i kulturalny do koleżanek i kolegów (nie używać wulgaryzmów i obraźliwych określeń);
- 9) dbać o własne zdrowie, higienę osobistą i estetyczny wygląd zewnętrzny;
- 10) przestrzegać ładu, porządku i czystości w otoczeniu:
 - a) przynosić obuwie na zmianę typu: halówki, tenisówki z białą podeszwą; zgłaszać brak obuwia na zmianę,
 - b) niwelować szkody wyrządzane na terenie szkoły poprzez ich naprawę, odkupienie lub odpracowanie,
 - c) szanować mienie własne, cudze i wspólne;
- 11) nie używać telefonów komórkowych i innych urządzeń do utrwalania i przenoszenia dźwięku i obrazów i stosować się do następujących zasad:
 - a) urządzenia wnoszone na teren szkoły w trakcie zajęć edukacyjnych muszą być wyłączone i schowane,
 - b) w czasie przerw zabronione jest głośne słuchanie muzyki, a także słuchanie piosenek zawierających nieestosowne treści,

- c) nagrywanie dźwięku i obrazu oraz robienie zdjęć za pomocą telefonu bądź innego urządzenia jest zabronione,
 - d) konsekwencją nieprzestrzegania przez uczniów zakazu używania telefonów komórkowych będzie:
 - za pierwszym razem wpisanie uwagi do zeszytu spostrzeżeń,
 - za drugim razem zabraniem telefonu i przekazaniem go do Dyrektora Szkoły; telefon odbierają z depozytu rodzice;
 - e) za kradzież, zagubienie lub uszkodzenie telefonu i ww. urządzeń szkoła nie odpowiada;
- 12) szanować zdrowie i życie innych oraz własne:
- a) powstrzymać się od palenia papierosów i stosowania wszelkiego rodzaju używek,
 - b) unikać lekkomyślnego narażania na niebezpieczeństwo;
- 13) podporządkować się poleceniom i zarządzeniom Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej, nauczycieli oraz Samorządu Szkolnego.

§ 47. W szkole obowiązuje uczniów następujący strój:

- 1) W czasie zajęć dydaktycznych w stroju ucznia, który powinien być skromny, należy wyeliminować wszystkie akcesoria i emblematy wulgarne, świadczące o przynależności do grup subkulturowych oraz promujące używki;
- 2) W czasie uroczystości szkolnych, państwowych i egzaminów uczniów obowiązuje noszenie stroju galowego według wzoru: biała bluzka/koszula i czarna/granatowa spódnica/spodnie.

§ 48. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia:

- 1) Rodzice ucznia w terminie 7 dni mają prawo do złożenia skargi. Skarga powinna być skierowana do Dyrektora Szkoły w formie pisemnej;
- 2) Dyrektor Szkoły po wnikliwym rozpatrzeniu skargi powiadamia pisemnie zainteresowanych rodziców o postanowieniu w sprawie skargi.

§ 49. 1. Uczeń może otrzymać następujące **nagrody**:

- 1) pochwała wychowawcy klasy wobec klasy;
- 2) pochwała dyrektora wobec całej społeczności uczniowskiej;
- 3) dyplom uznania wręczony wobec całej społeczności uczniowskiej;
- 4) list pochwalny skierowany do rodziców;
- 5) stypendium starosty powiatu przyznawane według odrębnych przepisów;
- 6) nagroda rzeczowa, wyróżnienie na koniec roku szkolnego;
- 7) świadectwo z wyróżnieniem.

2. Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody:

- 1) uczeń lub jego rodzice mogą złożyć zastrzeżenia do przyznanej nagrody w formie pisemnej do dyrektora Szkoły, w terminie 7 dni od dnia doręczenia informacji o nagrodzie;
- 2) dyrektor rozpatruje zastrzeżenia w terminie 7 dni od dnia doręczenia zastrzeżeń;
- 3) rozstrzygnięcie dyrektora jest ostateczne.

3. Uczeń może otrzymać następujące **kary**:

- 1) upomnienie wychowawcy lub innego nauczyciela;

- 2) uwaga wpisana do dzienniczka ucznia;
- 3) wezwanie rodziców na rozmowę z wychowawcą klasy lub pedagogiem szkolnym;
- 4) upomnienie wobec całej społeczności uczniowskiej przez Dyrektora Szkoły;
- 5) zakaz uczestnictwa w imprezach klasowych i szkolnych;
- 6) zakaz reprezentowania szkoły na zewnątrz;
- 7) pozbawienie pełnionych funkcji;
- 8) zniwelowanie szkód wyrządzonych na terenie szkoły w formie prac społecznych na rzecz szkoły,
- 9) list naganny Dyrektora Szkoły skierowany do rodziców ucznia (prawnych opiekunów);
- 10) nagana wobec całej społeczności uczniowskiej udzielona przez Dyrektora Szkoły z załączeniem pisemnej formy do teczki ucznia;
- 11) obniżenie oceny zachowania;
- 12) przeniesienie do innej szkoły:
 - a) dyrektor szkoły może wystąpić do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku, gdy zmiana środowiska wychowawczego może korzystnie wpłynąć na postawę ucznia,
 - b) o przeniesienie ucznia do innej szkoły wnioskuje się gdy:
 - notorycznie łamie przepisy regulaminu szkolnego,
 - otrzymał kary przewidziane w regulaminie, a stosowane środki zaradcze nie przyniosły pożądanych efektów,
 - zachowuje się w sposób demoralizujący bądź agresywny, zagrażający zdrowiu i życiu innych uczniów,
 - dopuszcza się czynów łamiących prawo, np. kradzież, wymuszanie, zastraszanie;
- 13) skreślenie z listy uczniów ucznia nieobjętego obowiązkiem szkolnym:
 - a) skreślenie z listy uczniów może nastąpić w sytuacji, jeżeli:
 - uczeń ukończył 18 r.ż. i nie podlega obowiązkowi szkolnemu,
 - ustawicznie łamie regulamin ucznia oraz postanowienia statutowe, w szczególności w przypadkach stanowiących zagrożenie bezpieczeństwa i zdrowia innych osób (np. bójki, awantury, przemoc fizyczna i psychiczna),
 - dopuszcza się naruszenia godności i nietykalności osobistej innych osób, w tym również pracowników szkoły,
 - używa alkoholu i środków odurzających oraz przebywa pod ich wpływem na terenie szkoły i w jej obrębie,
 - demoralizująco wpływa na pozostałych uczniów,
 - nie uczęszcza na obowiązkowe zajęcia edukacyjne w szkole, prowadzone także w formie zdalnej, a jego nieobecności przekraczają 50% frekwencji,
 - dopuszcza się czynów łamiących prawo, np. kradzież, wymuszanie, zastraszanie, fałszowanie dokumentów państwowych, dystrybucja narkotyków i środków psychotropowych oraz ich posiadanie,
 - uczeń może być również skreślony w trybie natychmiastowej wykonalności bez stosowania gradacji kar w przypadku prawomocnego wyroku sądowego;

b) skreśleń z listy uczniów dokonuje Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego i przyjęciu przez Radę Pedagogiczną stosownej uchwały,

c) wyklucza się możliwość skreślenia z listy uczniów ucznia objętego obowiązkiem szkolnym.

4. Tryb odwołania od kary:

1) Pisemne odwołanie od nałożonej na ucznia kary uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą złożyć do Dyrektora Szkoły w ciągu 7 dni od daty powiadomienia ich o karze;

2) Dyrektor Szkoły w ciągu 7 dni powiadamia składających o sposobie rozpatrzenia odwołania i podjętej decyzji;

3) Dyrektor w porozumieniu z pedagogiem szkolnym, a w szczególnych przypadkach z powołanymi przez siebie przedstawicielami rady pedagogicznej, rozpatruje odwołanie w ciągu 7 dni i postanawia:

a) oddalić odwołanie podając pisemne uzasadnienie,

b) odwołać karę,

c) zawiesić warunkowo wykonanie kary.

4) Od decyzji podjętej przez Dyrektora Szkoły odwołanie nie przysługuje.

4. Wychowawca informuje rodziców uczniów o przyznanej nagrodzie, wyróżnieniu oraz karze.

IX. RODZICE

§ 50. 1. Rodzice współdziałają ze szkołą w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki.

2. Współdziałanie rodziców i nauczycieli odbywa się w oparciu o zasady pozytywnej motywacji, partnerstwa, wielostronnego przepływu informacji, jedności oddziaływań oraz aktywnej i systematycznej współpracy.

3. Współdziałanie rodziców ze szkołą odbywa się poprzez następujące formy:

1) Zebrania ogólne i klasowe;

2) spotkania indywidualne z nauczycielem, które mogą odbywać się po wcześniejszym uzgodnieniu terminu spotkania, w godzinach pracy nauczyciela na terenie szkoły, w sposób niezakłócający wykonywania przez niego innych obowiązków służbowych;

3) spotkania ze specjalistą (np. psychologiem, logopedą);

4) konsultacje pedagogiczne;

5) rozmowy telefoniczne lub kontakt mailowy;

6) wizyty domowe;

7) możliwość uczestnictwa w zebraniach zespołu ds. przygotowania indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego dla ich dziecka;

8) działalność w Radzie Rodziców.

§ 51. 1. Rodzice mają prawo do:

1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno – wychowawczych Szkoły oraz oddziału, do którego uczęszcza ich dziecko;

2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;

3) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;

- 4) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
- 5) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły;
- 6) wystąpienia do wychowawcy o zorganizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla swojego dziecka;
- 7) wiedzy na temat ustalonych dla ich dziecka, formach, sposobach i okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;
- 8) wnioskowania do Rady Pedagogicznej o promowanie w ciągu roku szkolnego, swojego dziecka do klasy programowo wyższej;
- 9) wyrażania i przekazywania Organowi Prowadzącemu i Kuratorowi Oświaty opinii na temat pracy Szkoły;
- 10) zwolnienia dziecka z zajęć szkolnych na następujących zasadach:
 - a) w formie pisemnego zawiadomienia,
 - b) uczeń nie może być zwolniony z zajęć przez nikogo poza rodzicami lub upoważnioną przez nich osobą z podaniem numeru dowodu osobistego,
 - c) rodzice mają prawo zwolnić dziecko ze wszystkich lub niektórych zajęć w danym dniu zgodnie z w/w zasadami,
 - d) o dłuższym zwolnieniu decyduje Dyrektor na pisemną prośbę rodzica.

2. Rodzice zobowiązani są do:

- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
- 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć;
- 4) współdziałania ze szkołą w zakresie wszystkich działań podejmowanych wobec dziecka;
- 5) stosowania się do ustaleń zawartych w obowiązках ucznia;
- 6) przekazywania istotnych informacji dotyczących zdrowia dziecka, mających wpływ na jego funkcjonowanie i bezpieczeństwo w szkole;
- 7) informowania szkoły o dłuższych nieobecnościach dziecka spowodowanych długotrwałymi chorobami;
- 8) usprawiedliwienia nieobecności dziecka w szkole w ciągu 7 dni licząc od dnia powrotu do szkoły.

3. Ilekroć w statucie jest mowa o rodzicach ucznia, pojęcie to obejmuje również opiekunów prawnych lub osoby sprawujące pieczę nad dzieckiem.

X. ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA

§ 52. 1. Zasady wewnątrzszkolnego oceniania regulują warunki i sposób oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.

2. Zasady oceniania z religii (etyki) regulują odrębne przepisy.

§ 53. 1. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na:

- 1) rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z programów nauczania;
- 2) formułowaniu oceny.

2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się uczyć;
- 3) udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
- 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce i zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

3. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

4. Postępy ucznia powinny być wzmacniane pozytywnie, natomiast brak postępów nie podlega wartościowaniu negatywnemu.

§ 54. 1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.

2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców o zasadach oceniania zachowania.

3. Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców.

4. Warunki i sposób przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia:

1) Szkoła przekazuje rodzicom informacje o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia, zwanych dalej informacjami:

a) w czasie zebrań z rodzicami, które prowadzą wychowawcy klas, zaś nauczyciele uczący są dostępni dla rodziców, w bezpośrednim kontakcie nauczycieli z rodzicami na terenie szkoły:

- szczegółowe warunki zebrań z rodzicami podaje przed każdym zebraniem wychowawca oddziału danej klasy za pośrednictwem uczniów, za pomocą dziennika elektronicznego lub drogą telefoniczną; informacja o zebraniu jest zamieszczona również na stronie internetowej szkoły,

- wychowawca w czasie spotkań z rodzicami przekazuje i/lub wręcza rodzicom informacje na piśmie dotyczące tylko i wyłącznie ich dziecka i potwierdza obecność rodziców na zebraniu na liście obecności,

- zebrania z rodzicami na terenie szkoły odbywają się według harmonogramu ustalonego przez dyrektora szkoły na początku każdego roku szkolnego,

b) w czasie indywidualnych kontaktów rodziców z dyrektorem szkoły, nauczycielami, wychowawcami oddziałów klas, specjalistami zatrudnionymi w szkole, we wskazanym czasie, który jest określony w tygodniowym rozkładzie godzin pracy szkoły jako godziny dostępności poszczególnych nauczycieli,

c) elektronicznie za pomocą odpowiednich modułów w dzienniku,

d) w zeszytach przedmiotowych ucznia oraz w sprawdzonych i ocenionych pisemnych pracach ucznia;

2) Jeśli rodzice nie odczytują informacji przekazywanej dwukrotnie za pomocą dziennika elektronicznego przez wychowawcę klasy lub innego nauczyciela, to wychowawca klasy kontaktuje się z rodzicami ucznia drogą telefoniczną, a jeśli ten kontakt jest nieskuteczny, to wzywa rodziców do przybycia do szkoły drogą pisemną;

3) Przy dokonywaniu kontaktów z rodzicami należy stosować do doręczeń odpowiednio przepisy art. 39, art. 42, art. 43, art. 44, art. 46 i art. 47 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2022 r. poz. 2000 oraz 2185). Wysłanie do rodziców ucznia dwukrotnie listu poleconego za zwrotnym potwierdzeniem odbioru, który nie został odebrany przez rodziców, uznaje się za doręczony.

4) Jeśli rodzice byli nieobecni na zebraniu z wychowawcą klasy i nauczycielami szkoły, to mogą otrzymać informacje na piśmie za pośrednictwem ucznia – swojego dziecka, z potwierdzeniem odbioru informacji pisemnej przez rodziców lub drogą elektroniczną za pomocą dziennika elektronicznego lub na adres poczty elektronicznej rodziców z potwierdzeniem odbioru tej informacji. Decyzję o przekazaniu informacji rodzicom w ww. wskazany sposób podejmuje wychowawca klasy.

§ 55. 1. Nauczyciele są zobowiązani do dostosowania wymagań edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania, do indywidualnych potrzeb ucznia na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania.

2. Edukacja uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz z niepełnosprawnościami sprzężonymi opiera się na wielospecjalistycznej, kompleksowej ocenie poziomu funkcjonowania ucznia, z uwzględnieniem procesów poznawczych, umiejętności w zakresie porozumiewania się, czytania, pisania, liczenia, dbania o siebie, rozpoznawania i kontroli emocji, predyspozycji, kompetencji społeczno-zawodowych, sposobów spędzania czasu wolnego, czynników kontekstowych (osobistych i środowiskowych) oraz tworzonych dla uczniów indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych.

3. Ze względu na specyficzny charakter edukacji uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi, a także indywidualne tempo i zakres nauki każdego ucznia, osiągnięcia w poszczególnych sferach oddziaływań pedagogicznych i rewalidacyjnych są planowane indywidualnie.

§ 56. 1. Klasyfikacja śródroczna, przeprowadzana co najmniej raz w ciągu roku szkolnego, polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania.

1a. W przypadku ucznia, dla którego w danym roku szkolnym przedłużono okres nauki decyzją Rady Pedagogicznej, klasyfikacja na zakończenie drugiego półrocza jest klasyfikacją śródroczną.

2. Termin klasyfikacji śródrocznej ustala się nie wcześniej niż na jeden tydzień przed zakończeniem półrocza.

3. Klasyfikowanie końcoworoczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania.

4. Termin klasyfikacji końcoworocznej ustala się nie wcześniej niż na jeden tydzień przed rozpoczęciem wakacji letnich.

§ 57. 1. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i końcoworoczne są ocenami opisowymi. Oceny bieżące są wyrażone symbolem według następującej skali:

A – znakomicie:

bardzo dobrze opanował umiejętności i wiadomości, potrafi zastosować posiadane wiadomości i umiejętności w nowych sytuacjach, rozwiązuje zadania wykraczające poza program, bardzo dobre tempo pracy;

B – samodzielnie:

dobrze opanował umiejętności i wiadomości, potrafi zastosować posiadane wiadomości i umiejętności w znanych sytuacjach, dobre tempo pracy.

C – radzi sobie przy pomocy nauczyciela: ma braki w opanowaniu umiejętności i wiadomości, wymaga pomocy nauczyciela przy wykonywaniu zadań, wolne tempo pracy;

D – nie podejmuje wysiłku lub odmawia wykonania zadania: wiadomości i umiejętności opanował w bardzo wąskim zakresie, odmawia wykonania zadania, które jest w zakresie jego możliwości, o niewielkim stopniu trudności, nie robi postępów, ma bardzo wolne tempo pracy.

2. Ocena zachowania jest oceną opisową.

3. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do odpowiednio wymagań i efektów kształcenia, dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyżnianiem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

§ 58. 1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom.

2. Podczas pracy zdalnej, w kryteriach oceny zachowania ucznia, należy uwzględnić w szczególności:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia, rozumianych jako udział i aktywność na zajęciach prowadzonych on-line;
- 2) uczciwość w wykonywaniu zadań obowiązkowych i dodatkowych;
- 3) przestrzeganie zasad ustalonych przez szkołę w ramach kształcenia na odległość;
- 4) kulturę w sposobie komunikowania się on-line z nauczycielami, kolegami i koleżankami;
- 5) pomoc kolegom w pokonywaniu trudności w posługiwaniu się technologią informatyczną;

6) udział w konkursach organizowanych na terenie szkoły lub zdalnie.

§ 58a. 1. Tryb odwoływania od rocznej oceny klasyfikacyjnej:

- 1) Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen;
- 2) Zastrzeżenia można zgłaszać od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych w formie pisemnej;
- 3) W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
 - b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania;
- 4) W skład komisji wchodzi:
 - a) dyrektor szkoły lub wicedyrektor jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia w danej klasie,
 - d) pedagog,
 - e) psycholog;
- 5) Komisja działa w oparciu o wypracowany przez siebie regulamin i ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji;
- 6) Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego;
- 7) Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w punkcie 3 lit. a, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami;
- 8) Przepisy zawarte w punktach 1-7 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 59. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

§ 60. 1. Ucznia niepełnosprawnego intelektualnie w stopniu umiarkowanym lub znacznym, promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami.

2. Uczeń szkoły podstawowej, który został zakwalifikowany do kształcenia specjalnego i ma co najmniej roczne opóźnienie w realizacji programu nauczania, a który w szkole specjalnej uzyskuje ze wszystkich zajęć obowiązkowych oceny pozytywne zgodnie z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym programów nauczania dwóch klas, może być promowany uchwałą rady pedagogicznej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

§ 61. 1. O ukończeniu szkoły przez ucznia niepełnosprawnego intelektualnie w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej Rada Pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami.

2. Uczniowie Szkoły kończą edukację na poziomie przygotowania do pracy.

3. Uczniowie kończący Szkołę otrzymują świadectwo potwierdzające przysposobienie do pracy.

4. Na zakończenie edukacji wskazane jest przygotowanie suplementu do świadectwa ukończenia szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy zawierającego informację niezbędną do prawidłowego funkcjonowania absolwentów w przyszłości – w dziennych placówkach aktywności dla osób dorosłych lub na rynku pracy. Suplement powinien zawierać opis kluczowych kompetencji społeczno-zawodowych i osobistych ucznia wraz z jego preferencjami i predyspozycjami, a także szczegółowymi informacjami na temat sposobu komunikowania się lub korzystania ze specjalnych środków wspomagających komunikację (AAC) oraz informacjami o odbytych praktykach wspomaganych na otwartym rynku pracy.

§ 62. 1. Dokumentowanie klasyfikacji śródrocznej:

- 1) oceny klasyfikacyjne opisowe śródroczne, ustalone przez nauczycieli prowadzących poszczególne zajęcia edukacyjne oraz ocenę zachowania Rada Pedagogiczna zatwierdza uchwałą i pozostają one zapisane w dziennikach lekcyjnych; ~~i arkuszach ocen.~~
- 2) dla uczniów w czasie trwania przedłużonego okresu nauki śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz oceny zachowania zostają ustalone na zakończenie każdego półrocza, a następnie zatwierdzone uchwałą Rady Pedagogicznej i pozostają zapisane w dziennikach lekcyjnych.

2. Dokumentowanie klasyfikacji końcoworocznej:

- 1) oceny klasyfikacyjne opisowe końcoworoczne, ustalone przez nauczycieli prowadzących poszczególne zajęcia edukacyjne oraz ocena z zachowania, po zatwierdzeniu uchwałą przez Radę Pedagogiczną pozostają zapisane w dziennikach lekcyjnych oraz wpisane przez wychowawcę w pełnym brzmieniu (nie stosuje się skrótów) do arkuszy ocen;
- 2) dla uczniów z przedłużonym okresem nauki oceny klasyfikacyjne końcoworoczne z zajęć edukacyjnych oraz zachowania ustalane są na zakończenie roku szkolnego, w którym kończy się okres przedłużenia, a następnie po zatwierdzeniu uchwałą przez Radę Pedagogiczną pozostają zapisane w dziennikach lekcyjnych oraz wpisane przez wychowawcę do arkuszy ocen.

XI. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 63. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 64. Szkoła posiada Regulaminy określające działalność organów Szkoły oraz inne dokumenty, które powstają zgodnie z wymogami prawa oświatowego.

§ 65. Szkoła posiada własny sztandar oraz ceremoniał szkolny.

§ 66. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 67. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej Szkoły określa organ prowadzący na mocy odrębnych przepisów.

§ 68. Organem kompetentnym do uchwalania zmian w statucie Szkoły jest Rada Pedagogiczna.

§ 69. Procedury wprowadzania zmian w Statucie

1. Przygotowanie projektu zmian przez zespół zadaniowy.
2. Przedstawienie projektu zmian Radzie Rodziców, Radzie Szkoły, SU oraz Radzie Pedagogicznej.
3. Podjęcie uchwały zmieniającej zapisy w Statucie.
4. Przesłanie znowelizowanego statutu do organu prowadzącego i nadzorującego, celem sprawdzenia zgodności zapisów statutowych z prawem.
5. Pierwszy statut nadaje organ prowadzący, natomiast jego nowelizacja leży w gestii Rady Pedagogicznej.
6. Jeśli znowelizowany statut nie jest zgodny z prawem, wówczas Kurator Oświaty może go uchylić w całości lub w części, której dotyczą zapisy niezgodne z prawem.
7. Następuje to w drodze decyzji administracyjnej, od której organ nadający statut może się odwołać do MEN w terminie 14 dni.
8. Jeśli w dalszym ciągu decyzja jest niekorzystna, wówczas istnieje możliwość odwołania się do sądu administracyjnego.
- 1) Uprawnioną do dokonywania nowelizacji statutu jest rada pedagogiczna, podejmując stosowną uchwałę;
- 2) Inicjatorami projektu zmian mogą być:
 - a) Dyrektor Szkoły jako przewodniczący Rady Pedagogicznej,
 - b) Rada Rodziców,
 - c) Samorząd Uczniowski,
 - d) Organ Prowadzący,
 - e) Organ Nadzoru Pedagogicznego.
9. Statut jest opublikowany na stronach internetowych szkoły oraz w wersji papierowej do wglądu w bibliotece szkoły.
10. Zmiany w Statucie są adnotowane w Karcie zmian i uzupełnień, stanowiącej załącznik do Statutu.
11. Dyrektor po nowelizacji statutu opracowuje i publikuje ujednolicony tekst statutu.

RADA RODZICÓW

SAMORZĄD UCZNIOWSKI

RADA PEDAGOGICZNA