

# **STATUT**

**Szkoły Specjalnej Przysposabiającej do Pracy  
w Specjalnym Ośrodku Szkolno – Wychowawczym  
im. Juliana Tuwima  
w Zespole Placówek Edukacyjno – Wychowawczych  
i Rehabilitacyjnych  
w Stemplewie**

**Tekst znowelizowany  
uchwałą Rady Pedagogicznej Nr 22/2022/2023  
w dniu 2 grudnia 2022 roku**

Podstawa prawna: Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 oraz z 2022 r. poz. 655, 1079, 1116, 1383, 1700, 1730 i 2089), Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. 2022 poz. 2230) Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. Z 1991 r. Nr 120, poz. 526 ze zmianami), oraz inne akty prawne wydane do ustaw.

## Spis treści

Postanowienia ogólne .....	3
Cele i zadania szkoły.....	4
Organizacja pracy szkoły .....	6
Nauczanie zdalne .....	7
Organy szkoły .....	10
Dyrektor szkoły.....	11
Rada pedagogiczna .....	12
Rada rodziców.....	13
Współpraca z rodzicami.....	13
Prawa i obowiązki uczniów .....	14
Zadania nauczycieli.....	18
Zadania wychowawcy .....	18
Zespół wychowawczy i przedmiotowy .....	19
Zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów .....	20
Ocena zachowania.....	21
Pomoc psychologiczno – pedagogiczna.....	22
Świetlica szkolna.....	25
Biblioteka i czytelnia .....	26
Internat .....	26
Stółówka szkolna .....	27
Zajęcia pozalekcyjne.....	28
Działania w zakresie wolontariatu .....	28
Działalność innowacyjna szkoły .....	30
Eksperyment pedagogiczny .....	31
Zasady bezpieczeństwa w szkole .....	31
Dokumentacja szkoły .....	32
Pomieszczenia szkoły .....	32
Rozwiązywanie konfliktów szkolnych .....	33
Postanowienia końcowe.....	33

## **§ 1.**

### **Postanowienia ogólne**

1. Szkoła Specjalna Przysposabiająca do Pracy jest szkołą publiczną po ośmioletniej szkole podstawowej.
2. Uczniowie mogą kształcić się do końca roku szkolnego, w którym kończą 24 rok życia. Kandydaci ubiegający się o przyjęcie do Szkoły Specjalnej Przysposabiającej do Pracy muszą posiadać orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
3. Szkoła Specjalna Przysposabiająca do Pracy wchodzi w skład Specjalnego Ośrodka Szkolno – Wychowawczego im. Juliana Tuwima w Stemplewie, który wchodzi w skład Zespołu Placówek Edukacyjno-Wychowawczych i Rehabilitacyjnych z siedzibą w Stemplewie, Stemplew 35, 99 – 140 Świnice Warckie.
4. Pełna nazwa szkoły brzmi: Szkoła Specjalna Przysposabiająca do Pracy w Specjalnym Ośrodku Szkolno – Wychowawczym im. Juliana Tuwima, w Zespole Placówek Edukacyjno – Wychowawczych i Rehabilitacyjnych w Stemplewie.
5. Organem prowadzącym Szkołę Specjalną Przysposabiającą do Pracy jest Powiat Łęczycki, który finansuje statutową działalność szkoły.
6. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Łódzki Kurator Oświaty.
7. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
8. Świadectwa szkolne i dokumenty wydawane przez szkołę zawierają odcisk pieczęci urzędowej i pieczęci szkoły.
9. Ilekroć w statucie jest mowa o:
  - 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Specjalną Przysposabiającą do Pracy funkcjonującą w strukturze Specjalnego Ośrodka Szkolno – Wychowawczego im. Juliana Tuwima w Stemplewie, który wchodzi w skład Zespołu Placówek Edukacyjno – Wychowawczych i Rehabilitacyjnych w Stemplewie;
  - 2) ośrodka – należy przez to rozumieć Specjalny Ośrodek Szkolno – Wychowawczy im. Juliana Tuwima w Stemplewie;
  - 3) zespole – należy przez to rozumieć Zespół Placówek Edukacyjno – Wychowawczych i Rehabilitacyjnych w Stemplewie;
  - 4) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Specjalnej Przysposabiającej do Pracy;
  - 5) nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli Szkoły Specjalnej Przysposabiającej do Pracy w Stemplewie;

- 6) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;

## **§ 2.**

### **Cele i zadania szkoły**

#### **1. Cele edukacyjne:**

- 1) kształtowanie prawidłowej postawy uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym, znacznym oraz uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi wobec pracy w aspekcie motywacji, kompetencji i wykonania;
- 2) przygotowanie do wykonywania indywidualnie i zespołowo różnorodnych prac mających na celu zaspokojenie potrzeb własnych i otoczenia;
- 3) przygotowanie uczniów do podjęcia roli pracownika i do wykonywania prostych czynności w warunkach pracy;
- 4) kształtowanie umiejętności związanych z poszukiwaniem pracy, w tym korzystania z różnych źródeł informacji;
- 5) utrwalanie umiejętności i wiadomości zdobytych przez uczniów na wcześniejszych etapach edukacyjnych;
- 6) przygotowanie do aktywnego uczestnictwa w różnych formach życia społecznego na równi z innymi członkami danej zbiorowości, pełnienie różnych ról społecznych oraz przygotowanie do załatwiania różnych spraw osobistych w różnych instytucjach i urzędach;
- 7) osiągnięcie maksymalnej zaradności i niezależności życiowej na miarę indywidualnych możliwości uczniów;
- 8) kształtowanie poczucia odpowiedzialności za samodzielne dokonywane wybory i podejmowane decyzje;
- 9) kształtowanie umiejętności samodzielnego organizowania wypoczynku i czasu wolnego;
- 10) rozwijanie kreatywności uczniów oraz uzdolnień i zainteresowań;
- 11) doskonalenie sprawności i wydolności fizycznej oraz działania prozdrowotne.

#### **2. Zadania szkoły:**

- 1) tworzenie warunków zapewniających uczniowi komfort psychiczny i poczucie bezpieczeństwa emocjonalnego oraz warunków i sytuacji sprzyjających i doskonalących jego umiejętności samoobsługowe oraz zaradność życiową;

- 2) tworzenie warunków umożliwiających uczniom dokonywania właściwego wyboru kierunków przyszłej pracy lub form aktywności zawodowej poprzez:
  - a) przeprowadzenie wstępnej oceny indywidualnych zdolności i preferencji oraz posiadanych już nawyków i umiejętności praktycznych, które powinny być uwzględnione w konstruowaniu indywidualnego programu edukacyjnego,
  - b) przygotowanie bazy umożliwiającej uczniom: zapoznanie się z różnymi czynnościami pracy i formami aktywności zawodowej oraz ich wytworami, a także dokonanie samooceny własnych umiejętności i możliwości (po praktycznym poznaniu wybranych czynności pracy);
- 3) organizowanie na terenie szkoły różnorodnych pracowni, umożliwiających realizację przysposobienia do pracy oraz wykorzystanie opanowanych umiejętności praktycznych w typowych i nowych sytuacjach;
- 4) zapewnienie uczniom udziału w różnorodnych zajęciach rewalidacyjnych wspierających ich rozwój, zgodnie ze wskazaniami zawartymi w wielospecjalistycznej ocenie jego rozwoju;
- 5) nawiązywanie kontaktu z instytucjami i zakładami pracy, w których uczniowie mogliby realizować zajęcia praktyczne lub w przyszłości uzyskać zatrudnienie;
- 6) tworzenie warunków sprzyjających podejmowaniu przez uczniów samodzielnych inicjatyw i odpowiedzialnemu decydowaniu;
- 7) podtrzymywanie i rozwijanie umiejętności komunikowania się uczniów (w tym, jeśli to konieczne, wspomagających sposobów porozumiewania się), a także umiejętności czytania i pisanie (w miarę możliwości ucznia) oraz umiejętności matematycznych, przydatnych w dorosłym życiu;
- 8) kształtowanie pozytywnego wizerunku ucznia w środowisku społecznym, jako potencjalnego pracownika, klienta i użytkownika;
- 9) umożliwianie uczniom udziału w aktualnych wydarzeniach społecznych i kulturalnych oraz zapewnienie możliwości korzystania z różnorodnych form spędzania czasu wolnego (turystyka, krajoznawstwo, rekreacja, imprezy sportowe, kulturalne i inne), rozwijanie zainteresowań i kreatywności ucznia;
- 10) stwarzanie warunków do poznawania przyrody, wychowanie do życia w harmonii z przyrodą, kształtowanie postawy proekologicznej;
- 11) tworzenie warunków do rozwijania kondycji fizycznej i troski o własne zdrowie, jako warunku niezbędnego do wykonywania pracy;

- 12) przybliżanie tradycji i obyczajów lokalnych, narodowych, rozbudzanie poczucia przynależności do społeczności lokalnej, regionu, kraju;
- 13) zapoznavanie uczniów z prawami człowieka i faktem, że niepełnosprawność intelektualna nie może być przyczyną żadnej dyskryminacji. uczenie rozumienia swoich praw i umiejętności ich egzekwowania;
- 14) zapoznavanie uczniów z organizacją życia społecznego i podstawowymi zasadami funkcjonowania państwa;
- 15) nawiązywanie kontaktu z lokalnymi ośrodkami wsparcia oraz instytucjami promującymi aktywizację zawodową osób niepełnosprawnych;
- 16) nawiązywanie kontaktu z instytucjami i organizacjami pozarządowymi, działającymi na rzecz osób niepełnosprawnych intelektualnie.

### **§ 3.**

#### **Organizacja pracy szkoły**

1. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określone zostają w przepisach ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania dotyczących organizacji roku szkolnego.
2. Proces dydaktyczny w szkole odbywa się zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej o ramowych planach nauczania.
3. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
4. W organizacji szkoły wyodrębnia się jeden etap edukacyjny.
5. Kształcenie obejmuje trzyletni okres nauki.
6. Zajęcia w ramach przysposobienia do pracy organizowane są w pracowniach szkoły.
7. Nabywanie praktycznych umiejętności związanych z wchodzeniem w rolę pracownika, szkoła zapewnia uczniowi wsparcie zgodnie z jego predyspozycjami i zainteresowaniami poza terenem szkoły z udziałem nauczyciela.
8. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora na podstawie szkolnych planów nauczania, zaopiniowany przez Łódzkiego Kuratora Oświaty, zatwierdzony przez Starostę Łęczyckiego.
9. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy realizują treści programowe zawarte w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkół specjalnych przysposabiających do pracy dla uczniów

- z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz dla uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi.
10. Liczbę uczniów i słuchaczy w oddziale określa arkusz organizacyjny w danym roku szkolnym.
  11. W szkole obowiązuje 5 – dniowy tydzień pracy.
  12. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalany przez dyrektora, na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
  13. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno – wychowawcze prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym w formie stacjonarnej. W uzasadnionych przypadkach, zgodnie z odrębnymi przepisami, zajęcia mogą być realizowane w formie zdalnej w wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość
  14. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz innych pracowników na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
  15. Szczegółowy zakres zadań i odpowiedzialności wszystkich pracowników określa dyrektor w oparciu o stosowne przepisy.
  16. W szkole mogą być zatrudnieni także inni pracownicy dydaktyczni nie będący nauczycielami, sposób ich zatrudniania reguluje Kodeks Pracy.
  17. Stan zatrudnienia w szkole określa arkusz organizacji szkoły.
  18. Zadania pracowników administracji i obsługi są określone w zakresach czynności.

### **§ 3a.**

#### **Nauczanie zdalne**

1. Zajęcia edukacyjno-wychowawcze, rewalidacyjne, rehabilitacyjne, z doradztwa zawodowego i inne realizowane w szkole przysposabiającej do pracy w wyjątkowych sytuacjach mogą być organizowane i prowadzone w trybie hybrydowym lub nauczania zdalnego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb i możliwości psychofizycznych uczniów, konieczności zapewnienia uczniom i rodzicom indywidualnych konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz właściwego przebiegu procesu kształcenia, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Przy organizacji kształcenia na odległość wykorzystuje się:
  - 1) technologie informacyjno-komunikacyjne do realizacji zajęć:

- 2) dziennik elektroniczny Vulcan
  - 3) materiały do zajęć na dysku Google
  - 4) lekcje online przy zastosowaniu aplikacji Teams,
  - 5) sprawdzone materiały edukacyjne i strony internetowe,
  - 6) zintegrowaną platformę edukacyjną <http://epodreczniki.pl/>, [gov.pl/zdalnelekcje](http://gov.pl/zdalnelekcje),
  - 7) materiały prezentowane w programach publicznej telewizji i radiofonii,
  - 8) platformy edukacyjne oraz inne materiały wskazane przez nauczyciela, w tym: podręczniki, karty pracy, zeszyty oraz zeszyty ćwiczeń;
3. Przy organizacji kształcenia na odległość określa się sposób przekazywania uczniom materiałów niezbędnych do realizacji zajęć, tj.:
- 1) za pośrednictwem dziennika elektronicznego Vulcan oraz strony internetowej szkoły,
  - 2) drogą telefoniczną poprzez rozmowy lub sms,
  - 3) drogą mailową poprzez pocztę służbową lub na zamkniętych grupach w mediach społecznościowych, komunikatorach,
  - 4) poprzez aplikacje umożliwiające przeprowadzenie videokonferencji;
  - 5) materiały wydrukowane za pomocą poczty tradycyjnej lub przekazu bezpośredniego pomiędzy rodzicem a nauczycielem, sekretariatem ośrodka.
4. Przy organizacji kształcenia na odległość określa się warunki bezpiecznego uczestnictwa uczniów w tych zajęciach w odniesieniu do ustalonych w ośrodku technologii informacyjno-komunikacyjnych, mając na uwadze łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia.
5. Warunki bezpiecznego korzystania dla uczniów to:
- 1) indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
  - 2) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
  - 3) należy logować się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska,
  - 4) nie należy utrzymywać wizerunku osób uczestniczących w zajęciach,
  - 5) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł;
6. Zasady bezpiecznego uczestnictwa nauczycieli w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych to:
- 1) indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
  - 2) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
  - 3) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł;



7. Uczniowie mogą korzystać m.in. z podręczników, zeszytów ćwiczeń, książek, e-podręczników, audycji, filmów i programów edukacyjnych oraz innych materiałów poleconych i sprawdzonych przez nauczyciela.

8. Nauczyciele zobowiązani są do planowania tygodniowego zakresu treści nauczania ze szczególnym uwzględnieniem:

- 1) równomiernego obciążenia uczniów w poszczególnych dniach tygodnia;
- 2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu;
- 3) możliwości psychofizycznych uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
- 4) łączenia przemiennie kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
- 5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć;
- 6) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki realizowanych zajęć.

9. Zdalne nauczanie może mieć charakter synchroniczny (zajęcia online w czasie rzeczywistym za pomocą narzędzi umożliwiających połączenie się z uczniami z zastosowaniem platform i aplikacji edukacyjnych) bądź asynchroniczny (nauczyciel udostępnia materiały, a uczniowie wykonują zadania w czasie odroczonym).

10. Sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość ustala nauczyciel prowadzący zajęcia z uwzględnieniem konieczności poszanowania sfery prywatności ucznia oraz warunków technicznych i oprogramowania sprzętu służącego do nauki.

11. W ramach organizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość przez okres powyżej 30 dni dyrektor ośrodka zapewnia uczniom i rodzicom, w miarę potrzeb i możliwości organizacyjnych placówki, możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym dane zajęcia edukacyjne, w bezpośrednim kontakcie ucznia z nauczycielem.

12. W przypadku prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w związku z zawieszeniem zajęć dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców ustala potrzebę modyfikacji w trakcie roku szkolnego realizowanego programu wychowawczo-profilaktycznego i modyfikuje ten program.

13. W przypadku prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w związku z zawieszeniem zajęć dyrektor, w uzasadnionych przypadkach, w porozumieniu z radą pedagogiczną może czasowo zmodyfikować w trakcie roku

szkolnego realizowany zakres treści nauczania wynikający z realizowanych programów nauczania i ramowych planów nauczania oraz tygodniowy rozkład zajęć prowadzonych w szkole z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

14. O dokonanej modyfikacji dyrektor niezwłocznie informuje organ nadzoru pedagogicznego.

15. W przypadku ucznia, który z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania lub ze względu na trudną sytuację rodzinną nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania dyrektor, na wniosek rodziców ucznia, może zorganizować dla tego ucznia zajęcia na terenie placówki z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, jeżeli jest możliwe na terenie placówki zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki oraz na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu ucznia.

16. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy nie jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie placówki, dyrektor, w porozumieniu z organem prowadzącym, może zorganizować dla ww. uczniów zajęcia na terenie innej, wskazanej przez organ prowadzący, placówki.

17. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców ucznia, a w przypadku uczniów pełnoletnich – tych uczniów, w porozumieniu z organem prowadzącym, umożliwia uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, realizację zajęć indywidualnego nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w indywidualnym kontakcie z nauczycielem lub nauczycielami, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.

#### **§ 4.**

##### **Organy szkoły**

1. Organami szkoły są:
  - 1) dyrektor;
  - 2) rada pedagogiczna;
  - 3) rada rodziców;
2. Wymienione organy współpracują ze sobą na zasadach:
  - 1) demokratycznego, partnerskiego współdziałania;
  - 2) swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji;

- 3) bieżącej wymiany informacji o podejmowanych działaniach lub decyzjach;
- 4) rozwiązywania sytuacji konfliktowych w granicach kompetencji określonych przepisami.
3. Działania dyrektora, rady pedagogicznej, rady rodziców nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa i ze statutami szkół w ośrodku.
4. Organy szkoły mają możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji określonych przepisami prawa.
5. Organy szkoły są zobowiązane do poszukiwania rozwiązań w trudnych sytuacjach konfliktowych w ramach swoich kompetencji i rozwiązywania ich wewnątrz szkoły.
6. Spory pomiędzy organami rozstrzyga na ich wniosek dyrektor szkoły, a w przypadku, gdy stroną sporu jest dyrektor, spór ten rozstrzyga organ prowadzący lub organ sprawujący nadzór pedagogiczny w zależności od zakresu kompetencji określonych przepisami prawa.

## **§ 5.**

### **Dyrektor szkoły**

1. Szkołą kieruje dyrektor, który:
  - 1) sprawuje nadzór pedagogiczny nad działalnością nauczycieli;
  - 2) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno – wychowawczą;
  - 3) opracowuje arkusz organizacyjny szkoły;
  - 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
  - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
  - 6) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
  - 7) dba o powierzone mienie;
  - 8) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych;
  - 9) wydaje decyzje administracyjne w sytuacjach określonych przepisami prawa.
2. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole pracowników i decyduje w sprawach:
  - 1) zatrudniania i zwalniania pracowników szkoły;
  - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych;

- 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień.

## **§ 6.**

### **Rada pedagogiczna**

1. Pracownicy pedagogiczni zatrudnieni w szkole bez względu na wymiar czasu pracy wchodzi w skład rady pedagogicznej.
2. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor.
3. W posiedzeniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.
4. Zebrania plenarne rady pedagogicznej organizowane są zgodnie z planem pracy szkoły i zespołu oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania rady pedagogicznej mogą być organizowane w formie zdalnej w wykorzystaniem TIK.
5. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy przewodniczącego rady pedagogicznej, organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub co najmniej  $\frac{1}{3}$  członków rady pedagogicznej.
6. Uchwały rady pedagogicznej zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej  $\frac{1}{2}$  członków rady.
7. Rada pedagogiczna uchwała regulamin swojej działalności.
8. Członkowie rady pedagogicznej są zobowiązani do przestrzegania zasad tajemnicy służbowej, w tym nieujawniania spraw, które mogłyby naruszać dobro osobiste uczniów, pracowników lub innych osób.
9. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
10. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należą:
  - 1) uchwalenie regulaminu własnej działalności;
  - 2) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 4) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
  - 5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
  - 6) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
  - 7) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

11. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
- 2) projekt planu finansowego szkoły;
- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 5) powierzenie stanowiska kierowniczego proponowanemu przez dyrektora kandydatowi.

**§ 7.**

**Rada rodziców**

1. W szkole działa rada rodziców stanowiąca reprezentację rodziców wszystkich uczniów.
2. Kompetencje rady rodziców:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo – profilaktycznego;
  - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania;
  - 3) opiniowanie projektu planu finansowego;
  - 4) pomoc w doskonaleniu organizacji i warunków pracy szkoły;
  - 5) udzielanie pomocy samorządowi uczniowskiemu i organizacjom młodzieżowym działającym w szkole;
  - 6) współpraca ze środowiskiem lokalnym.
3. Zasady pozyskiwania i wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin działalności rady rodziców.
4. Rada rodziców działa na podstawie przyjętego przez siebie regulaminu.

**§ 8.**

**Współpraca z rodzicami**

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.
2. Szkoła współpracuje z rodzicami poprzez:

- 1) organizowanie spotkań z rodzicami i stwarzanie możliwości wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze;
- 2) stwarzanie możliwości osobistych kontaktów rodziców z nauczycielami, wychowawcą, pedagogiem szkolnym, dyrektorem;
- 3) pracę rady rodziców;
- 4) angażowanie rodziców we współpracę w realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły oraz rozwiązywanie problemów gospodarczo – administracyjnych szkoły.

## **§ 9.**

### **Prawa i obowiązki uczniów**

1. Uczeń ma prawo do:
  - 1) informacji o działalności szkoły;
  - 2) rozwijania zainteresowań i zdolności;
  - 3) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia;
  - 4) opieki wychowawczej, higienicznych warunków pobytu i nauki w szkole, zapewniających bezpieczeństwo, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności osobistej;
  - 5) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym;
  - 6) obiektywnej, jawnej i umotywowanej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
  - 7) pomocy w przypadku trudności w nauce;
  - 8) do informacji o przewidywanych dla niego ocenach z poszczególnych zajęć na 2 tygodnie przed półrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej;
  - 9) korzystania z pomieszczeń szkoły, pomocy dydaktycznych, księgozbioru biblioteki i technologii informacyjnej, dóbr kultury;
  - 10) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole.
2. W przypadku naruszania praw uczeń może odwołać się do:
  - 1) wychowawcy, gdy jego prawa narusza nauczyciel lub inny pracownik szkoły;
  - 2) dyrektora, gdy prawa narusza wychowawca.
3. Uczeń ma obowiązek:
  - 1) przestrzegać wewnętrznego prawa obowiązującego w szkole;

- 2) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach szkolnych i w życiu szkoły;
  - 3) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
  - 4) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę, dbania o bezpieczeństwo swoje i rówieśników podczas lekcji, zajęć sportowych i przerw międzylekcyjnych;
  - 5) podczas pobytu w szkole:
    - a) przestrzegać zasady, że ubiór szkolny powinien być czysty, estetyczny i skromny, niesugerujący przynależności lub utożsamiania się z jakąkolwiek subkulturą młodzieżową,
    - b) posiadać skromną i estetyczną fryzurę,
    - c) zmieniać obuwie w szatni;
  - 6) dbać i szanować mienie szkolne, rodzice ponoszą odpowiedzialność materialną za dokonane przez dziecko zniszczenia;
  - 7) dbać o honor i tradycje szkoły, godnie reprezentować szkołę podczas zawodów sportowych, olimpiad i konkursów, kontaktów środowiskowych.
4. Uczeń może otrzymać nagrodę za:
- 1) wysokie osiągnięcia z poszczególnych zajęć;
  - 2) szczególnie wyróżniające się zachowanie;
  - 3) osiągnięcia w konkursach i imprezach sportowych;
  - 4) nienaganną frekwencję;
  - 5) działalność na rzecz szkoły.
5. Nagrodę przyznaje dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy oddziału, samorządu uczniowskiego, rady pedagogicznej.
6. Rodzaje nagród:
- 1) pochwała wychowawcy wobec oddziału;
  - 2) pochwała dyrektora wobec oddziału lub wobec wszystkich uczniów szkoły;
  - 3) dyplom uznania;
  - 4) nagroda rzeczowa.
7. Uczeń może zgłosić zastrzeżenie do przyznanej nagrody do dyrektora. Zastrzeżenie rozpatruje dyrektor w uzgodnieniu z radą pedagogiczną.
8. Uczeń może otrzymać karę w przypadku udowodnienia:
- 1) nieprzestrzegania obowiązków ucznia;
  - 2) posiadania, używania i rozprowadzania na terenie szkoły lub w czasie imprez organizowanych przez szkołę środków odurzających, substancji psychotropowych,

- środków zastępczych, nowych substancji psychoaktywnych, papierosów tytoniowych i e – papierosów;
- 3) zastraszania, wymuszania, stosowania przemocy fizycznej i psychicznej oraz kradzież mienia na terenie szkoły lub w czasie imprez organizowanych przez szkołę;
  - 4) wykroczenia zagrażającego życiu i zdrowiu innych członków społeczności szkolnej.
9. Uczeń może otrzymać za to samo przewinienie tylko jedną karę.
10. Kara nie może naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia.
11. Za nieprzestrzeganie statutu szkoły oraz obowiązujących regulaminów, a w szczególności nierealizowanie obowiązku szkolnego, zachowanie niegodne ucznia, w tym przewinienia przeciw zdrowiu, bezpieczeństwu i godności innych członków społeczności szkolnej uczeń może być ukarany poprzez:
- 1) upomnienie wychowawcy oddziału;
  - 2) naganę wychowawcy oddziału;
  - 3) ustne lub pisemne powiadomienie rodziców o niewłaściwym zachowaniu ucznia;
  - 4) upomnienie dyrektora szkoły;
  - 5) nagana dyrektora szkoły;
  - 6) nagana dyrektora szkoły na piśmie dołączona do arkusza ocen;
  - 7) uczeń mający nieodpowiednią lub naganną ocenę zachowania nie może kandydować do władz samorządu uczniowskiego i być jego członkiem;
  - 8) uczeń – członek samorządu uczniowskiego, który nagminnie łamie zapisy regulaminów wewnętrznych zostaje, na wniosek wychowawcy lub dyrektora automatycznie wykluczony z samorządu uczniowskiego.
12. Decyzję o wymierzeniu kar podejmuje dyrektor szkoły po konsultacji z radą pedagogiczną.
13. Od udzielonej kary, uczeń może odwołać się do rady pedagogicznej.
14. W przypadkach wymienionych w pkt. 1 – 8 można zastosować karę dodatkową w postaci:
- 1) zakazu uczestnictwa reprezentowania szkoły na zewnątrz;
  - 2) wykonania na rzecz szkoły prac społecznie – użytecznych;
  - 3) naprawienia wyrządzonej szkody;
  - 4) wniosku do zarządu samorządu uczniowskiego o zawieszenie lub odwołanie ucznia z pełnionych funkcji społecznych.



15. Dyrektor szkoły może skreślić ucznia z listy uczniów na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego, gdy uczeń:
- 1) łamie w sposób rażący obowiązek systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach szkolnych;
  - 2) ignoruje wszelkie polecenia i uwagi nauczycieli i pracowników szkoły, łamiąc zasady współżycia społecznego;
  - 3) stosuje przemoc, przejawia agresję wobec kolegów, zagrażając ich zdrowiu oraz znęca się nad nimi psychicznie;
  - 4) używa alkoholu i środków odurzających, substancji psychotropowych, środków zastępczych, nowych substancji psychoaktywnych, papierosów tytoniowych i e – papierosów, zachęca do w/ w używek swoich kolegów;
  - 5) był w stanie nietrzeźwym na terenie szkoły lub zajęciach organizowanych przez szkołę tj. wycieczka, dyskoteka;
  - 6) rozprowadza środki odurzające, substancje psychotropowe, środki zastępcze, nowe substancje psychoaktywne, papierosy tytoniowe i e – papierosy;
  - 7) szkodzi dobremu imieniu szkoły swoim niestosownym i wulgarnym zachowaniem podczas obowiązkowych zajęć pozaszkolnych;
  - 8) dokonuje kradzieży, rozbojów i włamań na terenie szkoły i poza nią;
  - 9) świadomie i złośliwie dewastuje mienie szkoły lub swoich kolegów.
16. Przepis ust. 15 nie dotyczy ucznia objętego obowiązkiem szkolnym. W uzasadnionych przypadkach uczeń ten, na wniosek dyrektora szkoły, może zostać przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły.
17. W przypadku skreślenia z listy uczniów, uczeń lub jego rodzic ma prawo w formie pisemnej odwołać się za pośrednictwem dyrektora szkoły do organu nadzorującego szkołę – Kuratorium Oświaty w Łodzi, w ciągu 14 dni od daty otrzymania decyzji.
18. W przypadku odwołania się ucznia, rodziców ucznia od powyższej decyzji dyrektor szkoły może:
- 1) uznać, że odwołanie zasługuje w całości na uwzględnienie;
  - 2) przesłać odwołanie wraz z aktami sprawy wraz z potwierdzeniem otrzymania przez stronę decyzji o skreśleniu organowi odwoławczemu w terminie 7 dni od dnia, w którym otrzymał odwołanie.
19. W trakcie rozpatrywania odwołania, do czasu otrzymania ostatecznej decyzji, uczeń ma prawo uczęszczać do szkoły.

## **§ 10.**

### **Zadania nauczycieli**

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Nauczyciel w swoich działaniach kształcących, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów oraz poszanowaniem ich godności osobistej.
3. Działania nauczyciela powinny być podporządkowane trosce o zdrowie fizyczne i psychiczne uczniów.
4. Zadania nauczycieli związane są w szczególności z:
  - 1) prawidłową realizacją procesu dydaktycznego;
  - 2) rozpoznaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizyczne uczniów w tym ich zainteresowania i uzdolnienia oraz udzieleniem pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem;
  - 3) doskonaleniem umiejętności dydaktycznych i podnoszeniem poziomu wiedzy merytorycznej;
  - 4) zapewnieniem bezpieczeństwa wszystkim uczniom poprzez przestrzeganie przepisów bezpieczeństwa i sprawdzanie stanu bezpieczeństwa;
  - 5) wspieraniem rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
  - 6) utrzymaniem kontaktu z rodzicami współdziałaniem z nimi;
  - 7) systematycznością i obiektywizmem w ocenie uczniów;
  - 8) udzielaniem pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych;
  - 9) łączeniem zagadnień teoretycznych z praktyką;
  - 10) prawidłowym prowadzeniem dokumentacji pedagogicznej;
  - 11) dbałością o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny;
  - 12) służeniem pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną.
5. W pracy dydaktyczno – wychowawczej nauczyciel ma obowiązek stosować się do zapisów wewnątrzszkolnego oceniania.
6. Nauczyciel zobowiązany jest przestrzegać zapisów statutowych.

## **§ 11.**

### **Zadania wychowawcy**

1. Wychowawca opiekuje się przydzielonym przez dyrektora oddziałem.

2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
4. Do zadań wychowawcy należy w szczególności:
  - 1) stworzenie warunków umożliwiających doskonalenie się ucznia;
  - 2) przygotowanie do niezależnego funkcjonowania w przyszłości;
  - 3) sprawowanie opieki nad uczniem i kierowanie oddziałem;
  - 4) rozstrzyganie konfliktów między uczniami danego oddziału.
5. Zadania wychowawcy wykonuje poprzez współpracę z nauczycielami, pedagogiem szkolnym, rodzicami.
6. Wychowawca:
  - 1) informuje rodziców ucznia o wymaganiach edukacyjnych na dany rok szkolny i postępach ucznia w nauce;
  - 2) w przypadku trudności z uczniem utrzymuje stały kontakt z rodzicami w celu rozwiązania istniejących problemów w zachowaniu ucznia lub ustalenia formy pomocy w nauce;
  - 3) wspiera rozwój zainteresowań ucznia.
7. Wychowawca oddziału wykonuje czynności administracyjne, a w szczególności:
  - 1) prowadzi dziennik lekcyjny;
  - 2) prowadzi arkusze ocen;
  - 3) wypisuje świadectwa;
  - 4) wykonuje czynności wynikające z decyzji organów szkoły.

## **§ 12.**

### **Zespół wychowawczy i przedmiotowy**

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół nauczycielski, którego zadaniem jest w szczególności:
  - 1) opracowanie i ewaluacja IPET – ów;
  - 2) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych oddziału oraz pojedynczych uczniów.

2. Dyrektor może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo – zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora na wniosek członków zespołu.
3. Zadaniem zespołu wychowawczego do spraw planowania i koordynowania pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniowi i posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego jest w szczególności ustalenie dla ucznia form udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane.
4. Szczegółowe zadania zespołów wychowawczych zawarte są w odrębnych przepisach.

### **§ 13.**

#### **Zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów**

1. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej .
2. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
3. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
4. Klasyfikacja śródroczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w podstawie programowej, z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Klasyfikacja roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w podstawie programowej, z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

6. Oceny osiągnięć uczniów dokonuje się w formie opisowej.
  - 1) Kryteria oceny opisowej:
    - a) bazowanie na mocnych stronach ucznia,
    - b) strona emocjonalno-motywacyjna ucznia,
    - c) zachowanie ucznia,
    - d) aktywność na zajęciach,
    - e) zainteresowania ucznia,
    - f) poziom opanowania wiadomości i umiejętności przewidzianym na danym etapie nauki,
    - g) postępy ucznia,
    - h) sposoby i kierunki przezwyciężania ewentualnych trudności.
7. Ocena z religii i etyki wystawiana jest stopniem.
8. O ukończeniu szkoły przez ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym postanawia na zakończenie oddziału programowo najwyższej rada pedagogiczna uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami.
9. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
10. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

## **§ 14.**

### **Ocena zachowania**

1. Oceny zachowania ucznia dokonuje się w formie opisowej, biorąc pod uwagę następujące kryteria:
  - 1) tolerancję wobec przekonań drugiego człowieka (wyznaniowych, narodowościowych,);
  - 2) poszanowanie symboli narodowych;
  - 3) kulturę zachowania w miejscach publicznych;
  - 4) przestrzeganie form grzecznościowych;
  - 5) dbałość o mienie indywidualne i społeczne;

- 6) wrażliwość emocjonalną na sprawy innych ludzi oraz życzliwość, uczynność, koleżeńskość;
  - 7) dążenie dziecka do nabywania wartościowych cech charakteru, jak: pracowitość, oszczędność, wytrwałość, odwaga, prawdomówność, odpowiedzialność, samodzielność;
  - 8) właściwy stosunek do kolegów, nauczycieli i pracowników szkoły;
  - 9) wzajemna pomoc i życzliwość podczas nauki i zabawy;
  - 10) stosunek do ludzi starszych;
  - 11) odpowiedzialność za wykonanie powierzonego zadania;
  - 12) udział w życiu szkoły i oddziału;
  - 13) przyznawanie się do własnych błędów i niedociągnięć;
  - 14) udział w pracach społecznie użytecznych na rzecz szkoły;
  - 15) frekwencja na lekcjach (uczeń nie może bez usprawiedliwienia opuszczać zajęć);
  - 16) przestrzeganie przepisów bhp.;
  - 17) punktualne przychodzenie na zajęcia;
  - 18) chęci zdobywania i poszerzania wiedzy.
2. Opisową ocenę zachowania ustala wychowawca zespołu po zasięgnięciu opinii nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne w tym zespole.

## **§ 15.**

### **Pomoc psychologiczno – pedagogiczna**

1. Szkoła udziela uczniom ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno – pedagogicznej i organizują tę pomoc.
2. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na:
  - 1) rozpoznawaniu i zaspokajaniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych;
  - 2) rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania jego potencjału rozwojowego i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.
3. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej uczniom.

4. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
5. Pomoc psychologiczno – pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
6. Pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej, w szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi, doradcy zawodowi i terapeuci pedagogiczni, zwani „specjalistami”.
7. W szkole pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
  - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
  - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
  - 3) zajęć specjalistycznych:
    - a) korekcyjno – kompensacyjnych,
    - b) logopedycznych,
    - c) rozwijających kompetencje emocjonalno – społeczne,
    - d) innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
  - 4) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
  - 5) porad i konsultacji;
  - 6) warsztatów.
8. Organizację pracy w/ w form pomocy psychologiczno – pedagogicznej określają odrębne przepisy.
9. Do zadań nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów w szkole i placówce należy w szczególności:
  - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
  - 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
  - 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły;

- 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
- 5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań.
10. Planowanie i koordynowanie działań związanych z udzielaniem pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniowi jest zadaniem zespołu składającego się z nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych oraz specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem.
11. Na podstawie analizy zaleceń zespołu dyrektor ustala formy, sposoby i okres udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku mogą być przeznaczone na realizację tych form.
12. Do zadań zespołu należy:
  - 1) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów uczęszczających do szkoły;
  - 2) opracowanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania uczniów;
  - 3) opracowanie Indywidualnych Programów Edukacyjno – Terapeutycznych uwzględniający zalecenia poradni psychologiczno – pedagogicznej;
  - 4) analiza i ocena efektywności udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej nie rzadziej niż dwa w roku szkolnym;
  - 5) modyfikacja programu będąca wynikiem ewaluacji.
13. Procedury związane z opracowaniem, realizacją i ewaluacją Indywidualnych Programów Edukacyjno – Terapeutycznych określają odrębne przepisy.
14. Koordynatorem wszystkich zespołów dla uczniów danego oddziału jest wychowawca oddziału.
15. Koordynator zespołu, o którym mowa w ust. 13 w szczególności:
  - 1) zwołuje zebrania zespołu przynajmniej dwa razy w roku szkolnym w celu diagnozy i ustalenia zasad udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz w celu dokonania okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu



funkcjonowania ucznia, z uwzględnieniem oceny skuteczności udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej;

- 2) przekazuje rodzicom lub pełnoletniemu uczniowi pisemną informację o formach, sposobach, okresie udzielania oraz wymiarze godzin poszczególnych zajęć w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 3) gromadzi i przechowuje dokumentację pracy zespołu.

16. Pomoc psychologiczno – pedagogiczną w szkole koordynują pedagog i psycholog.

17. Szczegółowe zadania i obowiązki pedagoga i psychologa określają odrębne przepisy.

## **§ 16.**

### **Świetlica szkolna**

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na organizację dojazdu do szkoły, szkoła prowadzi świetlicę.
2. Świetlica przeznaczona jest dla uczniów. Funkcjonuje od poniedziałku do piątku zgodnie z planem pracy świetlicy. Czas pracy świetlicy określa się w pełnych godzinach zegarowych.
3. Świetlica na zlecenie kadry kierowniczej, zapewnia opiekę doraźną uczniom podczas nieobecności nauczyciela przedmiotu w szkole, a także uczniom nie uczęszczającym na lekcje religii i zwolnionym zgodnie z przepisami z innych zajęć przez dyrektora szkoły.
4. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych.
5. Świetlica zapewnia uczniom zorganizowaną opiekę wychowawczą, odpowiednie warunki do odpoczynku i relaksu, działalności kreatywnej oraz zaspokajanie potrzeb bezpieczeństwa, sukcesu, uznania, kontaktów społecznych.
6. Świetlica realizuje swoje zadania wg rocznego planu pracy dydaktycznej, wychowawcze i opiekuńczej opracowanego na dany rok szkolny.
7. W świetlicy organizowane są zajęcia programowe, dowolne, grupowe i indywidualne pod opieką wychowawcy.
8. W świetlicy szkolnej prowadzona jest dokumentacja zgodnie z obowiązującymi przepisami.
9. Szczegółowe zadania świetlicy i obowiązki wychowawcy określa regulamin świetlicy i imienny zakres obowiązków.

## **§ 17.**

### **Biblioteka i czytelnia**

1. W szkole funkcjonuje biblioteka szkolna i czytelnia, przeznaczona dla uczniów szkoły.
2. Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarną pracownią szkolną. Jest miejscem rozwijania zainteresowań i talentów. Służy realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły, wspiera doskonalenie pracy nauczycieli, popularyzuje wiedzę pedagogiczną wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzę o regionie.
3. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele inni pracownicy oraz rodzice. Wszyscy wypożyczający powinni zapoznać się z regulaminem biblioteki.
4. Godziny pracy biblioteki planowane są tak, by umożliwić dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
5. Obowiązki nauczyciela bibliotekarza określają osobne przepisy.
6. Nadzór pedagogiczny nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły.

## **§ 18.**

### **Internat**

1. Uczniowie szkoły, którzy nie mają możliwości codziennego dochodzenia lub dojeżdżania na zajęcia szkolne mogą korzystać z internatu.
2. Do zadań internatu należy:
  - 1) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu;
  - 2) zapewnienie warunków do nauki, w tym pomocy w nauce;
  - 3) wspieranie rozwoju zainteresowań i uzdolnień;
  - 4) wspieranie uczniów w rozwiązywaniu problemów;
  - 5) tworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze, sporcie i turystyce oraz organizacja ich czasu wolnego;
  - 6) uczenie samodzielności, tolerancji oraz wyrabianie u uczniów poczucia odpowiedzialności.
3. Internat zapewnia uczniom:
  - 1) zakwaterowanie i całodobową opiekę;
  - 2) możliwość korzystania z wyżywienia w stołówce szkolnej, której funkcjonowanie określają odrębne przepisy;
  - 3) właściwe warunki sanitarno – higieniczne;
  - 4) miejsce do nauki;

- 5) miejsce do samodzielnego przygotowywania posiłków.
4. Internat realizuje zadania, w tym wychowawcze i profilaktyczne, we współpracy z rodzicami ucznia, wychowawcą oddziału oraz poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi.
5. Liczbę uczniów w grupie wychowawczej, tygodniowy wymiar zajęć opiekuńczych i wychowawczych, określają odrębne przepisy.
6. Grupą wychowawczą w internacie opiekuje się wychowawca grupy wychowawczej.
7. W celu zapewnienia opieki w porze nocnej zatrudniony jest wychowawca.
8. W internacie może działać zespół wychowawczy w celu dokonywania okresowej oceny sytuacji uczniów powołany przez dyrektora szkoły.
9. Internat prowadzi działalność przez cały rok szkolny, z wyjątkiem ferii letnich i zimowych oraz wiosennej i zimowej przerwy świątecznej.
10. W szczególnych przypadkach za zgodą organu prowadzącego szkołę, internat może prowadzić działalność w czasie ferii letnich i zimowych oraz wiosennej i zimowej przerwy świątecznej, zapewniając uczniom zajęcia opiekuńcze i wychowawcze.

## **§ 18a.**

### **Stołówka szkolna**

1. Szkoła prowadzi stołówkę szkolną przeznaczoną dla uczniów i zapewnia jeden gorący posiłek w ciągu dnia stwarzając uczniom możliwość jego spożycia w czasie pobytu w szkole.
2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest dobrowolne i odpłatne.
3. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, wysokość opłat za posiłki ustala dyrektor zespołu w porozumieniu z organem prowadzącym zespół.
4. Funkcjonowanie stołówki określa regulamin oraz odrębne przepisy.
5. Do opłat wnoszonych za korzystanie przez uczniów z posiłku w stołówce szkolnej, nie wlicza się wynagrodzeń pracowników i składek naliczanych od tych wynagrodzeń oraz kosztów utrzymania stołówki.
6. Organ prowadzący zespół może zwolnić rodziców albo pełnoletniego ucznia z całości lub części opłat, o których mowa w ust. 3:
  - 1) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny;
  - 2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.
7. Organ prowadzący szkołę może upoważnić do udzielania zwolnień z opłat za posiłek

dyrektora szkoły.

## **§ 19.**

### **Zajęcia pozalekcyjne**

1. W szkole organizowane są wycieczki turystyczno – krajoznawcze, tematyczne, przedmiotowe zgodnie regulaminem organizowania i dokumentowania wycieczek.
2. Dyrektor szkoły wyznacza kierownika wycieczki lub imprezy spośród pracowników pedagogicznych szkoły o kwalifikacjach odpowiednich do realizacji określonych form krajoznawstwa i turystyki.
3. Kierownikiem wycieczki lub imprezy może być także inna, wyznaczona przez dyrektora szkoły, osoba pełnoletnia, która:
  - 1) ukończyła kurs kierowników wycieczek szkolnych;
  - 2) jest instruktorem harcerskim;
  - 3) posiada uprawnienia przewodnika turystycznego, przodownika lub instruktora turystyki kwalifikowanej lub pilota wycieczek.
4. W szkole organizowane mogą być wyjścia do kina, teatrów, muzeów, na wystawy, targi, sympozja i zawody sportowe w godzinach zajęć edukacyjnych. Nauczyciel organizuje wyjście poza teren szkoły po uprzednim uzgodnieniu z dyrektorem.

## **§ 20.**

### **Działania w zakresie wolontariatu**

1. Podejmowane przez szkołę działania zapewniają uczniom kształtowanie postaw prospołecznych poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym.
2. Dyrektor zapewnia warunki do działania wolontariuszy w szkole.
3. Dla sprawnej koordynacji zadań z zakresu wolontariatu samorząd uczniowski w porozumieniu z dyrektorem szkoły może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu
  - 1) strukturę rady wolontariatu i jej kompetencje powinien ustalić samorząd uczniowski w regulaminie;
  - 2) skład rady wolontariatu ograniczony jest do członków samorządu uczniowskiego;
  - 3) dyrektor, rada pedagogiczna i rada rodziców nie mają kompetencji do wypowiedziania się w imieniu samorządu;

- 4) rada pedagogiczna może koordynować zadania z zakresu wolontariatu poprzez diagnozowanie potrzeb społecznych w środowisku szkolnym i otoczeniu szkoły, opiniowanie ofert działań, decydowanie o działaniach do realizacji.
4. Wolontariusz zawierający porozumienie wolontariackie, które jest umową cywilnoprawną, musi mieć ukończone 18 lat.
5. Na wykonywanie świadczeń wolontariusze niepełnoletni muszą uzyskać zgodę co najmniej jednego przedstawiciela ustawowego, czyli rodzica lub opiekuna prawnego. W takim wypadku porozumienie zawierane jest z rodzicem. Na dokumencie powinien figurować również podpis ucznia – wolontariusza.
6. Jeśli uczniowie są wolontariuszami w ramach zajęć dodatkowych w szkole i działają pod stałą opieką nauczyciela, mogą być wolontariuszami bez względu na wiek i w ten sposób rozwijać swoje zainteresowania w tym kierunku na takich samych zasadach, jak rozwijają swoje umiejętności na zajęciach dodatkowych, w tym przypadku zawieranie porozumień z uczniami nie jest wymagane.
7. Wolontariusz:
  - 1) wykonuje świadczenia na rzecz organizacji pozarządowych w zakresie pożytku publicznego, z wyłączeniem prowadzonej przez nie działalności gospodarczej, oraz na rzecz innych podmiotów, które mogą prowadzić działalność pożytku publicznego, a także na rzecz organów administracji publicznej, z wyłączeniem prowadzonej przez nie działalności gospodarczej;
  - 2) zawiera porozumienie wolontariackie z podmiotem, na rzecz którego wykonuje świadczenia (do 30 dni porozumienie może być zawarte ustnie, ale na żądanie wolontariusza lub po upływie 30 dni powinno być zawarte na piśmie);
  - 3) otrzymuje zaświadczenie o wykonywaniu świadczeń na rzecz danej organizacji (wraz z podaniem zakresu tych świadczeń);
  - 4) powinien mieć kwalifikacje i spełniać wymogi odpowiadające rodzajowi wykonywanych świadczeń, jeżeli takie wymagania wynikają z innych przepisów;
  - 5) powinien osobiście wykonywać świadczenia, których podjął się na mocy porozumienia, a świadczenia te powinny być wykonywane w czasie i w zakresie określonym w porozumieniu z zachowaniem należytej staranności i sumienności.
8. Organizacja czy instytucja współpracująca z wolontariuszem ma obowiązek;
  - 1) poinformować wolontariusza o ewentualnym ryzyku dla zdrowia i bezpieczeństwa związanym z wykonywanymi świadczeniami oraz o zasadach ochrony przed zagrożeniami;

- 2) poinformować wolontariusza o przysługujących mu prawach i ciążących obowiązkach;
- 3) zapewnić wolontariuszowi bezpieczne i higieniczne warunki wykonywania przez niego świadczeń, a w razie potrzeby także odpowiednie środki ochrony indywidualnej;
- 4) pokrywać koszty podróży służbowych i diet – na takich samych warunkach jak innym pracownikom oraz inne niezbędne koszty ponoszone przez wolontariusza związane z wykonywaniem świadczeń na rzecz korzystającego. Ustawa dopuszcza jednak możliwość zwolnienia organizacji z obowiązku zwrotu wymienionych kosztów, jeśli wolontariusz złoży w tej sprawie oświadczenie na piśmie;
- 5) zapewnić ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków wolontariuszom, którzy wykonują świadczenia przez okres nie dłuższy niż 30 dni;
- 6) wydać na prośbę wolontariusza zaświadczenie o wykonaniu przez niego świadczeń.

## **§ 21.**

### **Działalność innowacyjna szkoły**

1. Działalność innowacyjna stanowi integralny element działalności szkoły.
2. Celem innowacji w szkole jest kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych.
3. Do obowiązków dyrektora szkoły należy stworzenie warunków do:
  - 1) rozwoju aktywności, w tym kreatywności uczniów;
  - 2) wspierania nauczycieli, w ramach nadzoru pedagogicznego:
    - a) w realizacji zadań służących poprawie istniejących rozwiązań w procesie kształcenia,
    - b) we wdrażaniu nowych rozwiązań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich działań programowych, organizacyjnych lub metodycznych, których celem jest rozwijanie kompetencji uczniów oraz nauczycieli,
  - 3) działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich.

4. Obowiązki związane z inicjowaniem działalności innowacyjnej należą do dyrektora szkoły.
5. Możliwe jest wyposażenie rady pedagogicznej do opiniowania decyzji dyrektora w sprawie działalności innowacyjnej.

## **§ 22.**

### **Eksperyment pedagogiczny**

1. Szkoła może realizować eksperyment pedagogiczny, który polega na modyfikacji istniejących lub wdrożeniu nowych działań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich rozwiązań programowych, organizacyjnych, metodycznych lub wychowawczych, w ramach których są modyfikowane warunki, organizacja zajęć edukacyjnych lub zakres treści nauczania.
2. Celem eksperymentu pedagogicznego realizowanego w szkole jest rozwijanie kompetencji i wiedzy uczniów oraz nauczycieli.
3. Eksperyment pedagogiczny jest przeprowadzany pod opieką jednostki naukowej.
4. Eksperyment pedagogiczny realizowany w szkole nie może prowadzić do zmiany typu szkoły lub rodzaju placówki.
5. Eksperyment pedagogiczny nie może naruszać uprawnień ucznia do bezpłatnej nauki, wychowania i opieki, a także w zakresie uzyskania wiadomości i umiejętności niezbędnych do ukończenia szkoły oraz warunków i sposobu przeprowadzania egzaminów, określonych w odrębnych przepisach.
6. Eksperyment pedagogiczny może obejmować całą szkołę, oddział, grupę lub wybrane zajęcia edukacyjne.
7. Prowadzenie eksperymentu pedagogicznego w szkole wymaga zgody ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania. W przypadku eksperymentu pedagogicznego dotyczącego kształcenia w danym zawodzie minister właściwy do spraw oświaty i wychowania zasięga opinii ministra właściwego dla danego zawodu.
8. Szczegółowe zasady prowadzenia eksperymentu pedagogicznego określają odrębne przepisy.

## **§ 23.**

### **Zasady bezpieczeństwa w szkole**

1. Bezpieczny pobyt uczniom w szkole jest zapewniony poprzez właściwe sprawowanie opieki przez nauczycieli.

2. W trakcie wycieczek i zajęć organizowanych poza szkołą opiekę nad uczniami sprawują: kierownik wycieczki i opiekunowie, którzy ponoszą pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. Szczególną opiekę nad uczniami wymagającymi stałej i doraźnej pomocy, ze względów rodzinnych, zdrowotnych, osobowościowych lub innych losowych, dyrektor szkoły powierza pedagogowi szkolnemu i wychowawcom oddziałów.
4. Procedury postępowania w sytuacji zagrożenia zawarte są w odrębnym dokumencie.
5. Nauczyciele na pierwszej lekcji nowego roku szkolnego mają obowiązek zapoznać uczniów z regulaminami klasopracowni i przepisami BHP i udokumentować ten fakt odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym.
6. Nauczyciele, uczniowie i pracownicy administracyjni zobowiązani są do bezwzględnego przestrzegania zasad zawartych w instrukcjach i regulaminach.

## **§ 24.**

### **Dokumentacja szkoły**

1. Dokumentacja pracy szkoły jest prowadzona w formie papierowej i elektronicznej.
2. Szkoła prowadzi dokumentację dotyczącą przebiegu nauczania oraz pobytu wychowanków, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. Sposób prowadzenia dokumentacji, dotyczącej nauczania oraz pobytu wychowanków w szkole określają odrębne przepisy.
4. Szkoła przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

## **§ 25.**

### **Pomieszczenia szkoły**

1. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada i utrzymuje w należytym stanie następujące pomieszczenia:
  - 1) klasopracownie z niezbędnym wyposażeniem;
  - 2) bibliotekę z czytelnią;
  - 3) salę gimnastyczną;
  - 4) pomieszczenia administracyjno – gospodarcze;
  - 5) stołówkę szkolną umożliwiającą uczniom spożywanie posiłków;
  - 6) szatnie;
  - 7) internat dla uczniów, którzy nie mogą dojeżdżać do szkoły.



2. Szczegółowe zasady funkcjonowania klasopracowni i internatu określają odrębne przepisy.

## **§ 26.**

### **Rozwiązywanie konfliktów szkolnych**

1. Sytuacje konfliktowe między stronami powinny być wyjaśnione i rozwiązane.
2. Strony konfliktu w procedurze odwoławczej nie mogą pominąć żadnego z organów szkoły wymienionych poniżej, ani też zmieniać ustanowionej kolejności odwoławczej.
3. Procedura odwoławcza następuje kolejno do:
  - 1) wychowawcy oddziału, który prowadzi negocjacje w spawach spornych między:
    - a) uczniami,
    - b) uczniem a nauczycielem przedmiotu,
    - c) rodzicem a nauczycielem przedmiotu;
  - 2) pedagoga lub psychologa szkolnego, który jest pierwszą instancją odwoławczą
  - 3) dyrektora, który negocjacje w spawach spornych między:
    - a) nauczycielem a drugim nauczycielem,
    - b) rodzicami a nauczycielem,
    - c) rodzicami a wychowawcą.
4. W przypadku braku porozumienia każda ze stron konfliktu może odwołać się zgodnie z kompetencjami do organu prowadzącego szkołę.
5. Decyzja podjęta przez organ prowadzący może być zaskarżona do organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

## **§ 27.**

### **Postanowienia końcowe**

1. Dyrektor szkoły ustala tryb i sposób zapoznawania społeczności szkolnej z postanowieniami niniejszego statutu.
2. Wniosek o zmiany w statucie może wnieść dyrektor szkoły oraz każdy kolegiálny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
3. Zmian w statucie dokonuje się uchwałą rady pedagogicznej.
4. Każda nowelizacja statutu skutkuje opracowaniem tekstu ujednoliconego.
5. Statut jest dostępny do wglądu w sekretariacie szkoły oraz na stronie internetowej szkoły.
6. Kwestie nie objęte niniejszym Statutem są uregulowane w Statucie Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego im. Juliana Tuwima, a także w Statucie Zespołu

Placówek Edukacyjno-Wychowawczych i Rehabilitacyjnych w Stemplewie oraz przepisami obowiązującego prawa oświatowego.

7. Statut Szkoły Specjalnej Przysposabiającej do Pracy w Specjalnym Ośrodku Szkolno – Wychowawczym im. Juliana Tuwima w Zespole Placówek Edukacyjno – Wychowawczych i Rehabilitacyjnych w Stemplewie, został przyjęty Uchwałą Rady Pedagogicznej Zespołu Placówek Edukacyjno – Wychowawczych i Rehabilitacyjnych w Stemplewie Nr 22/2022/2023 z 2 grudnia 2022.