

STATUT

**Szkoły Specjalnej Przysposabiającej do Pracy w
Sosnowcu**

w

Zespole Szkół Specjalnych nr 4 w Sosnowcu

Podstawa prawna:

**art. 98 Ustawy Prawo Oświatowe
z dnia 14 grudnia 2016 r.**

(Dz.U. 2021. 1082 t.j.)

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59) (Dz. U. z 2021 poz. 1082 t.j.)
2. Ustawa z dnia 7 września 1991 r o systemie oświaty (Dz. U. z 2021 r. poz. 1915 t.j)
3. Ustawa Karta Nauczyciela z dnia 26 stycznia 1982 r. (Dz. U. 2021 r. poz. 1762 t.j.)
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz. U. z 2017 r. poz. 356 z p.zm.).
Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 13 sierpnia 2021 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz. U. 2021 poz. 1533)
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. 2019 r. poz. 502).
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. 2017 r. poz. 1534).
7. Obwieszczenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 lipca 2020 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. 2020 poz. 1280).
8. Obwieszczenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 lipca 2020 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. 2020, poz. 1309).
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. 2017, poz. 1646 oraz 2019 poz. 1664)

Spis treści

PODSTAWA PRAWNA:	2
ROZDZIAŁ 1	4
POSTANOWIENIA OGÓLNE	4
ROZDZIAŁ 2	6
CELE I ZADANIA SZKOŁY	6
ROZDZIAŁ 3	15
ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE	15
ROZDZIAŁ 4	29
ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY	29
ROZDZIAŁ 5	49
WSPÓŁPRACA SZKOŁY Z RODZICAMI	49
ROZDZIAŁ 6	50
NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY	50
ROZDZIAŁ 7	57
UCZNIOWIE SZKOŁY	57
ROZDZIAŁ 8	61
ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA	61
ROZDZIAŁ 9	63
POSTANOWIENIA KOŃCOWE	63

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Szkoła Specjalna Przystosowująca do Pracy w Zespole Szkół Specjalnych nr 4 Sosnowcu zwana dalej Szkołą jest publiczną placówką oświatowo-wychowawczą kształcąca dzieci i młodzież z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowany, znacznym oraz sprzężonymi niepełnosprawnościami. Szkoła:
 - a. prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie ramowych planów nauczania,
 - b. zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach,
 - c. realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego,
 - d. realizuje ustalone przez Ministra Edukacji Narodowej zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów
2. Siedzibą Szkoły jest budynek przy ul. Franciszkańskiej 5a oraz budynek przy ul. Wojska Polskiego 86 w Sosnowcu 41-200.
3. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Sosnowiec, z siedzibą al. Zwycięstwa 20, 41-200 Sosnowiec.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą jest Śląski Kurator Oświaty,
5. Ilekroć w statucie mowa jest o „Szkołe” należy przez to rozumieć 3-letnią Szkołę Specjalną Przystosowującą do Pracy w Zespole Szkół Specjalnych nr 4 w Sosnowcu
6. Nazwa Szkoły używana jest w pełnym brzmieniu – Szkoła Specjalna Przystosowująca do Pracy w Zespole Szkół Specjalnych nr 4 w Sosnowcu.
7. W nazwie Szkoły umieszczonej na tablicy urzędowej, na świadectwie oraz na pieczęciach, którymi opatruje się świadectwo i legitymację szkolną, na drukach szkolnych i dyplomach, pomija się określenie „specjalna”.
8. Szkoła używa pieczęci urzędowych:
 - a. pieczęć okrągłą urzędową dużą i małą,
 - b. stempel prostokątny o treści:

Zespół Szkół Specjalnych Nr 4 w Sosnowcu

Szkoła Przystosabiająca do Pracy

41-200 Sosnowiec, ul. Franciszkańska 5A Tel./Fax (0-32) 291-74-67

9. Szkoła jest jednostką budżetową.
10. Szkoła wchodzi w skład Zespołu Szkół Specjalnych nr 4 w Sosnowcu.

§ 2

1. Szkoła Specjalna Przystosabiająca do Pracy jest szkołą ponadpodstawową przeznaczoną dla młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz niepełnosprawnościami sprzężonymi posiadającej aktualne orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane na etap szkoły przystosabiającej do pracy.
2. Cykl kształcenia trwa 3 lata nie dłużej jednak niż do ukończenia 24 roku życia.
3. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną dotyczącą kształcenia, wychowania i opieki, stosownie do potrzeb psychofizycznych uczniów oraz możliwości bazowych, kadrowych i finansowych Szkoły, na zasadach i warunkach określonych odrębnymi przepisami.
4. Szkoła może prowadzić w czasie wolnym od nauki zajęcia dodatkowe dla dzieci i młodzieży po uzyskaniu zgody organu prowadzącego zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. W szkole zorganizowane są oddziały specjalne.
6. Na terenie Szkoły obowiązuje Regulamin kontroli zarządczej, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 3

Do Szkoły przyjmowana jest młodzież w ciągu całego roku szkolnego na wniosek rodzica/opiekuna prawnego bądź pełnoletniego ucznia:

1. posiadającego aktualne orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na:
 - a. niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym,
 - b. niepełnosprawność intelektualną w stopniu znacznym,
 - c. niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym i autyzm,

- d. niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym i niepełnosprawności sprzężone (dysfunkcje wzroku, słuchu, niepełnosprawność ruchową);
2. W pierwszej kolejności przyjmowani są uczniowie z terenu Miasta Sosnowiec.

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły

§ 4

Misja szkoły: „Naszym celem jest maksymalne rozwijanie sprawności i umiejętności, a także pomoc w urzeczywistnianiu niepowtarzalnej i wyjątkowej jakości, tkwiącej w osobie każdego ucznia”

§ 5

Szkoła realizuje cele i zadania określone przepisami prawa oświatowego, a w szczególności: Ustawą Prawo Oświatowe oraz Kartą Nauczyciela, a także z uwzględnieniem treści zawartych w Programie Wychowawczo-Profilaktycznym dostosowanym do potrzeb rozwojowych ucznia oraz potrzeb środowiska.

1. Szkoła zapewnia wszechstronny rozwój ucznia z uwzględnieniem indywidualnych możliwości w celu przygotowania go do możliwie samodzielnego życia i integracji ze społeczeństwem na miarę możliwości psychofizycznych poprzez organizację zajęć edukacyjno-terapeutycznych, przysposabiających do pracy i rewalidacyjnych.
2. Działalność edukacyjna Szkoły Specjalnej Przystosabiającej do Pracy określona jest przez:
 - a) Indywidualne Programy Edukacyjno-Terapeutyczne,
 - b) Program Wychowawczo-Profilaktyczny Szkoły,
 - c) Programy Przystosobienia do Pracy opracowane dla poszczególnych oddziałów;

§ 6

Celem edukacji ucznia z umiarkowaną lub znaczną niepełnosprawnością intelektualną oraz niepełnosprawnością sprzężonymi jest:

1. budowanie tożsamości ucznia, rozwijanie jego autonomii i poczucia godności,
2. przybliżanie tradycji i obyczajów lokalnych i narodowych; rozbudzanie poczucia przynależności do społeczności lokalnej, regionu, narodu,
3. wdrażanie do funkcjonowania społecznego oraz do rozumienia i przestrzegania norm społecznych, a w szczególności wyposażenie go w umiejętności i wiadomości, które

- pozwolą na korzystanie w miarę indywidualnych możliwości z jego wolności i praw człowieka, a także pozwolą na postrzeganie siebie jako niezależnej osoby,
4. efektywne przygotowanie uczniów do dorosłości, w tym w praktycznym przysposobieniu do podjęcia zatrudnienia na otwartym/chronionym rynku pracy,
 5. rozwijanie zaradności i niezależności życiowej uczniów,
 6. rozwijanie w uczniach postawy otwartości i poszanowania innych,
 7. rozwijanie umiejętności dbałości o własne zdrowie i innych osób oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu,
 8. kształtowanie poczucia odpowiedzialności za samodzielnie dokonywane wybory i podejmowane decyzje (przewidywanie skutków własnych decyzji, wyciąganie wniosków i przewidywanie konsekwencji swoich działań),
 9. rozwijanie umiejętności komunikacyjnych i budowania relacji z innymi osobami odpowiednio do pełnionych ról społecznych,
 10. kształtowanie umiejętności współżycia i współpracy oraz komunikowania się na zasadach otwartości, partnerstwa i wzajemności,
 11. zapewnienie uczniom dostępu do różnych źródeł informacji i opanowanie umiejętności korzystania z nich,
 12. stymulowanie rozwoju poznawczego, emocjonalnego i społecznego, w tym również przez wykorzystanie technologii informacyjno-komunikacyjnych,
 13. przygotowanie do wykonywania prac indywidualnie i zespołowo, mających na celu zaspokajanie potrzeb własnych i otoczenia,
 14. rozwijanie kreatywności uczniów oraz ich uzdolnień i zainteresowań,
 15. kształtowanie umiejętności organizowania bezpiecznego wypoczynku i czasu wolnego przez podejmowanie różnorodnych aktywności,
 16. przygotowanie 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),
 17. rozwijanie wiedzy uczniów o zjawiskach społecznych i przyrodniczych na miarę ich możliwości,
 18. kształtowanie poczucia tożsamości i rzeczywistego obrazu samego siebie w oparciu o pozytywne poczucie własnej wartości oraz umiejętność dostrzegania swoich mocnych i słabych stron,

19. rozwijanie u ucznia motywacji do porozumiewania się z drugą osobą (rówieśnikiem,
20. kształtowanie umiejętności radzenia sobie w różnych sytuacjach społecznych, uczenie umiejętności rozwiązywania sytuacji konfliktowych,
21. umożliwianie uczniowi udziału w różnych wydarzeniach społecznych i kulturalnych w roli odbiorcy i twórcy kultury, uczenie przy tym wyrażania swoich przeżyć i emocji
22. umożliwianie poznawania środowiska przyrodniczego, budzenie zainteresowania i szacunku dla otaczającej przyrody i wychowanie do życia w harmonii z przyrodą,
23. wspieranie rozwoju sprawności psychofizycznej uczniów,
24. rozwijanie umiejętności dokonywania właściwego wyboru kierunków przyszłej pracy przez przygotowanie bazy umożliwiającej uczniom zapoznanie się z różnymi czynnościami pracy,
25. zapewnienie uczniowi poczucia bezpieczeństwa, wzmacniania własnej wartości i akceptacji oraz komfortu psychicznego w procesie integracji ze środowiskiem.

§ 7

Do zadań szkoły należy w szczególności:

1. realizowanie podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkół specjalnych Przesposabiających do pracy dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz dla uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi,
2. efektywne przygotowanie uczniów do dorosłości, w tym w praktycznym przysposobieniu do podjęcia zatrudnienia na otwartym/chronionym rynku pracy,
3. 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,
4. doskonalenie kompetencji społecznych, pozwalających zbudować pozytywny obraz samego siebie i pokonać lęk przed otoczeniem,
5. zapewnienie uczniowi komfortu psychicznego i poczucia bezpieczeństwa emocjonalnego oraz warunków i sytuacji sprzyjających i doskonalących jego zaradność życiową oraz niezależność w czynnościach samoobsługowych,
6. przygotowanie ucznia do odróżniania fikcji od rzeczywistości przekazywanej za pośrednictwem środków masowego przekazu,

7. podtrzymywanie i rozwijanie umiejętności komunikowania się, w tym — jeżeli jest to konieczne — wspomagających/alternatywnych sposobów porozumiewania się, a także umiejętności czytania i pisania (w miarę możliwości ucznia) oraz umiejętności matematycznych, przydatnych w dorosłym życiu,
8. umożliwienie prowadzenia obserwacji zjawisk przyrodniczych i prowadzenie ćwiczeń kształtujących umiejętność orientowania się w terenie,
9. tworzenie warunków do poznawania przyrody, wychowania do życia w harmonii z przyrodą, kształtowania postawy proekologicznej,
10. ukazywanie znaczenia zasad moralnych dla rozwoju osobistego człowieka, kształtowania się relacji między ludźmi oraz życia społecznego, gospodarczego i politycznego. Uczenie rozumienia swoich praw i umiejętności ich egzekwowania,
11. rozwijanie umiejętności kształtowania zachowań sprzyjających zdrowiu i bezpieczeństwu (w tym propagowanie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy),
12. dokonywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia i na jej podstawie opracowywanie i modyfikowanie indywidualnego programu edukacyjnego,
13. tworzenie warunków umożliwiających uczniom dokonywanie właściwego wyboru kierunków przyszłej pracy przez przygotowanie bazy umożliwiającej im zapoznanie się z różnymi czynnościami pracy, wytworami pracy oraz dokonanie samooceny własnych umiejętności i możliwości (po praktycznym poznaniu wybranych czynności pracy i niezbędnych do ich wykonywania umiejętności);
14. organizowanie w szkole pracowni umożliwiających realizację przysposobienia do pracy oraz wykorzystanie opanowanych umiejętności praktycznych w typowych i nowych sytuacjach,
15. kształtowanie kluczowych kompetencji zawodowych ucznia,
16. tworzenie warunków sprzyjających podejmowaniu przez uczniów samodzielnych inicjatyw i odpowiedzialnych decyzji,
17. kształtowanie pozytywnego wizerunku ucznia w środowisku społecznym jako potencjalnego pracownika, klienta i użytkownika,
18. nawiązywanie kontaktu z lokalnymi ośrodkami wsparcia oraz instytucjami promującymi rehabilitację społeczną osób niepełnosprawnych,
19. nawiązywanie kontaktu z instytucjami i organizacjami pozarządowymi działającymi na rzecz osób niepełnosprawnych intelektualnie,

20. umożliwianie uczniom udziału w aktualnych wydarzeniach społecznych i kulturalnych oraz zapewnienie możliwości korzystania z różnych form spędzania wolnego czasu (turystyka, krajoznawstwo, rekreacja, imprezy sportowe i kulturalne),
21. rozwijanie kreatywności uczniów oraz ich uzdolnień i zainteresowań,
22. rozwijanie kondycji fizycznej i troski o własne zdrowie jako warunku niezbędnego do wykonywania pracy,
23. przybliżanie tradycji i obyczajów lokalnych, narodowych, rozbudzanie poczucia przynależności do społeczności lokalnej, regionu i kraju,
24. tworzenie warunków do zdobywania umiejętności technicznych i wykorzystywania ich w różnych sytuacjach życiowych, umożliwianie korzystania z urządzeń technicznych, ułatwiających funkcjonowanie w życiu,
25. zapoznanie uczniów z prawami człowieka i zasadą, że niepełnosprawność intelektualna nie może być przyczyną dyskryminacji,
26. zapewnienie uczniowi udziału w różnych zajęciach rewalidacyjnych, sportowych oraz kształtujących kreatywność uczniów,
27. zwiększenie zakresu możliwości przygotowania ucznia do podejmowania 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),
28. przygotowanie do uczestnictwa w różnych formach życia społecznego na równi z innymi członkami danej zbiorowości, znając i przestrzegając ogólnie przyjęte normy współżycia, zachowując prawo do swojej indywidualności,
29. wyposażenie ucznia w takie umiejętności i wiadomości, które pozwolą mu na korzystanie na miarę indywidualnych możliwości z jego wolności i praw człowieka.

§ 8

Szkoła umożliwia uczniom rozwijanie zainteresowań poprzez angażowanie ich do twórczego uczestnictwa w procesie nauczania, udziału w konkursach tematycznych, uroczystościach ogólnoszkolnych, zajęciach pozalekcyjnych i kołach zainteresowań.

§ 9

Szkoła systematycznie diagnozuje osiągnięcia uczniów, stopień zadowolenia uczniów i rodziców, realizację zadań wykonywanych przez pracowników szkoły i wyciąga wnioski z realizacji celów i zadań Szkoły.

§ 10

Statutowe cele i zadania realizuje Dyrektor Szkoły, nauczyciele i zatrudnieni pracownicy administracyjno-obługowi we współpracy z uczniami, rodzicami, poradnią psychologiczno-pedagogiczną, z organizacjami i instytucjami gospodarczymi, społecznymi i kulturalnymi w porozumieniu z organem prowadzącym placówkę.

§ 11

Szkoła realizuje:

1. Podstawę programową kształcenia ogólnego dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym;
2. Program wychowawczo- profilaktyczny;
3. Indywidualne Programy Edukacyjno-Terapeutyczne;
4. Plan pracy będący koncepcją pracy na dany rok szkolny;
5. Programy Przysposobienia do Pracy opracowywane dla każdego oddziału.

§ 12

Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny określa:

1. zoperacjonalizowane cele krótko i długoterminowe, uwzględniające zdiagnozowane potrzeby ucznia, każdemu celowi przypisane są działania, sposób i termin ich realizacji oraz osoby odpowiedzialne.
2. Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny podlega monitorowaniu, okresowej ewaluacji i modyfikowaniu.
3. zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, prowadzących zajęcia z uczniem ukierunkowane na poprawę funkcjonowania ucznia i wzmacnianie jego uczestnictwa w szkole – działania o charakterze rewalidacyjnym.
4. formy i metody pracy z uczniem.
5. formy, sposoby i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane.
6. działania wspierające rodziców ucznia oraz zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
7. zajęcia rewalidacyjne, uwzględniające w szczególności rozwijanie umiejętności komunikacyjnych przez stosowanie wspomagających i alternatywnych metod

komunikacji (AAC) w przypadku ucznia niepełnosprawnego z zaburzeniami mowy lub jej brakiem.

8. zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia w realizacji zadań edukacyjno–terapeutycznych i rewalidacyjnych.
 9. zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu realizowane w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
 10. priorytetowe cele edukacji do realizacji w miarę możliwości w domu ucznia oraz kontynuację przez rodziców niektórych elementów tej działalności w domu ucznia i wspólną realizację priorytetowych celów w edukacji ich dziecka.
2. Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny podlega monitorowaniu, okresowej ewaluacji i modyfikowaniu.

§ 13

1. Proces wychowawczo-opiekuńczy prowadzony jest w Szkole zgodnie z Programem Wychowawczo-Profilaktycznym,
2. Program Wychowawczo-Profilaktyczny opracowuje zespół składający się z nauczycieli wskazanych przez Dyrektora Szkoły,
3. Program Wychowawczo-Profilaktyczny opracowuje się po dokonanej diagnozie sytuacji wychowawczej w szkole, zdiagnozowaniu potrzeb uczniów i rodziców na cykl edukacyjny, z uwzględnieniem dojrzałości psychofizycznej uczniów,
4. Program uchwała Rada Rodziców w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego, po wcześniejszym uzyskaniu porozumienia z Radą Pedagogiczną,
5. W przypadku, gdy w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego Rada Rodziców nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie Programu Wychowawczo- - Profilaktycznego, 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,
6. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział opiece jednemu nauczycielowi, zwanemu dalej wychowawcą klasy. Dyrektor Szkoły zapewnia zachowanie ciągłości pracy wychowawczej przez cały okres funkcjonowania klasy,
7. Dyrektor Szkoły może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy w danej klasie w oparciu o wyniki prowadzonego nadzoru pedagogicznego lub na pisemny uzasadniony wniosek wszystkich rodziców danej klasy.

§ 14

Szkoła prowadzi szeroką działalność z zakresu profilaktyki poprzez:

1. realizację przyjętego w szkole Programu Wychowawczo-Profilaktycznego,
2. rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów uczniów,
3. działania opiekuńcze wychowawcy klasy, w tym rozpoznawanie relacji między rówieśnikami,
4. promocję zdrowia, zasad poprawnego odżywiania,
5. prowadzenie profilaktyki stomatologicznej,
6. prowadzenie profilaktyki uzależnień,
7. aktywizację społeczną uczniów i absolwentów szkoły.

§ 15

Szkoła sprawuje indywidualną opiekę wychowawczą, psychologiczno-pedagogiczną nad uczniami rozpoczynającymi naukę w Szkole poprzez:

1. organizowanie spotkań Dyrekcji Szkoły z nowo przyjętymi uczniami i ich rodzicami,
2. rozmowy indywidualne wychowawcy z rodzicami i uczniami rozpoczynającymi edukację w Szkole w celu rozpoznania cech osobowościowych ucznia, stanu jego zdrowia, warunków rodzinnych i materialnych,
3. bieżące monitorowanie postępów w rozwoju ucznia i stałą współpracę z rodzicami,
4. działania integracyjne o zasięgu oddziałowym, międzyoddziałowym i międzyszkolnym,
5. pomoc w adaptacji ucznia w nowym środowisku organizowaną przez pedagoga lub psychologa szkolnego,
6. udzielanie niezbędnej doraźnej pomocy przez pielęgniarkę szkolną, wychowawcę, przedstawiciela dyrekcji lub osobę wyznaczoną przez Dyrektora w tym celu,
7. współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym specjalistyczną,
8. realizację zaleceń lekarza specjalisty oraz opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej,
9. organizowanie w porozumieniu z organem prowadzącym nauczania indywidualnego na podstawie orzeczenia o potrzebie takiej formy edukacji;

§ 16

W szkole jest zatrudniony inspektor do spraw bezpieczeństwa i higieny pracy. Do zadań inspektora należy:

1. integrowanie planowanych działań wszystkich podmiotów szkoły (nauczycieli, uczniów, rodziców) w zakresie poprawy bezpieczeństwa w szkole,
2. współpraca ze środowiskiem lokalnym i instytucjami wspierającymi szkołę w działaniach na rzecz bezpieczeństwa uczniów,
3. popularyzowanie zasad bezpieczeństwa wśród uczniów,
4. opracowywanie procedur postępowania w sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa i naruszania bezpieczeństwa jednostki oraz zapoznawanie z nimi nauczycieli i uczniów,
5. prowadzenie stałego monitoringu bezpieczeństwa szkoły i uczniów,
6. rozpoznawanie potencjalnych zagrożeń w szkole,
7. podejmowanie działań w sytuacjach kryzysowych.

§ 17

Szkoła zapewnia uczniom pełne bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, poprzez:

1. realizację przez nauczycieli zadań zapisanych w § 86 niniejszego statutu,
2. pełnienie dyżurów nauczycieli - zasady organizacyjno-porządkowe i harmonogram pełnienia dyżurów ustala Dyrektor. Dyżur nauczycieli rozpoczyna się od godziny 7.15 i trwa do rozpoczęcia zajęć w szkole; Szczegółowe zasady organizowania dyżurów szkolnych określa *Procedura pełnienia dyżurów przez nauczycieli*,
3. opracowanie planu lekcji, który uwzględnia higieniczny tryb nauki oraz możliwości psychofizyczne uczniów,
4. przestrzeganie liczebności oddziałów klasowych,
5. odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń,
6. oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami,
7. na miarę możliwości uczniów prowadzenie zajęć z wychowania komunikacyjnego, współdziałanie z organizacjami zajmującymi się ruchem drogowym,
8. kontrolę obiektów budowlanych należących do szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów. Kontroli obiektów dokonuje dyrektor szkoły co najmniej raz w roku;
9. umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji,
10. oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwałe,
11. zabezpieczenie szlaków komunikacyjnych wychodzących poza teren szkoły w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię,
12. ogrodzenie terenu szkoły,

13. zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień,
14. zabezpieczenie przed swobodnym dostępem uczniów do pomieszczeń kuchni i pomieszczeń gospodarczych,
15. wyposażenie schodów w balustrady z poręczami zabezpieczającymi przed ewentualnym zsuwaniem się po nich,
16. dostosowanie mebli, krzeseł, szafek do specyficznych potrzeb uczniów niepełnosprawnych,
17. zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad uczniami uczestniczącymi w imprezach i wycieczkach poza teren szkoły,
18. przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy,
19. zapewnienie bezpiecznych warunków prowadzenia zajęć z wychowania fizycznego poprzez mocowanie na stałe bramek i koszy do gry oraz innych urządzeń, których przemieszczanie się może stanowić zagrożenie dla zdrowia ćwiczących,
20. objęcie budynku szkoły, terenu szkolnego i Parku Polisensorycznego nadzorem kamer.

§ 18

Zasady sprawowania opieki podczas zajęć poza terenem szkoły oraz w trakcie wycieczek organizowanych przez nauczycieli określa *Regulamin wycieczek szkolnych*.

§ 19

Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo i opiekę na zajęciach obowiązkowych i nadobowiązkowych, na zajęciach świetlicowych oraz w trakcie wycieczek.

§ 20

Pracownicy szkoły, w tym pracownicy administracji i obsługi w czasie wykonywania swoich zadań zawodowych są zobowiązani kierować się dobrem dziecka i troszczyć się o jego bezpieczny pobyt w szkole.

ROZDZIAŁ 3

Organy Szkoły i ich kompetencje

§ 21

Organami Szkoły są:

1. Dyrektor Szkoły
2. Rada Pedagogiczna
3. Rada Rodziców

§ 22

Każdy z wymienionych organów w § 21 działa zgodnie z ustawą Prawo oświatowe. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze statutem Szkoły.

§ 23

Dyrektor Szkoły:

1. kieruje Szkołą jako jednostką samorządu terytorialnego,
2. jest osobą działającą w imieniu pracodawcy,
3. jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej,
4. wykonuje zadania administracji publicznej w zakresie określonym ustawą.

§ 24

Dyrektor Szkoły kieruje bieżącą działalnością Szkoły, reprezentuje ją na zewnątrz. Jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników zatrudnionych w Szkole.

§ 25

Ogólny zakres kompetencji, zadań i obowiązków Dyrektora Szkoły określa Prawo oświatowe, Ustawa o Systemie Oświaty i inne przepisy.

§ 26

Dyrektor Szkoły kieruje działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, a w szczególności:

1. kształtuje twórczą atmosferę pracy, stwarza warunki sprzyjające podnoszeniu jej jakości,
2. przewodniczy Radzie Pedagogicznej, przygotowuje i prowadzi posiedzenia Rady oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z Regulaminem Rady Pedagogicznej,
3. realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,
4. wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z prawem i zawiadamia o tym organ prowadzący i organ nadzoru pedagogicznego,
5. powołuje szkolną komisję rekrutacyjno-kwalifikacyjną,
6. opracowuje plan nauczania na cykl edukacyjny dla poszczególnych oddziałów w Szkole,
7. sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami,
8. przedkłada Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w ciągu roku ogólne wnioski wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły,

9. dba o autorytet członków Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczyciela,
10. dokonuje zakupu podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych w ramach dotacji celowej właściwego ministerstwa,
11. opracowuje zasady gospodarowania podręcznikami i materiałami edukacyjnymi zakupionymi z dotacji celowej,
12. współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców Szkoły,
13. stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza i opiekuńcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności wychowawczo-opiekuńczej w Szkole,
14. udziela na wnioski rodziców (prawnych opiekunów), po spełnieniu ustawowych wymogów, zezwoleń na spełnianie obowiązku nauki, obowiązku szkolnego poza Szkołą,
15. wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez szkołę lub placówkę z przepisami o ochronie danych osobowych.
16. organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w formach i na zasadach określonych w Statucie Szkoły,
17. organizuje wspomaganie Szkoły w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, polegające na planowaniu i przeprowadzaniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
18. w porozumieniu z organem prowadzącym organizuje uczniom nauczanie indywidualne na zasadach określonych w Statucie Szkoły,
19. powołuje spośród nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w szkole zespoły problemowo-zadaniowe i zespoły do spraw pomocy psychologiczno- -pedagogicznej;
20. zwalnia uczniów z zajęć wychowania fizycznego lub wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych,
21. inspiruje nauczycieli do działań innowacyjnych wychowawczych i organizacyjnych,
22. opracowuje ofertę realizacji w szkole zajęć godzin wychowania fizycznego,
23. stwarza warunki umożliwiające podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej uczniom,
24. odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,

25. prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego w formie księgi uczniów prowadzonych na zasadach określonych odrębnych przepisach,
26. współdziała ze szkołami wyższymi w sprawie organizacji praktyk studenckich.

§ 27

Dyrektor Szkoły organizuje działalność Szkoły, a w szczególności:

1. opracowuje arkusz organizacyjny na kolejny rok szkolny i przekazuje go po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną organowi prowadzącemu,
2. przydziela nauczycielom stałe prace i zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktyczno-wychowawczych lub opiekuńczych,
3. za zgodą organu prowadzącego i w uzasadnionych potrzebach organizacyjnych Szkoły tworzy stanowisko wicedyrektora lub inne stanowiska kierownicze,
4. określa i ustala sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno-wychowawczej,
5. wyznacza w miarę potrzeb w wymiarze i na zasadach ustalonym w odrębnych przepisach dni wolne od zajęć,
6. informuje nauczycieli, rodziców i uczniów do 30 września o ustalonych dniach wolnych,
7. może odwołać zajęcia dydaktyczno-wychowawcze i opiekuńcze w sytuacjach, zagrożenia zdrowia uczniów,
8. może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, w przypadku zaistnienia możliwości wystąpienia zagrożenia bezpieczeństwa uczniów związanego z utrudnieniem w: dotarciu ucznia do szkoły lub placówki lub powrotem ze szkoły lub placówki lub organizacji zajęć w szkole lub placówce, w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
9. może zawiesić, za zgodą organu prowadzącego, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w sytuacjach wystąpienia w kolejnych dwóch dniach poprzedzających zawieszenie zajęć temperatury zewnętrznej - 15°C lub niższej, mierzonej o godzinie 21:00,
10. za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii właściwego państwowego powiatowego inspektora sanitarnego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli ze względu na aktualną sytuację epidemiologiczną może być zagrożone zdrowie uczniów. O sposobie realizacji zajęć i innych zadań jednostki systemu oświaty dyrektor informuje organ prowadzący tę jednostkę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny,

11. zawieszenie zajęć, może dotyczyć w szczególności zespołu, klasy, etapu edukacyjnego lub całej szkoły lub placówki, w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć,
12. w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły realizacja zadań placówki odbywa się poprzez organizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość,
13. zapewnia odpowiednie warunki do jak najpełniejszej realizacji zadań Szkoły, a w szczególności należytego stanu higieniczno-sanitarnego, bezpiecznych warunków pobytu uczniów w budynku szkolnym i placu szkolnym,
14. dba o właściwe wyposażenie Szkoły w sprzęt i pomoce dydaktyczne,
15. egzekwuje przestrzeganie przez pracowników Szkoły ustalonego porządku oraz dbałości o estetykę i czystość,
16. sprawuje nadzór nad działalnością administracyjną i gospodarczą Szkoły,
17. opracowuje projekt planu finansowego Szkoły i przedstawia go celem zaopiniowania Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców,
18. dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym Szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
19. dokonuje co najmniej raz w ciągu roku przeglądu technicznego budynku i stanu technicznego urządzeń na szkolnym boisku,
20. organizuje prace konserwacyjno-remontowe,
21. powołuje komisję w celu dokonania inwentaryzacji majątku Szkoły,
22. odpowiada za prowadzenie, przechowywanie i archiwizację dokumentacji Szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami,
23. organizuje i sprawuje kontrolę zarządczą zgodnie z ustawą o finansach publicznych.

§ 28

Dyrektor Szkoły prowadzi sprawy kadrowe i socjalne pracowników, a w szczególności:

1. nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z nauczycielami i innymi pracownikami Szkoły,
2. powierza pełnienie funkcji wicedyrektorowi i innym pracownikom na stanowiskach kierowniczych,
3. dokonuje oceny pracy nauczycieli i okresowych ocen pracy pracowników samorządowych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych i innych pracowników Szkoły,
4. przyznaje nagrody dyrektora oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i pracownikom administracji i obsługi Szkoły,

5. występuje z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli i pracowników,
6. udziela urlopów zgodnie z Kartą Nauczyciela i Kodeksem Postępowania Administracyjnego,
7. koordynuje sprawy osobowe nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami,
8. wydaje świadectwa pracy i opinie wymagane prawem,
9. wydaje decyzje o nadaniu stopnia nauczyciela kontraktowego,
10. przyznaje dodatek motywacyjny nauczycielom zgodnie z zasadami opracowanymi przez organ prowadzący,
11. dysponuje środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych,
12. określa zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na stanowiskach pracy,
13. odbiera ślubowania od pracowników, zgodnie z Ustawą o samorządzie terytorialnym,
14. współdziała ze związkami zawodowymi w zakresie uprawnień związków do opiniowania i zatwierdzania,
15. wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa.

§ 29

Dyrektor Szkoły Sprawuje opiekę nad uczniami, a w szczególności:

- 1) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i nauczycieli postanowień Statutu Szkoły,
- 2) organizuje stołówkę szkolną i określa warunki korzystania z wyżywienia,
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne i organizację opieki medycznej w szkole.

§ 30

1. Dyrektor prowadzi zajęcia dydaktyczne w wymiarze ustalonym dla Dyrektora Szkoły.
2. Dyrektor współpracuje z organem prowadzącym i nadzorującym w zakresie określonym ustawą i aktami wykonawczymi do ustawy.

§ 31

1. Rada Pedagogiczna Szkoły jest kolegialnym organem Szkoły.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
4. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania. Datę i godzinę obrad Rady Pedagogicznej podaje przewodniczący do

wiadomości zainteresowanym nie później niż 3 dni przed posiedzeniem w sposób ustalony. W przypadkach wyjątkowych termin 3-dniowy nie musi być przestrzegany. Przewodniczący może wyznaczyć do wykonywania swoich zadań zastępcę.

5. W zebraniach Rady Pedagogicznej lub określonych punktach programu mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej. Przedstawiciele organu sprawującego nadzór pedagogiczny mogą brać udział w posiedzeniu Rady Pedagogicznej po uprzednim powiadomieniu Dyrektora Szkoły.
6. Zebrania Rady Pedagogicznej Szkoły są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.
7. W przypadkach wyjątkowych, uzasadnionych m.in. sytuacją epidemiologiczną, czynności organów kolegialnych Szkoły wynikające z ich zadań statutowych mogą być podejmowane:
 - 1). za pomocą środków komunikacji elektronicznej tj. rozwiązań technicznych, w tym urządzeń teleinformatycznych i współpracujących z nimi narzędzi programowych, umożliwiających indywidualne porozumiewanie się na odległość przy wykorzystaniu transmisji danych między systemami teleinformatycznymi, a w szczególności poczty elektronicznej
 - 2). za pomocą innych środków łączności z możliwością wyboru dowolnych środków łączności, pod warunkiem jednak, że wszyscy zainteresowani będą mieli swobodny dostęp do takich środków łączności i te środki będą zapewniały bezpieczną łączność
 - 3). w trybie obiegowym poprzez indywidualne zbieranie głosów do określonej daty, za wyjątkiem przypadku, gdy decyzja będzie musiała być podjęta w głosowaniu tajnym.

§ 32

Rada Pedagogiczna Szkoły w ramach kompetencji stanowiących:

1. uchwała regulamin swojej działalności,
2. podejmuje uchwały w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów Szkoły,
3. podejmuje decyzje o przedłużeniu okresu nauki uczniowi z niepełnosprawnością po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu do spraw pomocy psychologiczno- - pedagogicznej i zgody rodziców,
4. zatwierdza plan pracy Szkoły na każdy rok szkolny,

5. podejmuje uchwały w sprawie działań innowacyjnych i eksperymentu pedagogicznego,
6. podejmuje uchwały w sprawie wniosku do Kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
7. ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli,
8. uchwała Statut Szkoły i wprowadzane zmiany/nowelizacje do Statutu Szkoły,
9. ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy Szkoły.

§ 33

Rada Pedagogiczna Szkoły w ramach kompetencji opiniujących:

1. opiniuje projekt działań innowacyjnych do realizacji w szkole,
2. opiniuje organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych,
3. opiniuje propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz w ramach godzin ponadwymiarowych,
4. opiniuje wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
5. opiniuje projekt finansowy Szkoły,
6. opiniuje wniosek o nagrodę Kuratora Oświaty dla Dyrektora Szkoły,
7. opiniuje podjęcie działalności stowarzyszeń, wolontariuszy oraz innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza,
8. wydaje opinie na okoliczność przedłużenia powierzenia stanowiska Dyrektora,
9. opiniuje pracę Dyrektora przy ustalaniu jego oceny pracy,
10. opiniuje Program Wychowawczo-Profilaktyczny Szkoły,
11. opiniuje kandydatów na stanowisko wicedyrektora lub inne pedagogiczne stanowiska kierownicze.

§ 34

Rada Pedagogiczna ponadto:

1. przygotowuje projekt zmian/nowelizacji do Statutu,
2. może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela z funkcji Dyrektora Szkoły lub z innych funkcji kierowniczych w szkole,
3. uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych Szkoły,
4. głosuje nad wotum nieufności dla Dyrektora Szkoły,

5. ocenia, z własnej inicjatywy sytuację oraz stan Szkoły i występuje z wnioskami do organu prowadzącego,
6. uczestniczy w tworzeniu planu doskonalenia nauczycieli,
7. ma prawo składania wniosku wspólnie z Radą Rodziców o zmianę nazwy Szkoły i nadanie imienia Szkole,
8. wybiera swoich przedstawicieli do udziału w konkursie na stanowisko Dyrektora Szkoły,
9. wybiera przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy.

§ 35

Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu pierwszego okresu, po zakończeniu rocznych zajęć lub w miarę potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu prowadzącego, organu nadzorującego, Rady Rodziców lub co najmniej 1/3 jej członków.

§ 36

1. Rada Pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
2. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa o wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

§37

1. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane w formie papierowej. Księgę protokołów przechowuje się w archiwum Szkoły.
2. Protokół z zebrania Rady Pedagogicznej powinien w szczególności zawierać:
 - a. określenie numeru, daty zebrania i nazwiska przewodniczącego rady oraz osoby sporządzającej protokół,
 - b. stwierdzenie prawomocności obrad,
 - c. odnotowanie przyjęcia protokołu z poprzedniego zebrania,
 - d. listę obecności nauczycieli,

- e. uchwalony porządek obrad,
 - f. przebieg obrad, a w szczególności: treść lub streszczenie wystąpień, teksty zgłoszonych i uchwalonych wniosków, odnotowanie zgłoszenia pisemnych wystąpień,
 - g. przebieg głosowania i jej wyniki,
 - h. podpis przewodniczącego i protokolanta;
3. Do protokołu dołącza się: listę zaproszonych gości, teksty uchwał przyjętych przez Radę Pedagogiczną, protokoły głosowań tajnych, zgłoszone na piśmie wnioski, oświadczenia i inne dokumenty złożone do przewodniczącego Rady Pedagogicznej
 4. Protokół sporządza się w ciągu 14 dni po zakończeniu obrad
 5. Protokół z zebrania Rady Pedagogicznej udostępnia się do wglądu na co najmniej 3 dni przed terminem kolejnego zebrania
 6. Poprawki i uzupełnienia do protokołu powinny być wnoszone nie później niż do rozpoczęcia zebrania Rady Pedagogicznej, na której następuje przyjęcie protokołu.

§ 38

Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

§ 39

1. Rada Rodziców jest kolegialnym organem Szkoły.
2. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców uczniów przed innymi organami Szkoły.
3. W skład Rady Rodziców wchodzi jeden przedstawiciel rodziców/prawnych opiekunów z każdego oddziału szkolnego wchodzącego w skład Szkoły.
4. Celem Rady Rodziców jest reprezentowanie Szkoły oraz podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia jej statutowej działalności.
5. Szczególnym celem Rady Rodziców jest działanie na rzecz opiekuńczej funkcji Szkoły.

§ 40

Zadaniem Rady Rodziców jest w szczególności:

1. pobudzanie i organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań Szkoły.
2. gromadzenie funduszy niezbędnych dla wspierania działalności Szkoły, a także ustalanie zasad użytkowania tych funduszy.

3. zapewnienie rodzicom we współdziałaniu z innymi organami szkoły, rzeczywistego wpływu na działalność szkoły, poprzez:
 - a. znajomość zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych podejmowanych na terenie szkoły i klasy,
 - b. uzyskanie rzetelnej informacji na temat swego dziecka i jego postępów lub trudności,
 - c. znajomość Statutu Szkoły, regulaminów szkolnych, Szkolnego Systemu Oceniania,
 - d. korzystanie z porad w sprawie wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,
 - e. wyrażanie i przekazywanie opinii na temat pracy Szkoły,

§ 41

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.

§ 42

Do kompetencji Rady Rodziców należy:

1. uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Programu Wychowawczo- - Profilaktycznego Szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli oraz treści z zakresu profilaktyki dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie Programu Wychowawczo-Profilaktycznego, 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.
2. opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły.
3. opiniowanie decyzji Dyrektora Szkoły o dopuszczeniu do działalności w Szkole stowarzyszenia lub innej organizacji, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, a w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.

4. opiniowanie pracy nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu, Rada Rodziców przedstawia swoją opinię na piśmie w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego; nieprzedstawienie opinii nie wstrzymuje postępowania.
5. opiniowanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

§ 43

Rada Rodziców może:

1. wnioskować do Dyrektora Szkoły o dokonanie oceny nauczyciela, z wyjątkiem nauczyciela stażysty.
2. występować do Dyrektora Szkoły, innych organów szkoły, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego w wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkolnych.
3. delegować swojego przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora Szkoły.
4. delegować swojego przedstawiciela do Zespołu Oceniającego, powołanego przez organ nadzorujący do rozpatrzenia odwołania nauczyciela od oceny pracy.

§ 44

Rada Rodziców przeprowadza wybory rodziców spośród swego grona do komisji konkursowej na Dyrektora Szkoły.

§ 45

Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności.

§ 46

Tryb wyboru członków rady:

1. wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym,
2. datę wyboru do Rady Rodziców, Dyrektor podaje do wiadomości rodziców, nauczycieli i uczniów,
3. wybory do Rady Rodziców przeprowadza się według następujących zasad:
 - a. wybory są powszechne, równe, tajne i większościowe,
 - b. w wyborach czynne i bierne prawo wyborcze ma jeden rodzic lub opiekun ucznia Szkoły,
 - c. do Rady Rodziców wybiera się po jednym przedstawicielu rad oddziałowych,
 - d. komisję wyborczą powołują rodzice na zebraniu wyborczym rodziców,
 - e. wychowawca klasy zapewnia odpowiednią organizację wyborów,

- f. po podliczeniu głosów komisja wyborcza ogłasza wyniki,
- g. członkami Rady Rodziców zostają kandydaci, którzy otrzymali największą liczbę głosów,
- h. organem odwoławczym na działalność komisji wyborczych jest Dyrektor Szkoły,
- i. skargi i uwagi na działalność komisji wyborczych, wyborcy mogą składać do 3 dni po dacie wyborów.

§ 47

W celu wspierania działalności statutowej szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa Regulamin Rady Rodziców.

§ 48

Regulamin Rady Rodziców nie może być sprzeczny z zapisami niniejszego Statutu

§ 49

1. Wszystkie organa szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.
2. Organa szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
3. Uchwały organów szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących oprócz uchwał personalnych podaje się do ogólnej wiadomości zgodnie z zasadami przyjętymi w Szkole.
4. Rodzice i uczniowie przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi Szkoły poprzez swoją reprezentację, tj. Radę Rodziców w formie pisemnej, a Radzie Pedagogicznej w formie ustnej na jej posiedzeniu.
5. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z Procedurą rozpatrywania skarg i wniosków.
6. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, opieki i kształcenia dzieci według zasad ujętych w § 70 Statutu Szkoły.
7. Wszelkie sprawy sporne rozwiązywane są wewnątrz Szkoły, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w § 50 niniejszego Statutu.

§ 50

Rozstrzygnięcie sporów pomiędzy organami Szkoły.

1. W przypadku sporu pomiędzy Radą Pedagogiczną, a Radą Rodziców:

- a) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do Dyrektora Szkoły,
 - b) przed rozstrzygnięciem sporu Dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk,
 - c) Dyrektor Szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów - strony sporu,
 - d) swoim rozstrzygnięciem wraz z uzasadnieniem Dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze;
2. W przypadku sporu między organami Szkoły, w których stroną jest Dyrektor, powoływany jest Zespół Mediacyjny. W skład Zespołu Mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, z tym, że Dyrektor Szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
 3. Zespół Mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania.
 4. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie Zespołu Mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne. Każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego.
 5. Bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach poszczególnych organów Szkoły organizuje Dyrektor Szkoły.

§ 51

Dla zapewnienia prawidłowego funkcjonowania Szkoły tworzy się następujące stanowiska kierownicze:

1. Dyrektor,
2. Wicedyrektorzy,
3. Kierownik świetlicy.

§ 52

Dla stanowisk kierowniczych wymienionych w §51 Dyrektor Szkoły opracowuje szczegółowy przydział czynności, uprawnień i odpowiedzialności, zgodnie z potrzebami i organizacją Szkoły.

ROZDZIAŁ 4

Organizacja pracy szkoły

§ 53

Formy organizacji zajęć:

1. Podstawową formą pracy są zajęcia edukacyjno-terapeutyczne prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym, znacznym oraz z autyzmem i z niepełnosprawnościami sprzężonymi.
2. Zajęcia prowadzone poza systemem klasowym to:
 - a) zajęcia świetlicowe,
 - b) zajęcia rewalidacyjne;
3. W systemie klasowo-lekcyjnym, godzina lekcyjna trwa 45 min.
4. Godzina zajęć specjalistycznych trwa 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć specjalistycznych w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas trwania tych zajęć.
5. Ze względu na bezpieczeństwo i specyficzne potrzeby opiekuńcze uczniów z umiarkowaną i znaczną niepełnosprawnością intelektualną oraz niepełnosprawnościami sprzężonymi w Szkole nie ustala się przerw międzylekcyjnych, przerwy śródlekcyjne ustala nauczyciel prowadzący zajęcia.
6. Niektóre zajęcia np. koła zainteresowań, zajęcia podczas wyjazdów, wycieczek, mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyklasowych i międzyszkolnych.
7. Szkoła organizuje nauczanie indywidualne dla uczniów na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie indywidualnego nauczania za zgodą organu prowadzącego. Szczegółowy tryb i zasady organizacji nauczania indywidualnego określają odrębne przepisy.
8. Dyrektor Szkoły na wniosek Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej może wzbogacić proces dydaktyczny o inne formy zajęć.
9. Zajęcia, o których mowa w ust. 6 mogą być realizowane jako zajęcia lekcyjne, pozalekcyjne lub pozaszkolne.

§ 54

1. W Szkole tworzy się oddziały specjalne. Liczba uczniów w oddziale specjalnym wynosi:

- a) w oddziałach dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym - nie więcej niż 8 uczniów,
- b) w oddziale dla uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z których jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym – nie więcej niż 4 uczniów;

§ 55

Zajęcia edukacyjno-terapeutyczne, zajęcia rewalidacyjne, mogą być prowadzone z udziałem wolontariuszy.

§ 56

1. Obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego w Szkole Specjalnej Przystosowanej do Pracy, prowadzone są w grupach, w których liczba uczniów odpowiada liczbie uczniów oddziału specjalnego, w miarę możliwości oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.
2. Jeżeli liczba dziewcząt lub chłopców w grupie jest mniejsza niż 5 osób zajęcia prowadzi się w grupach międzyoddziałowych, międzyklasowych lub międzyszkolnych.
3. Dopuszcza się prowadzenie zajęć wychowania fizycznego w grupach mniejszych niż 5 w przypadku uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi i/lub autyzmem w porozumieniu z Organem Prowadzącym.

§ 57

O doborze uczniów do oddziałów decydują głównie ich potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne, w mniejszym stopniu wiek i lata nauki.

§ 58

Szkoła zapewnia różne formy opieki w zależności od aktualnych potrzeb i sytuacji uczniów. Szkoła udziela specjalistycznej pomocy w formie:

1. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Zajęć rewalidacyjnych.

§ 59

1. W Szkole organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
2. Za prawidłową organizację i przebieg pomocy psychologiczno-pedagogicznej odpowiedzialny jest Dyrektor Szkoły.
3. W Szkole specjalistyczną pomoc psychologiczno-pedagogiczną realizuje psycholog i pedagog szkolny, nauczyciele i wychowawcy oraz specjaliści.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w Szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności z:
 - a) niepełnosprawności,
 - b) zaburzeń w obszarze komunikacji,
 - c) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
 - d) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny,
 - e) sposobem spędzania czasu wolnego,
 - f) kontaktami środowiskowymi;
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest rodzicom uczniów i nauczycielom, a jej celem jest wspieranie ich w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu umiejętności wychowawczych dla zwiększenia efektywności podejmowanych działań i w rezultacie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla ucznia.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na:
 - a) rozpoznawaniu i zaspokajaniu potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia,
 - b) rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, diagnozie jego potencjału i sfery najbliższego rozwoju,
 - c) rozpoznawaniu czynników indywidualnych i środowiskowych wpływających na funkcjonowanie ucznia w szkole,
 - d) stwarzaniu warunków do aktywnego i możliwie pełnego uczestnictwa ucznia w życiu Szkoły i w życiu społecznym lokalnego środowiska,
 - e) rozpoznawaniu przyczyn trudności rozwojowych i barier przeszkadzających w optymalnym funkcjonowaniu ucznia,
 - f) wspieraniu ucznia ze szczególnymi uzdolnieniami,
 - g) opracowywaniu i wdrażaniu Indywidualnych Programów Edukacyjno Terapeutycznych,
 - h) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców,

- i) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z Programu Wychowawczo-Profilaktycznego oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie,
 - j) wspieraniu uczniów w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodowego czy przysposabiającego do pracy,
 - k) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci,
 - l) udzielaniu nauczycielom pomocy w indywidualizowaniu i dostosowywaniu metod dydaktyczno-terapeutycznych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia,
 - m) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
 - n) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli,
 - o) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
7. Korzystanie ze wszystkich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest nieodpłatne i dobrowolne.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
- a) rodzicami ucznia,
 - b) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym z poradniami specjalistycznymi,
 - c) placówkami doskonalenia nauczycieli,
 - d) placówkami opiekuńczo-wychowawczymi,
 - e) organizacjami pozarządowymi,
 - f) Innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:
- a) ucznia,
 - b) rodziców ucznia,
 - c) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem,
 - d) poradni psychologiczno-pedagogicznej w tym z poradni specjalistycznej,
 - e) asystenta rodziny, w tym asystenta rodziny romskiej,

- f) pomocy nauczyciela;
10. Porady, konsultacje, warsztaty dla uczniów i rodziców, nauczycieli prowadzą nauczyciele, wychowawcy i specjaliści.

§ 60

1. Szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne o charakterze terapeutycznym, zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno – pedagogicznej. Tygodniowy wymiar zajęć rewalidacyjnych w każdym roku szkolnym wynosi 10 godzin na oddział.
2. Liczbę godzin zajęć rewalidacyjnych dyrektor szkoły umieszcza w szkolnym planie nauczania i arkuszu organizacyjnym.
3. Przydział godzin rewalidacyjnych dla poszczególnych uczniów oddziału wynika z indywidualnych potrzeb rozwojowych uczniów określonych w wielospecjalistycznej ocenie poziomu funkcjonowania ucznia oraz zaleceń zawartych w orzeczeniach o potrzebie kształcenia specjalnego wydanych przez poradnie psychologiczno-pedagogiczne.
4. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć. Zajęcia organizuje się w co najmniej dwóch dniach.
5. W uzasadnionych przypadkach, wynikających z indywidualnych potrzeb rozwojowych uczniów dopuszcza się organizację zajęć rewalidacyjnych w małych grupach.
6. W ramach zajęć rewalidacji w szkole organizowane są zajęcia w zakresie następujących terapii:
 - a) terapia ruchowa, w tym korekcja wad postawy,
 - b) terapia logopedyczna, w tym komunikacja alternatywna i wspomagająca,
 - c) terapia pedagogiczna
 - d) hipoterapia,
 - e) i inne terapie;

§ 61

1. Uczniom Szkoły na życzenie rodziców (prawnych opiekunów) Szkoła organizuje naukę religii/etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Życzenie, o którym mowa w ust. 1 jest wyrażane w formie pisemnego oświadczenia. Oświadczenie nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może być jednak zmienione.

3. W przypadku, gdy na zajęcia religii konkretnego wyznania lub etyki zgłosi się mniej niż 7 uczniów z danego oddziału, zajęcia te mogą być organizowane w formie zajęć międzyoddziałowych lub międzyklasowych na terenie Szkoły.
4. Udział ucznia w zajęciach religii/etyki jest dobrowolny.

§ 62

1. Szkoła na wniosek rodziców ucznia za zgodą organu prowadzącego organizuje nauczanie indywidualne dla uczniów na podstawie orzeczeń Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej orzekających o potrzebie takiej formy kształcenia.
2. Indywidualne nauczanie organizuje Dyrektor Szkoły na czas wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania w wymiarze ustalonym w porozumieniu z organem prowadzącym Szkołę.
3. Zajęcia indywidualnego nauczania przydziela Dyrektor nauczycielom zatrudnionym w szkole zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami.
4. Za zajęcia indywidualnego nauczania uważa się zajęcia prowadzone w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z uczniem.
5. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu ucznia oraz zgodnie ze wskazaniami w orzeczeniu.
6. W indywidualnym nauczaniu realizuje się wszystkie obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowych planów nauczania dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia.
7. Dzienniki indywidualnego nauczania zakłada się i prowadzi odrębnie dla każdego ucznia.
8. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania dla uczniów szkół ponadpodstawowych realizowanego bezpośrednio z uczniem wynosi od 12 do 16 godzin, prowadzonych w co najmniej 3 dniach;
9. Dyrektor szkoły może ustalić tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania wyższy niż maksymalny wymiar określony w ust. 8 za zgodą organu prowadzącego szkołę.
10. W przypadkach uzasadnionych stanem zdrowia ucznia Dyrektor szkoły może ustalić, na wniosek rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia, tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania niższy niż minimalny wymiar określony w ust. 8.

11. W przypadku obniżenia wymiaru godzin zajęć indywidualnego nauczania, o którym mowa w ust. 8, należy uwzględnić konieczność realizacji podstawy programowej przez ucznia.
12. Indywidualne nauczanie organizowane jest w sposób zapewniający realizację wskazań wynikających z potrzeb edukacyjnych, zalecanych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, treści nauczania wynikających z podstawy programowej oraz treści zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
13. Dyrektor Szkoły zaprzestaje organizacji nauczania indywidualnego na wniosek rodziców/prawnych opiekunów wraz z załączonym zaświadczeniem lekarskim, z którego wynika, że stan zdrowia ucznia umożliwia uczęszczanie ucznia do Szkoły. Dyrektor Szkoły w przypadku zawieszenia nauczania indywidualnego jest zobowiązany powiadomić poradnię psychologiczno-pedagogiczną, która wydała orzeczenie oraz organ prowadzący Szkołę.
14. Uczeń podlegający nauczaniu indywidualnemu podlega klasyfikacji i promowaniu na zasadach określonych w Szkolnym Systemie Oceniania.

§ 63

1. Dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność można przedłużyć okres nauki o jeden rok.
2. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność podejmuje Rada Pedagogiczna po uzyskaniu:
 - a) opinii zespołu, z której wynika potrzeba przedłużenia uczniowi okresu nauki, w szczególności z powodu znacznych trudności w opanowaniu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego i ustaleń zawartych w indywidualnym edukacyjno- terapeutycznym,
 - b) zgody rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia;
3. Opinię, o której mowa w ust. 2 sporządza się na piśmie.
4. Zgodę na przedłużenie o rok nauki rodzice ucznia składają w formie pisemnej do wychowawcy oddziału, nie później niż do 15 lutego danego roku szkolnego.
5. Decyzje, o przedłużeniu okres nauki podejmuje się w przypadku Szkoły Przysposabiającej do Pracy – nie później niż do końca roku szkolnego w klasie III.

§ 64

1. Baza Szkoły, do realizacji zadań statutowych Szkoła zapewnia możliwość korzystania z odpowiednio wyposażonych pomieszczeń:
 - a) sal lekcyjnych z niezbędnym wyposażeniem,
 - b) sali rehabilitacji ruchowej,
 - c) sali doświadczania świata,
 - d) pracowni logopedycznych,
 - e) świetlicy,
 - f) gabinetu higienistki szkolnej,
 - g) gabinetu psychologa,
 - h) stołówki,
 - i) pracowni gospodarstwa domowego,
 - j) pomieszczeń administracji i pomieszczeń gospodarczych,
 - k) szatni,
 - l) sali gimnastycznej,
 - m) sali masażu mechanicznego,
 - n) sali hydroterapii,
 - o) sali Integracji Sensorycznej,
 - p) pracowni plastycznej,
 - q) pracowni muzycznej,
 - r) panelu wczesnego wspomaganie z osobnym wejściem,
 - s) boiska sportowego, placu zabaw,
 - t) zielonej klaso-pracowni,
 - u) siłowni zewnętrznej na placu zabaw,
 - v) groty solnej,
 - w) pracowni ceramiki,
 - x) pracowni szkła i witrażu,
 - y) tężni solankowej,
 - z) szklarni i zainstalowanych klombów i rabat w otoczeniu Szkoły,
 - aa) Ogrodu Polisensorycznego znajdującego się na terenie byłego Parku Harcerskiego w Sosnowcu;
2. Szczegółowe warunki korzystania z poszczególnych pracowni szkolnych określają regulaminy pracowni.

§ 65

Organizacja nauczania w Szkole:

1. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w Szkole w pierwszym powszednim dniu września, a kończą się w pierwszy piątek po 20 czerwca. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu 1 września. Jeżeli czwartek bezpośrednio poprzedzający najbliższy piątek po dniu 20 czerwca jest dniem ustawowo wolnym od pracy, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze kończą się w środę poprzedzającą ten dzień.
2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
3. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy, z których każdy liczy nie mniej niż 18 tygodni, szczegółowe terminy ich trwania określa aktualny kalendarz szkolny określony każdorazowo w rozporządzeniu Ministra Edukacji i Nauki w sprawie organizacji roku szkolnego.
4. Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne Szkoły lub placówki, może w danym roku szkolnym ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
5. Dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w ust. 4, mogą być ustalone: w dni świąt religijnych niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy, bądź w inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy Szkoły lub placówki lub potrzebami społeczności lokalnej.
6. Dyrektor Szkoły w terminie do dnia 30 września informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w ust. 4.
7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych ustalonych na podstawie ust. 4, Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, może za zgodą organu prowadzącego ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

8. W dniach wolnych od zajęć, o których mowa w ust. 4 w Szkole organizowane są zajęcia opiekuńczo-wychowawcze. Dyrektor Szkoły zawiadamia rodziców/prawnych opiekunów o możliwości udziału uczniów w tych zajęciach.
9. Dyrektor Szkoły za zgodą organu prowadzącego może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów, np. klęski żywiołowe, zagrożenia epidemiologiczne, zagrożenia atakami terrorystycznymi i inne.
10. Zajęcia, o których mowa w ust. 10, podlegają odpracowaniu w wyznaczonym przez Dyrektora terminie, o ile oddzielne przepisy nie stanowią inaczej.
11. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny opracowany przez dyrekcję Szkoły na podstawie ramowych planów nauczania oraz planu finansowego Szkoły. Arkusz organizacji podlega zatwierdzeniu przez Organ Prowadzący Szkołę.
12. Dyrektor Szkoły opracowuje arkusz organizacyjny pracy Szkoły do 10 kwietnia każdego roku szkolnego, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
13. W arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się w szczególności:
 - a) liczbę oddziałów poszczególnych klas,
 - b) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach,
 - c) liczbę pracowników ogółem,
 - d) liczbę nauczycieli wraz z informacją o ich kwalifikacjach oraz liczbie godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli,
 - e) liczbę pracowników administracji i obsługi oraz etatów przeliczeniowych,
 - f) ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych;
14. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego Szkoły Dyrektor z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.
15. Dyrektor Szkoły odpowiada za przestrzeganie przepisów dotyczących liczby uczniów odbywających zajęcia w salach lekcyjnych. Arkusz organizacyjny jest tworzony z uwzględnieniem tych przepisów.

§ 66

Działalność innowacyjna i eksperymentalna:

1. W szkole mogą być wprowadzane działania innowacyjne i eksperymentalne rozumiane jako:
 - a) w przypadku działań innowacyjnych - nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy Szkoły i efektywności kształcenia
 - b) w przypadku eksperymentu pedagogicznego - modyfikacja istniejących lub wdrożenie nowych działań w procesie kształcenia z zastosowaniem nowatorskich rozwiązań programowych, organizacyjnych, metodycznych lub wychowawczych, w ramach, których są modyfikowane warunki, organizacja zajęć edukacyjnych lub zakres treści nauczania, w celu rozwijania kompetencji i wiedzy uczniów oraz nauczycieli.
2. Działania innowacyjne i eksperyment mogą obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne i mogą być wprowadzone w całej Szkole, poszczególnych oddziałach lub grupach.
3. Rozpoczęcie działań innowacyjnych jest możliwe po zapewnieniu przez Szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych i eksperymentalnych.
4. Działania innowacyjne wymagające przyznanie Szkole dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący Szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
5. Udział nauczycieli w działaniach innowacyjnych lub eksperymentach jest dobrowolny.
6. Eksperyment pedagogiczny jest zawsze przeprowadzany pod opieką jednostki naukowej,
7. Prowadzenie eksperymentu pedagogicznego wymaga zgody ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania,
8. Uchwałę w sprawie wprowadzenia eksperymentu w szkole podejmuje Rada Pedagogiczna.
9. Uchwała w sprawie wprowadzenia eksperymentu może być podjęta po uzyskaniu:
 - a) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w eksperymentach
 - b) opinii Rady Rodziców

- c) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego eksperymentu na jego prowadzenie w Szkole, w przypadku, gdy założenia eksperymentu nie były wcześniej opublikowane
 - d) opinii jednostki naukowej dotyczącej założeń eksperymentu pedagogicznego wraz ze zgodą tej jednostki na sprawowanie opieki nad przebiegiem eksperymentu
10. Uchwałę Rady Pedagogicznej w sprawie wprowadzenia eksperymentu wraz z opisem jego zasad oraz opinią Rady Szkoły i zgodą autora lub zespołu autorskiego eksperymentu, o którym mowa w ust. 7 pkt. 1-3, Dyrektor Szkoły przekazuje wraz z wnioskiem o wyrażenie zgody na wprowadzenie eksperymentu do ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania za pośrednictwem kuratora oświaty w terminie do dnia 31 marca roku poprzedzającego rok szkolny, w którym jest planowane rozpoczęcie eksperymentu
11. Wniosek o wprowadzenie eksperymentu powinien zawierać:
- a). opis eksperymentu (cel, założenia, czas trwania i sposób realizacji)
 - b). opinię jednostki naukowej, dotyczącą założeń eksperymentu, wraz ze zgodą tej jednostki na sprawowanie opieki nad przebiegiem eksperymentu
 - c). zgodę Rady Pedagogicznej wyrażoną w uchwale
 - d). opinię Rady Rodziców
 - e). pisemną zgodę organu prowadzącego szkołę na finansowanie planowanych działań, jeżeli eksperyment pedagogiczny wymaga przyznania Szkole dodatkowych środków budżetowych.

§ 67

1. Szkoła może przyjmować słuchaczy oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Szkoły a szkołą wyższą.
2. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę. Za dokumentację praktyk studenckich odpowiada upoważniony wicedyrektor Szkoły.

§ 68

1. Biblioteka szkolna jest:
 - a) interdyscyplinarną pracownią ogólnoszkolną, w której uczniowie uczestniczą w zajęciach prowadzonych przez nauczycieli pracujących w bibliotece
 - b) ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców

- c) ośrodkiem edukacji czytelniczej i informacyjnej.
2. Zadaniem biblioteki jest:
- a) gromadzenie, opracowanie, przechowywanie i udostępnianie materiałów bibliotecznych,
 - b) obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów biblioteki szkolnej i mediateki,
 - c) prowadzenie działalności informacyjnej,
 - d) zaspokajanie, w miarę możliwości, zgłaszanych przez użytkowników potrzeb czytelniczych i informacyjnych,
 - e) podejmowanie różnorodnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej,
 - f) wspieranie nauczycieli w realizacji ich programów nauczania,
 - g) bezpłatne udostępnianie podręczników szkolnych.
3. Szczegółowe zasady pracy Biblioteki określa Regulamin Biblioteki.

§ 69

1. W czasie zajęć edukacyjno-terapeutycznych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć świetlicowych i pozalekcyjnych opiekę i bezpieczeństwo oraz niezbędną pomoc uczniom zapewniają nauczyciele prowadzący zajęcia zgodnie z planem zajęć, planem dyżurów, przydziałem czynności dodatkowych.
2. Nauczyciele dyżurujący i nauczyciele rozpoczynający pracę w godzinach rannych zapewniają bezpieczeństwo, opiekę i niezbędną pomoc uczniom w szatni.
3. Szczegółowe zadania, miejsce oraz czas pełnienia dyżurów określa *Regulamin dyżurów nauczycielskich*.
4. Nauczyciele kończący zajęcia z grupą w godzinach popołudniowych zapewniają opiekę i pomoc w szatni oraz zapewniają bezpieczeństwo i opiekę do czasu odjazdu przewozów szkolnych.

§ 70

1. Na początku każdego roku szkolnego Rada Pedagogiczna opracowuje i zatwierdza szczegółowy plan pracy dydaktycznej, wychowawczej, profilaktycznej na dany rok szkolny z uwzględnieniem aktualnych potrzeb i szkolnego Programu Wychowawczo- - Profilaktycznego.
2. Działania wychowawcze Szkoły mają charakter systemowy i podejmuje je wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole wspomagani przez Dyрекcję oraz pozostałych

pracowników Szkoły. Program Wychowawczo-Profilaktyczny Szkoły ma charakter kompleksowy i obejmuje działania na rzecz rozwoju ucznia w wymiarze: intelektualnym, emocjonalnym, społecznym i zdrowotnym.

3. Skuteczność w realizacji działań wychowawczych Szkoły jest uzależniona od zgodnego współdziałania uczniów, rodziców i nauczycieli.
4. Podjęte działania wychowawcze i profilaktyczne w bezpiecznym i przyjaznym środowisku szkolnym mają na celu przygotować ucznia do:
 - a. samodzielnego funkcjonowania na miarę możliwości,
 - b. bycia aktywnym i produktywnym członkiem społeczeństwa,
 - c. bycia osobą wyróżniającą się takimi cechami, jak: odpowiedzialność, samodzielność, odwaga, kultura osobista, uczciwość, dobroć, patriotyzm, pracowitość, poszanowanie godności innych, wrażliwość na krzywdę ludzką, szacunek dla starszych,
 - d. rozwoju autonomii i umiejętności obrony własnych praw,
 - e. dbałości o wypracowane tradycje klasy, Szkoły i środowiska,
 - f. budowania poczucia przynależności do grupy, klasy i więzi ze Szkołą,
 - g. tworzenia środowiska szkolnego, w którym obowiązują jasne i jednoznaczne zasady akceptowane i respektowane przez wszystkich członków społeczności szkolnej.

§ 71

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w Szkole ze względu na czas pracy ich rodziców (prawnych opiekunów), organizację dojazdu do szkół lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki, Szkoła organizuje świetlicę.
2. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych w godzinach: 7:00 – 16:00.
3. Liczba wychowanków w grupie jest zmienna, uzależniona od szkolnego planu zajęć i może liczyć max. 8 uczniów.
4. W przypadku grup wychowawczych dla uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi liczebność grupy wynosi max. 4 uczniów.
5. Szczegółowe zadania związane z opieką, bezpieczeństwem i organizacją zajęć świetlicowych określa *Regulamin świetlicy szkolnej*.
6. Zasady organizacji pracy w świetlicy szkolnej oraz jej regulamin zatwierdza w odrębnym trybie Dyrektor Szkoły.

§ 72

Uczeń może samodzielnie przychodzić do szkoły i po zajęciach samodzielnie wracać do domu jedynie na prośbę i pisemne oświadczenie rodziców/prawnych opiekunów o wzięciu całkowitej odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka w drodze do szkoły i ze szkoły, złożone u wychowawcy klasy.

§ 73

1. W przewozach szkolnych opiekę i bezpieczeństwo uczniom zapewnia opiekun.
2. Szczegółowy zakres zadań związanych z zapewnieniem opieki i bezpieczeństwa w przewozach szkolnych określa *Regulamin przewozów szkolnych*.

§ 74

1. W celu realizacji zadań opiekuńczych i wspomagania właściwego rozwoju uczniów Szkoła organizuje stołówkę.
2. Korzystanie z posiłków w stołówce jest odpłatne.
3. Wysokość opłat za posiłki ustala Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym Szkołę.
4. Organ prowadzący Szkołę może zwolnić rodziców/opiekunów prawnych lub pełnoletniego ucznia w całości lub części opłat za posiłki w przypadkach wymienionych w ustawie.
5. Zasady organizacji pracy stołówki szkolnej oraz korzystania z dożywiania uczniów określają odrębne przepisy.

§ 75

1. Opieka zdrowotna nad uczniami jest sprawowana we współpracy z rodzicami.
2. Rodzice na pierwszym zebraniu rodziców, a uczniowie na pierwszych zajęciach z wychowawcą w roku szkolnym uzyskują informację o zakresie opieki zdrowotnej oraz o prawie do wyrażenia sprzeciwu w formie pisemnej do świadczeniodawcy realizującego opiekę.
3. Sprawowanie opieki nad uczniami przewlekłe chorymi lub z niepełnosprawnością, wymaga pisemnej zgody rodziców lub pełnoletnich uczniów.
4. Zgodę wyraża się przed objęciem ucznia opieką.
5. W celu zapewnienia właściwej opieki nad uczniami przewlekłe chorymi lub z niepełnosprawnością w szkole higienistka środowiska nauczania i wychowania współpracuje z lekarzem podstawowej opieki zdrowotnej, rodzicami, pełnoletnimi uczniami oraz dyrektorem i pracownikami szkoły.

6. Współpraca, obejmuje wspólne określenie sposobu opieki nad uczniem dostosowanego do stanu zdrowia ucznia w sytuacji konieczności podawania leków oraz wykonywania innych czynności podczas pobytu ucznia w szkole.
7. Podawanie leków lub wykonywanie innych czynności podczas pobytu ucznia w szkole przez pracowników szkoły może odbywać się wyłącznie za ich pisemną zgodą.
8. Szkoła organizuje pomoc przedmedyczną dla uczniów, opiekę tą sprawuje higienistka szkolna środowiska nauczania i wychowania.
9. W przypadku nagłego pogorszenia się stanu zdrowia ucznia higienistka szkolna środowiska nauczania i wychowania podejmuje decyzję w porozumieniu z dyrektorem szkoły o wezwaniu pogotowia i powiadamiania rodziców ucznia.
10. Uczeń zostaje powierzony opiece lekarskiej (np. lekarzowi z karetki pogotowia) i do czasu pojawienia się rodziców towarzyszy mu higienistka szkolna środowiska nauczania i wychowania.
11. Higienistka szkolna środowiska nauczania i wychowania prowadzi dokumentację medyczną zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 76

Szkoła współpracuje z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w celu uzyskania pomocy finansowej i materialnej dla uczniów.

§ 77

1. Zasady zapewnienia opieki i bezpieczeństwa podczas zajęć i imprez organizowanych poza szkołą określają „Procedury zapewnienia opieki i bezpieczeństwa podczas wycieczek oraz zajęć i imprez organizowanych poza terenem szkoły”.
2. W czasie wycieczek i wyjazdów związanych z realizowanym tematem opiekę i bezpieczeństwo zapewnia nauczyciel prowadzący.
3. W czasie wycieczek poza miejsce zamieszkania ilość opiekunów na grupę jest uzależniona od poziomu funkcjonowania uczniów.
4. Podczas zajęć poza terenem Szkoły i na czas trwania wycieczek nauczyciele – organizatorzy korzystają w miarę potrzeb z pomocy rodziców uczniów, nie zmienia to zasady odpowiedzialności nauczyciela za bezpieczeństwo wszystkich uczniów.

§ 78

1. W Szkole może funkcjonować Szkolny Klub Wolontariatu.
2. Szkolny Klub Wolontariatu ma za zadanie organizować i świadczyć pomoc najbardziej potrzebującym, reagować czynnie na potrzeby środowiska, inicjować działania w

środowisku szkolnym i lokalnym, wspomagać różnego typu inicjatywy charytatywne i kulturalne.

3. Cele działania Szkolnego Klubu Wolontariatu:
 - a. zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu,
 - b. angażowanie uczniów w świadomą, dobrowolną i nieodpłatną pomoc innym,
 - c. promowanie wśród dzieci i młodzieży postaw: wrażliwości na potrzeby innych, empatii, życzliwości, otwartości i bezinteresowności w podejmowanych działaniach,
 - d. organizowanie aktywnego działania w obszarze pomocy koleżeńskiej, społecznej, kulturalnej na terenie Szkoły i w środowisku rodzinnym oraz lokalnym,
 - e. tworzenie przestrzeni dla służby wolontariackiej poprzez organizowanie konkretnych sposobów pomocy i tworzenie zespołów wolontariuszy do ich realizacji,
 - f. pośredniczenie we włączaniu dzieci i młodzieży do działań o charakterze wolontariackim w działania pozaszkolne, promowanie i komunikowanie o akcjach prowadzonych w środowisku lokalnym, akcjach ogólnopolskich i podejmowanych przez inne organizacje,
 - g. wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej,
 - h. promowanie idei wolontariatu,
 - i. angażowanie się w miarę potrzeb do pomocy w jednorazowych doraźnych imprezach o charakterze charytatywnym.
4. Szczegóły działalności Szkolnego Klubu Wolontariatu określa *Regulamin Wolontariatu*.

§ 79

1. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego to ogół działań podejmowanych przez Szkołę, mających na celu przygotowanie młodzieży do planowania kariery edukacyjno-zawodowej poprzez włączenie w program wychowawczy Szkoły rodziców oraz innych osób, grup i instytucji,
2. Za organizację wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego odpowiada Dyrektor Szkoły,
3. Celem głównym Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego jest:

- a). efektywne przygotowanie uczniów do dorosłości, a więc wyposażenie ich w umiejętności przydatne w podejmowaniu świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych zmierzających do podjęcia zatrudnienia na otwartym lub chronionym rynku pracy,
 - b). przygotowanie rodziców (opiekunów prawnych) do efektywnego wspierania swoich dzieci,
 - c). przygotowanie nauczycieli do efektywnego wspierania uczniów w planowaniu ich ścieżki edukacyjnej i zawodowej poprzez rozwój nauczycielskich kompetencji społecznych i zawodowych
 - d). pomoc w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji uczniów ważnych przy dokonywaniu w przyszłości wyborów edukacyjnych i zawodowych.
4. Cele szczegółowe realizowane zgodnie z potrzebami w klasach I-III Szkoły obejmują:
- a) poznanie i rozwijanie swoich zainteresowań i mocnych stron w odniesieniu do pracy,
 - b) poznanie zawodów w najbliższym otoczeniu i na rynku pracy,
 - c) poznanie i rozumienie proaktywnej i pozytywnej postawy wobec uczenia się i wobec pracy,
 - d) rozwijanie samodzielności w sytuacjach społecznych i zawodowych,
 - e) utrwalanie umiejętności komunikacji,
 - f) rozwijanie umiejętności pracy zespołowej i nawiązywania właściwych relacji społecznych, w tym zawodowych;
5. Główne zadania Szkoły w zakresie doradztwa zawodowego w zakresie wspierania uczniów:
- a) wspieranie uczniów w planowaniu ścieżki edukacyjno-zawodowej,
 - b) wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych na rzecz młodzieży,
 - c) rozpoznawanie zapotrzebowania uczniów na informacje dotyczące edukacji,
 - d) gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych,
 - e) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom,
 - f) prowadzenie grupowych i indywidualnych zajęć aktywizujących wspierających uczniów w świadomym wyborze szkoły,

- g) wspieranie działań Szkoły mających na celu optymalny rozwój edukacyjny i zawodowy uczniów;
- h) współpraca z instytucjami wspierającymi realizację Wewnętrznego Systemu Doradztwa Zawodowego;

7. Zadania Szkoły z zakresu doradztwa zawodowego we współpracy z rodzicami obejmują:

- a). wspomaganie dzieci w rozwijaniu ich zainteresowań i mocnych stron
- b). wspomaganie dzieci w nabywaniu umiejętności i kształtowaniu postaw przydatnych na rynku pracy
- c). kształtowanie poczucia otwartości na możliwość zatrudnienia ich dzieci na otwartym lub chronionym rynku pracy
- d). kształtowanie umiejętności współpracy z nauczycielami i specjalistami oraz instytucjami rynku pracy
- e). włączanie do działań informacyjnych szkoły, np. jako przedstawiciele różnych zawodów, zakładów pracy.

8. Poradnictwo zawodowe w ramach pracy z uczniami jest realizowane poprzez:

- a). poznawanie siebie, zawodów
- b). analizę rynku pracy i możliwości zatrudnienia
- c). konfrontowanie samooceny uczniów z wymaganiami zawodów
- d). przygotowanie do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych.

9. Formy współpracy z rodzicami w obszarze poradnictwa zawodowego stosowane w Szkole:

- a). spotkania informacyjno-doradcze z doradcą zawodowym w Szkole
- b). spotkania informacyjno-doradcze z przedstawicielami instytucji rynku pracy oraz organizacjami wspierającymi zatrudnianie osób z niepełnosprawnością
- c). ankietowanie
- d). konsultacje
- e). dyskusje

10. W Szkole powołuje się doradcę zawodowego.

11. Szkolny doradca zawodowy realizuje następujące zadania:

- a). systematycznie diagnozuje zapotrzebowanie uczniów, rodziców (opiekunów prawnych) i nauczycieli na działania związane z doradztwem zawodowym

- b). prowadzi grupowe i indywidualne zajęcia wspomagające uczniów w planowaniu ścieżki edukacyjno-zawodowej
- c). planuje, koordynuje, monitoruje i prowadzi ewaluację oraz promuje działania związane z doradztwem zawodowym podejmowane przez Szkołę we współpracy z wychowawcami, nauczycielami, specjalistami oraz innymi osobami i instytucjami
- d). gromadzi, aktualizuje i udostępnia informacje, zasoby edukacyjne i zawodowe właściwe dla danego poziomu kształcenia związane z doradztwem zawodowym
- e). wspiera nauczycieli, rodziców (opiekunów prawnych) oraz osoby z otoczenia społeczno-gospodarczego w realizacji działań związanych z doradztwem zawodowym w Szkole
- f). współpracuje z Dyrektorem realizując zadania z zakresu doradztwa zawodowego
- g). tworzy co roku program realizacji Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego.

12. Działania z zakresu doradztwa zawodowo-edukacyjnego realizowane są przez:

- a). wychowawców
- b). nauczycieli przedmiotu
- c). pedagoga szkolnego
- d). psychologa szkolnego
- e). bibliotekarzy
- f). szkolnego lidera doradztwa zawodowego
- g). pracowników instytucji wspierających doradczą działalność Szkoły.

13. Odbiorcami działań z zakresu doradztwa zawodowo-edukacyjnego są uczniowie oraz ich rodzice.

§ 80

1. Szkoła prowadzi dokumentację nauczania i działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.
2. Dziennik lekcyjny prowadzony jest w formie papierowej
3. W Szkole prowadzi się dodatkową dokumentację:
 - a) Dziennik świetlicy szkolnej,
 - b) Dziennik pedagoga i psychologa,

- c) Dzienniki specjalistów,
 - d) Dziennik biblioteki,
 - e) Dziennik zajęć rewalidacyjno-wychowawczych,
 - f) Dziennik zajęć indywidualnych;
4. Wzory dzienników obowiązujących w Szkole są zgodne z rozporządzeniem.
 5. Realizację zajęć dodatkowych, pozalekcyjnych, każdy nauczyciel zatrudniony w Szkole potwierdza wpisem w dzienniczkach zastępczych.
 6. Wszystkie prowadzone w Szkole dzienniki są własnością Szkoły.

ROZDZIAŁ 5

Współpraca Szkoły z rodzicami

§ 81

1. Rodzice mają prawo do rzetelnej informacji i wyrażania opinii w sprawach istotnych dla Szkoły
2. Rodzice mają prawo znać Statut Szkoły oraz Statut Zespołu Szkół, Program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły, Plan Pracy Szkoły stanowiący koncepcję pracy szkoły na dany rok szkolny, Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny własnego dziecka, zasady oceniania obowiązujące w Szkole
3. Rodzice mogą brać udział w organizacji imprez i uroczystości klasowych i szkolnych
4. Rodzice mają prawo:
 - a) do uzyskania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności rozwojowych
 - b) do zapoznania się z semestralną i końcową oceną swojego dziecka
 - c) do uczestniczenia w posiedzeniach zespołów powołanych przez Dyrektora Szkoły do udzielania i koordynowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 82

1. W pracy z rodzicami należy stosować różnorodne formy i w miarę możliwości indywidualizować podejście do każdego rodzica w celu maksymalizowania efektywności współpracy Szkoły z Rodzicami.
2. W Szkole mogą być prowadzone następujące formy współpracy z rodzicami :
 - a) kontakty indywidualne,

- b) zebrania z rodzicami,
- c) konsultacje z rodzicami,
- d) zajęcia otwarte,
- e) prelekcje i warsztaty,
- f) odwiedziny środowiskowe,
- g) grupy wsparcia dla rodziców uczniów prowadzone przez psychologa i pedagoga, oraz specjalistów.

§ 83

Ilekcć w niniejszym Statucie używa się słowa „Rodzic” należy przez to rozumieć także każdego prawnego opiekuna ucznia Szkoły.

ROZDZIAŁ 6

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 84

1. W Szkole zatrudnia się:
 - a) pracowników pedagogicznych posiadających kwalifikacje do pracy z uczniem z niepełnosprawnością,
 - b) pracowników administracyjnych, ekonomicznych i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników Szkoły określają odrębne przepisy.
3. Nauczyciel przed nawiązaniem stosunku pracy, jest obowiązany przedstawić dyrektorowi szkoły informację z Krajowego Rejestru Karnego.

§ 85

1. Zakres czynności poszczególnych pracowników ustala Dyrektor Szkoły.
2. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów i troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską w poszanowaniu godności osobowej ucznia.
3. Nauczyciel prowadzi pracę edukacyjno-terapeutyczną, rewalidacyjno-wychowawczą, wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
4. Za uchybienia godności zawodu nauczyciela lub obowiązków, o których mowa w ust. 2 nauczyciel podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej.

§ 86

1. Zakres zadań nauczyciela w szczególności obejmuje:
 - a) odpowiedzialność za bezpieczeństwo, zdrowie i życie uczniów powierzonych ich opiece na zajęciach,
 - b) odpowiedzialność za prawidłowy przebieg procesu edukacyjno-terapeutycznego, wychowawczego, rewalidacyjno-wychowawczego uwzględniającego możliwości uczniów,
 - c) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań,
 - d) udzielanie niezbędnej pomocy i wsparcia uczniom,
 - e) odpowiedzialność za powierzony sprzęt szkolny i środki dydaktyczne,
 - f) prowadzenie obowiązującej dokumentacji pracy,
 - g) planowanie pracy edukacyjno – terapeutycznej wychowawczej, rewalidacyjno-wychowawczej,
 - h) współpracowanie z rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów,
 - i) prowadzenie działań wspierających rodziców ucznia;
2. Nauczyciel powinien stale doskonalić swoje umiejętności oraz podnosić poziom wiedzy merytorycznej.
3. Nauczyciel obowiązany jest dążyć do pełni rozwoju osobowego.
4. Ma obowiązek uczestniczyć w zebraniach Radach Pedagogicznej i organizowanych w szkole formach doskonalenia.
5. Odpowiada za bezpieczeństwo uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych i w czasie dyżurów.
6. Odpowiada za przestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego lub w wypadku pożaru i innych sytuacji wyjątkowych.

§ 87

1. Dyrektor powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki nad uczniami a w szczególności:
 - a) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
 - b) diagnozuje sytuację społeczną ucznia,
 - c) tworzy warunki wspomagające rozwój ucznia oraz przygotowuje do funkcjonowania w grupach społecznych,

- d) podejmuje działania umożliwiające rozwiązanie konfliktów w zespole uczniowskim,
- e) współdziała z innymi nauczycielami uczącymi w danym oddziale, psychologiem, higienistką szkolną, rewalidantem, rehabilitantem i logopedą,
- f) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy integrujące społeczność klasy i szkoły,
- g) utrzymuje systematyczne kontakty z rodzicami w ramach realizacji zadań edukacyjnych, wychowawczych i rewalidacyjnych,
- h) opracowuje dla oddziału klasowego plan bądź program wychowawczo-profilaktyczny z uwzględnieniem potrzeb wychowawczych uczniów,
- i) opracowuje w zespole nauczycieli uczących w danej klasie Indywidualny Program Edukacyjno – Terapeutyczny dla każdego z uczniów
- j) opracowuje w zespole nauczycieli uczących w danej klasie program Przystosowania do Pracy dla oddziału;

3. W kwestiach spornych pomiędzy rodzicami a nauczycielami obie strony mają prawo zwrócić się z prośbą o pomoc w rozstrzygnięciu konfliktu do Dyrektora Szkoły.

§ 88

Zasady pracy psychologa regulują odrębne przepisy.

§ 89

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 placówki,
2. diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole lub placówce w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły i placówki,
3. udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w różnych formach, adekwatnie do potrzeb,
4. wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w diagnozowaniu 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, ograniczeń,

5. minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia,
6. inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
7. podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży,
8. pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów.

§ 90

Do zadań logopedy należy w szczególności:

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 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 placówki oraz w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 91

Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

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 mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów,
4. koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę i placówkę,
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 oraz specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 92

W przypadku braku doradcy zawodowego w placówce Dyrektor Szkoły wyznacza nauczyciela lub specjalistę realizującego zadania z zakresu pomocy psychologiczno- pedagogicznej.

§ 93

Do obowiązków nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:

1. prawidłowy dobór i ewidencja zbiorów (księgi inwentarzowe, rejestr ubytków),
2. opracowanie warsztatu informatyczno-bibliograficznego (katalogi alfabetyczne, rzeczowe, kartoteki zagadnień, napisy informacyjne, teczki wycinków),
3. organizacja i udostępnianie zbiorów (kart czytelnika, regulaminów, wykazów lektur, innych materiałów);
4. analiza stanu czytelnictwa uczniów (prowadzenie kart czytelników, kart książek) – dwa razy w roku na posiedzeniu Rady Pedagogicznej,
5. organizowanie w miarę możliwości lekcji przysposobienia czytelniczego i informacyjnego zgodnie z przygotowanym wcześniej harmonogramem zajęć oraz programem,
6. gromadzenie materiałów poglądowych do realizacji programów przysposobienia czytelniczego,
7. opracowanie i realizacja planu pracy biblioteki z uwzględnieniem imprez służących inspiracji czytelnictwa wśród młodzieży i form współdziałania z młodzieżą,
8. współpraca z wychowawcami i nauczycielami, zwłaszcza w zakresie informacji o nowościach pedagogicznych,
9. dokonywanie zakupu książek,
10. dokumentowanie pracy własnej poprzez prowadzenie dziennika pracy biblioteki szkolnej, sprawozdań okresowych (śródrocznych i rocznych),

11. zabezpieczanie zbiorów i przeprowadzanie inwentaryzacji w bibliotece metodą skontrum nie rzadziej niż raz na 10 lat;
12. właściwe dysponowanie majątkiem biblioteki oraz ponoszenie odpowiedzialności za ten majątek.

§ 94

Czas i organizację higienistki szkolnej w Szkole określają odrębne przepisy.

§ 95

Szkoła zatrudnia sekretarza, do zadań którego należy organizacja pracy sekretariatu Szkoły oraz prowadzenie dokumentacji uczniów Szkoły.

§ 96

Zakres obowiązków pozostałych pracowników administracyjnych i ekonomicznych i obsługi Szkoły określają odrębne przepisy.

§ 97

1. W Szkole działają Zespoły problemowo – zadaniowe.
2. Zespoły problemowo – zadaniowe tworzą nauczyciele uczący na danych poziomach oraz nauczyciele rewalidacji, psycholog szkolny.
3. W spotkaniach Zespołów problemowo-zadaniowych uczestniczy Dyrektor Szkoły lub zastępca dyrektora.
4. Zespoły problemowo – zadaniowe służą podnoszeniu jakości procesu edukacyjno – terapeutycznego, a w szczególności:
 - a) wymianie doświadczeń dotyczących planowania pracy edukacyjno – terapeutycznej,
 - b) wymiana doświadczeń dotyczących pracy z uczniami,
 - c) omawianiu bieżących problemów związanych z edukacją, terapią i rewalidacją,
 - d) wspólnemu poszukiwaniu sposobów rozwiązań i ujednoliconego kierunku oddziaływań w odniesieniu do konkretnego problemu, a także w celach samodoskonalenia.
5. Zespoły powoływane są także do opracowania dokumentów szkolnych (Programu wychowawczo- profilaktycznego i Planu pracy szkoły, do przygotowania projektu zmian w statutach, do ewaluacji, do monitorowania pracy Szkoły).
6. W Szkole działa Zespół kierowniczy wyłoniony dobrowolnie spośród członków Rady Pedagogicznej, wspomagający Dyrektora w realizacji zadań statutowych Szkoły z

głosem doradczym w sprawach rozwiązywania problemów uczniów, typowania nauczycieli do nagrody Dyrektora, opiniowania wysokości przyznawanego dla nauczycieli dodatku motywacyjnego oraz w innych sprawach wynikających z doraźnych potrzeb.

7. W Szkole działają ponadto Zespoły d/s planowania i organizowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, składające się z nauczycieli, wychowawców oraz specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem.

§ 98

Do zadań zespołu do planowania i organizowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:

1. opracowanie Indywidualnego Programu Edukacyjno-Terapeutycznego, uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego oraz dostosowanego do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia,
2. ustalenie zakresu, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne,
3. określenie zalecanych form, sposobów i okresu udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, a także z uwzględnieniem zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego bądź orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania w tym uwzględnienia wymiaru godzin ustalonych dla poszczególnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
4. dokonywanie nie rzadziej niż raz w roku oceny efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi w danym roku szkolnym — przed opracowaniem arkusza organizacji Szkoły, określenie wniosków i zaleceń dotyczących dalszej pracy z uczniem, w tym zalecanych form, sposobów i okresów udzielania uczniowi dalszej pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
5. W przypadku gdy z wniosków, o których mowa w pkt 4, wynika, że mimo udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej nie następuje poprawa funkcjonowania ucznia w szkole, dyrektor Szkoły może, za zgodą rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia, wystąpić do publicznej poradni z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia.

ROZDZIAŁ 7

Uczniowie szkoły

§ 99

1. Do Szkoły Przynoszącej do Pracy są przyjmowani uczniowie z ważnym i aktualnym na etap szkoły przynoszącej do pracy orzeczeniem Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej o potrzebie kształcenia specjalnego.

§ 100

1. Uczeń Szkoły ma prawo do:
 - a) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z indywidualnymi potrzebami i możliwościami psychofizycznymi,
 - b) opieki wychowawczej, ochrony i poszanowania osobowej godności,
 - c) życzliwego traktowania,
 - d) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej, specjalistycznej oraz doradztwa zawodowego,
 - e) korzystania ze wszystkich pomieszczeń szkoły dostępnych dla ucznia,
 - f) reprezentowania szkoły w środowisku lokalnym, regionalnym, krajowym,
 - g) prawo do oceny zgodnie z Systemem Oceniania,
2. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie właściwej jednostki samorządu terytorialnego:
 - a) pomoc materialna udzielana jest uczniom, aby zmniejszyć różnice w dostępie do edukacji, umożliwić pokonywanie barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia,
 - b) pomoc materialna ma charakter socjalny (stypendium szkolne, zasiłek szkolny) lub motywacyjny (stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe, stypendium ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania),
 - c) uczeń może otrzymywać jednocześnie pomoc materialną o charakterze socjalnym jak i motywacyjnym,
 - d) stypendium szkolne otrzymuje uczeń znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej, wynikającej z niskich dochodów na osobę w rodzinie,
 - e) stypendium szkolne może być udzielane uczniom w formie pomocy rzeczowej lub w formie świadczenia pieniężnego,
 - f) stypendium szkolne może być udzielone w kilku formach jednocześnie

- g) miesięczna wysokość dochodu na osobę w rodzinie ucznia uprawniająca do ubiegania się o stypendium szkolne nie może przekroczyć kwoty, o której mowa w obowiązującym Rozporządzeniu Rady Ministrów w sprawie zweryfikowanych kryteriów dochodowych oraz kwot świadczeń pieniężnych z pomocy społecznej,
- h) stypendium szkolne przyznawane jest na okres nie krótszy niż miesiąc i nie dłuższy niż 10 miesięcy
- i) stypendium szkolne nie przysługuje uczniowi, który otrzymuje inne stypendium o charakterze socjalnym ze środków publicznych z zastrzeżeniem art. 90 d ust. 13 ustawy o systemie oświaty
- j) zasiłek szkolny może być przyznany uczniowi, który znajduje się w przejściowo trudnej sytuacji materialnej z powodu wystąpienia zdarzenia losowego
- k) zasiłek, o którym mowa powyżej może być przyznany w formie świadczenia pieniężnego na pokrycie wydatków związanych z procesem edukacyjnym lub w formie pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym, raz lub kilka razy do roku
- l) wysokość zasiłku nie może przekroczyć kwoty, o której mowa w art. 90 e. Ust. 3 ustawy o systemie oświaty
- m) o zasiłek uczeń może ubiegać się w terminie nie dłuższym niż 2 miesiące od wystąpienia zdarzenia losowego, uzasadniającego przyznanie zasiłku
- n) stypendium za osiągnięcia sportowe może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym na szczeblu co najmniej międzyszkolnym oraz zdobył co najmniej dobrą ocenę zachowania w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium.

§ 101

1. Do obowiązków ucznia należy:

- a). systematyczne uczestnictwo w zajęciach szkolnych
- b). postępowanie zgodnie z dobrem szkolnej społeczności
- c). przestrzeganie norm współżycia społecznego
- d). dbanie o bezpieczeństwo i zdrowie własne i kolegów
- e). troszczenie się o mienie i estetyczny wygląd szkoły
- f). usprawiedliwianie nieobecności na zajęciach w formie pisemnej lub ustnej przez rodziców do 7 dni

- g). właściwe zachowanie wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły
 - h). przestrzeganie zakazu korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na zajęciach.
2. Uczniowie Szkoły ze względu na szczególną organizację zajęć edukacyjno – terapeutycznych nie mają obowiązku noszenia jednolitego stroju.

§ 102

1. Uczestniczenie lub nieuczestniczenie w nauce religii nie może stanowić powodu dyskryminacji przez kogokolwiek i w jakiegokolwiek formie.
2. Uczeń ma prawo do ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania godności.
3. Spory rozstrzygane są na zasadzie negocjacji, porozumienia i wzajemnego poszanowania stron.
4. O zaistniałych na terenie Szkoły sporach należy poinformować Dyrektora.

§ 103

Uczeń nie może:

- a). przebywać na terenie Szkoły pod wpływem alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu
- b). wносить na teren Szkoły alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu,
- c). wносить na teren Szkoły przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu,
- d). wychodzić poza teren Szkoły w czasie trwania planowych zajęć,
- e). rejestrować przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych
- f). używać podczas zajęć edukacyjnych telefonów komórkowych; w sytuacjach nagłych informacje przekazywane są za pośrednictwem sekretariatu Szkoły
- g). zapraszać obcych osób do Szkoły
- h). łamać przepisów prawa.

§ 104

1. Uczeń może być nagrodzony w następujący sposób:
 - a. wyróżnieniem wobec klasy,
 - b. wyróżnieniem przez Dyrektora wobec uczniów,
 - c. przyznaniem dyplomu pamiątkowego,
 - d. otrzymaniem nagrody rzeczowej,

- e. przyznaniem stypendium za osiągnięcia sportowe uczniowi, który uzyskał wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym na szczeblu co najmniej międzyszkolnym i systematycznie uczestniczył w zajęciach szkolnych oraz przestrzega norm współżycia społecznego;
2. Szczegółowe zasady przyznawania stypendium za osiągnięcia sportowe określa *Regulamin przyznawania stypendium za osiągnięcia sportowe w ZSS Nr 4.*

§ 105

Wobec uczniów stosowane mogą być następujące kary:

1. upomnienie wychowawcy klasy,
2. ustne upomnienie Dyrektora lub wicedyrektora.

§ 106

Wobec ucznia, który w rażący sposób nie respektuje norm i zasad obowiązujących w Szkole lub/i stwarza swoim zachowaniem zagrożenie dla innych uczniów i pracowników Szkoły, a podjęte środki wychowawcze i zastosowanie uprzednio kary nie przyniosły rezultatów w postaci poprawy zachowania, Dyrektor może wystąpić do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły.

§ 107

O każdej karze, którą otrzymał uczeń Szkoła powiadamia jego rodziców.

§ 108

W przypadku każdej otrzymanej kary uczeń lub jego rodzic ma prawo odwołać się w terminie do dwóch tygodni do Dyrektora Szkoły, w przypadku kary wymierzonej przez Dyrektora przysługuje odwołanie do kuratora oświaty w analogicznym terminie.

ROZDZIAŁ 8

Zasady wewnątrzszkolnego oceniania

§ 109

1. Szkoła tworzy Wewnątrzszkolny System Oceniania.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne jest prowadzone zgodnie z następującymi zasadami:
 - a). zasada jawności ocen
 - b). zasada jawności kryteriów
 - c). zasada różnicowania wymagań
 - d). zasada różnorodności wynikająca ze specyfiki każdego rodzaju zajęć
 - e). zasada częstotliwości i rytmiczności
3. Każdorazowo określa się datę klasyfikacji śródrocznej oraz końcowej na początku roku szkolnego.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - a. ustalenie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - b. ustalenie śródrocznych i rocznych klasyfikacyjnych z zachowania,
 - c. ustalanie ocen bieżących z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz bieżących ocen z zachowania;
6. Ocenianiu podlegają:
 - a. osiągnięcia edukacyjne ucznia,
 - b. zachowanie ucznia;
7. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - a. wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego,
 - b. ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym,
 - c. ustaleń zawartych w programie przysposobienia do pracy oddziału.
8. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli uczących w danym oddziale stopnia respektowania przez ucznia zasad

współzycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie Szkoły.

9. 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 w jaki sposób wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
10. Oceny śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, oceny z zajęć rewalidacji oraz ocena klasyfikacyjna z zachowania są ocenami opisowymi na wszystkich etapach edukacyjnych.
11. Oceny bieżące z obowiązkowych zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi na wszystkich etapach edukacyjnych.
12. W dzienniku lekcyjnym oddziału wychowawca i nauczyciele prowadzący zajęcia w tym oddziale wpisują bieżące informacje o zachowaniu uczniów w ciągu całego roku szkolnego.
13. Z oceną opisową śródroczną i roczną zapoznawany jest rodzic na piśmie.
14. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
15. Śródroczne (okresowe) i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe i dodatkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia w tym oddziale.
16. Oceny opisowe śródroczne i roczne z zajęć edukacyjnych i zachowania wydrukowane i podpisane przez wychowawcę dołącza się do arkusza ocen, co jest równoznaczne z wpisem do dziennika i arkusza ocen.
17. Obowiązki nauczycieli w procesie oceniania uczniów obejmują:
 - a) informowanie o wymaganiach edukacyjnych i kryteriach oceny zachowania,
 - b) opracowanie i prezentację wymagań edukacyjnych z poszczególnych przedmiotów, dostosowanie wymagań do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia,

- c) informowanie o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;

Rozdział 9

Postanowienia końcowe

§ 110

Zespół używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.

Zespół prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

Zasady prowadzenia przez Zespół gospodarki finansowej i materialnej określają odrębne przepisy.

§ 111

1. Zmiany w Statucie dokonywane mogą być z inicjatywy:
 - a) Dyrektora Szkoły jako przewodniczącego Rady Pedagogicznej,
 - b) organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
 - c) Rady Rodziców,
 - d) co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
2. Rada Pedagogiczna uchwała zmiany i nowelizacje do Statutu Szkoły.

§ 112

Dyrektor Szkoły ma prawo do podejmowania doraźnych decyzji w sprawach nie ujętych w Statucie.

§ 113

1. Do statutu Szkoły można wprowadzić zmiany i uzupełnienia zgodnie z następującym trybem:
 - a) Rada pedagogiczna Szkoły przygotowuje projekt nowelizacji lub projekt zmian statutu;
 - b) Rada Pedagogiczna może dokonać zmian w statucie bezwzględną większością głosów.
2. Postanowienia statutu obowiązują z dniem zatwierdzenia go przez Radę Pedagogiczną.
3. Rodzice powinni być zapoznani z treścią statutu na zebraniach.
4. Przestrzeganie postanowień Statutu jest obowiązkiem całej społeczności szkolnej.