

Załącznik nr 1 do Uchwały nr IX/2021-2022
Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół Specjalnych w Jarocinie
z dnia 30 sierpnia 2021 r. w sprawie Statutu Szkoły Specjalnej
Przysposabiającej do Pracy im. UNICEF w Jarocinie

**STATUT
SZKOŁY SPECJALNEJ
PRZYSPOSABIAJĄCEJ
DO PRACY IM. UNICEF
W JAROCINIE**

SPIS TREŚCI

DZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE	6
-----------------------------------	----------

DZIAŁ II

PODSTAWOWE INFORMACJE O SZKOLE	8
---	----------

DZIAŁ III

CELE I ZADANIA SZKOŁY WYNIKAJĄCE Z PRZEPISÓW PRAWA ORAZ SPOSÓB ICH WYKONYWANIA, W TYM W ZAKRESIE UDZIELANIA POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ, ORGANIZOWANIA OPIEKI NAD NIEPEŁNOSPRAWNYMI, UMOŻLIWIANIA UCZNIOM PODTRZYMANIA POCZUCIA TOŻSAMOŚCI NARODOWEJ, ETNICZNEJ, JĘZYKOWEJ I RELIGIJNEJ, Z UWZGLĘDNIENIEM ZASAD BEZPIECZEŃSTWA, ZASAD PROMOCJI I OCHRONY ZDROWIA Z UWZGLĘDNIENIEM PROGRAMU WYCHOWAWCZO- PROFILAKTYCZNEGO	9
---	----------

Rozdział 1 - Cele i zadania szkoły wynikające z przepisów prawa	9
---	---

Rozdział 2 - Sposób wykonywania celów i zadań szkoły	11
--	----

DZIAŁ IV

ORGANY SZKOŁY ORAZ ICH SZCZEGÓŁOWE KOMPETENCJE, A TAKŻE SZCZEGÓŁOWE WARUNKI WSPÓLDZIAŁANIA ORGANÓW SZKOŁY ORAZ SPOSÓB ROZWIĄZYWANIA SPORÓW MIĘDZY NIMI	13
---	-----------

Rozdział 1 - Organy szkoły	13
----------------------------------	----

Rozdział 2 - Szczegółowe kompetencje dyrektora szkoły	13
---	----

Rozdział 3 - Szczegółowe kompetencje rady pedagogicznej	14
---	----

Rozdział 4 - Szczegółowe kompetencje rady rodziców	15
--	----

Rozdział 5 - Szczegółowe kompetencje samorządu uczniowskiego	16
--	----

Rozdział 6 - Szczegółowe warunki współdziałania organów szkoły	17
--	----

Rozdział 7 - Sposób rozwiązywania sporów między organami szkoły	18
---	----

DZIAŁ V

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY	19
---------------------------------------	-----------

Rozdział 1 - Zasady ogólne dotyczące organizacji pracy szkoły	19
---	----

Rozdział 2 - Oddział jako podstawowa jednostka organizacyjna szkoły, liczba dzieci w oddziale	22
---	----

Rozdział 3 - Organizacja indywidualnego nauczania	23
---	----

Rozdział 4 - Bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę	23
--	----

DZIAŁ VI

ZAKRES DZIAŁAŃ NAUCZYCIELI, W TYM NAUCZYCIELA WYCHOWAWCY I NAUCZYCIELA BIBLIOTEKARZA ORAZ INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY, W TYM TAKŻE ZADANIA ZWIĄZANE Z ZAPEWNIENIEM BEZPIECZEŃSTWA UCZNIOM W CZASIE ZAJĘĆ ORGANIZOWANYCH PRZEZ SZKOŁĘ, A TAKŻE SPOSÓB I FORMY WYKONYWANIA TYCH ZADAŃ DOSTOSOWANE DO WIEKU I POTRZEB UCZNIÓW ORAZ WARUNKÓW ŚRODOWISKOWYCH

27

Rozdział 1 - Zakres działań nauczycieli	27
Rozdział 2 – Prawa i obowiązki nauczycieli	27
Rozdział 3 - Działalność zespołów nauczycieli	29
Rozdział 4 - Zakres działań nauczycieli wychowawców	30
Rozdział 5 - Zakres działań nauczyciela bibliotekarza	31
Rozdział 6 - Zakres działań wicedyrektora	32
Rozdział 7 - Zakres działań nauczycieli specjalistów	32
Rozdział 8 - Zakres działań pomocy nauczyciela	33
Rozdział 9 - Zakres działań pracowników administracji i obsługi	34
Rozdział 10 - Inne obowiązki pracowników szkoły wynikające z dyscypliny pracy i zachowania bezpieczeństwa	34

DZIAŁ VII

SZCZEGÓLOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW

35

DZIAŁ VIII

ORGANIZACJA PRACOWNI SZKOLNYCH

40

DZIAŁ IX

ORGANIZACJA DODATKOWYCH ZAJĘĆ DLA UCZNIÓW

40

DZIAŁ X

ORGANIZACJA WEWNĄTRZSZKOLNEGO SYSTEMU DORADZTWA ZAWODOWEGO

41

DZIAŁ XI

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW, W TYM PRZYPADKI, W KTÓRYCH UCZEŃ MOŻE ZOSTAĆ SKREŚLONY Z LISTY UCZNIÓW SZKOŁY, A TAKŻE TRYB SKŁADANIA SKARG W PRZYPADKU NARUSZENIA PRAW UCZNI

42

Rozdział 1 - Prawa uczniów

42

Rozdział 2 - Obowiązki uczniów

43

Rozdział 3 - Przypadki, w których uczeń może zostać skreślony z listy uczniów szkoły

45

Rozdział 4 - Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia	45
DZIAŁ XII	

**RODZAJE NAGDÓD I WARUNKI ICH PRYZNAWANIA UCZNIOM ORAZ TRYB
WNOSZENIA ZASTRZEŻEŃ DO PRYZNANEJ NAGRODY** 47

Rozdział 1 - Rodzaje nagród dla uczniów oraz warunki ich przyznawania	47
Rozdział 2 - Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody	48

DZIAŁ XIII

**RODZAJE KAR STOSOWANYCH WOBEC UCZNIÓW ORAZ TRYB
ODWOŁYWANIA SIĘ OD KARY** 49

Rozdział 1 - Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów	49
Rozdział 2 - Tryb odwoływania się od kary	50

DZIAŁ XIV

**SPOSÓB ORGANIZACJI I REALIZACJI DZIAŁAŃ W ZAKRESIE
WOLONTARIATU** 51

DZIAŁ XV

**FORMY OPIEKI I POMOCY UCZNIOM, KTÓRYM Z PRZYCZYN
ROZWOJOWYCH, RODZINNYCH LUB LOSOWYCH JEST POTRZEBNA POMOC
I WSPARCIE** 52

DZIAŁ XVI

**ORGANIZACJA BIBLIOTEKI SZKOLNEJ ORAZ WARUNKI I ZAKRES
WSPÓŁPRACY BIBLIOTEKI SZKOLNEJ Z UCZNIAMI, NAUCZYCIELAMI,
RODZICAMI ORAZ INNYMI BIBLIOTEKAMI** 53

DZIAŁ XVII

**ORGANIZACJA ŚWIETLICY Z UWZGLĘDNIENIEM WARUNKÓW
WSZECHSTRONNEGO ROZWOJU UCZNIĄ** 55

DZIAŁ XVIII

**WARUNKI STOSOWANIA GODŁA SZKOŁY ORAZ CEREMONIAŁU
SZKOLNEGO I SYMBOLI NARODOWYCH** 56

DZIAŁ XIX

**ORGANIZACJA WSPÓLDZIAŁANIA Z PORADNIAMI PSYCHOLOGICZNO-
PEDAGOGICZNYMI ORAZ INNYMI INSTYTUCJAMI NA RZECZ RODZINY
I MŁODZIEŻY** 58

DZIAŁ XX

**ORGANIZACJA I FORMY WSPÓLDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI
W ZAKRESIE NAUCZANIA, WYCHOWANIA, OPIEKI I PROFILAKTYKI**
..... 59

DZIAŁ XXI

**ORGANIZACJA WSPÓLDZIAŁANIA ZE STOWARZYSZENIAMI LUB INNYMI
ORGANIZACJAMI W ZAKRESIE DZIAŁALNOŚCI INNOWACYJNEJ** 61

DZIAŁ XXII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE 61

STATUT SZKOŁY SPECJALNEJ PRZYSPOSABIAJĄCEJ DO PRACY IM. UNICEF W JAROCINIE

DZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1. Ilekroć w niniejszym statucie jest mowa o:

- 1) szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Specjalną Przysposabiającą do Pracy im. UNICEF w Jarocinie, funkcjonującą w Zespole Szkół Specjalnych w Jarocinie;
- 2) dyrektorze - należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Specjalnej Przysposabiającej do Pracy im. UNICEF w Jarocinie;
- 3) organie prowadzącym - należy przez to rozumieć Powiat Jarociński;
- 4) organie sprawującym nadzór pedagogiczny - należy przez to rozumieć Wielkopolskiego Kuratora Oświaty;
- 5) uczniach - należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Specjalnej Przysposabiającej do Pracy im. UNICEF w Jarocinie, funkcjonującej w Zespole Szkół Specjalnych w Jarocinie;
- 6) nauczycielach i innych pracownikach - należy przez to rozumieć personel szkolny;
- 7) rodzicach - należy przez to rozumieć rodziców, prawnych opiekunów/ustawowych przedstawicieli uczniów;
- 8) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 16 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe;
- 9) Karcie Nauczyciela - należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela;
- 10) ustawie o systemie oświaty - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
- 11) podstawie programowej kształcenia ogólnego - należy przez to rozumieć obowiązkowy zestaw celów kształcenia i treści nauczania, w tym umiejętności opisanych w formie ogólnych i szczegółowych wymagań dotyczących wiedzy i umiejętności, które powinien posiadać uczeń po zakończeniu określonego etapu edukacyjnego oraz zadania wychowawczo-profilaktyczne szkoły, uwzględnione w programach nauczania i podczas realizacji zajęć z wychowawcą, umożliwiające ustalenie kryteriów ocen szkolnych i wymagań edukacyjnych, a także warunki i sposób realizacji tych podstaw programowych;
- 12) indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym - należy przez to rozumieć program przygotowany dla ucznia objętego kształceniem specjalnym, który dostosowany jest do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 13) zajęciach edukacyjnych - należy przez to rozumieć zajęcia obowiązkowe i dodatkowe;
- 14) zajęciach pozalekcyjnych - należy przez to rozumieć nieobowiązkowe zajęcia realizowane poza programem szkolnym, będące przedłużeniem procesu dydaktyczno-wychowawczego;
- 15) podręczniku - należy przez to rozumieć podręcznik dopuszczony do użytku szkolnego przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;

- 16) materiale edukacyjnym - należy przez to rozumieć materiał zastępujący lub uzupełniający podręcznik, umożliwiający realizację programu nauczania, mający postać papierową lub elektroniczną;
- 17) materiale ćwiczeniowym - należy przez to rozumieć materiał przeznaczony dla uczniów, służący utrwaleniu przez nich wiadomości i umiejętności.

§ 2. Statut określa:

- 1) postanowienia ogólne;
- 2) podstawowe informacje o szkole;
- 3) cele i zadania szkoły wynikające z przepisów prawa oraz sposób ich wykonywania, w tym w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, organizowania opieki nad niepełnosprawnymi, umożliwiania uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa, zasad promocji i ochrony zdrowia z uwzględnieniem programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 4) organy szkoły oraz ich szczegółowe kompetencje, a także szczegółowe warunki współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi;
- 5) organizację pracy szkoły;
- 6) zakres działań nauczycieli, w tym nauczyciela wychowawcy i nauczyciela bibliotekarza, oraz innych pracowników szkoły, w tym także zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, a także sposób i formy wykonywania tych zadań, dostosowane do wieku i potrzeb uczniów oraz warunków środowiskowych szkoły;
- 7) szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów;
- 8) organizację pracowni szkolnych;
- 9) organizację dodatkowych zajęć dla uczniów;
- 10) organizację wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego;
- 11) prawa i obowiązki uczniów, w tym przypadki, w których uczeń może zostać skreślony z listy uczniów szkoły, a także tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia;
- 12) rodzaje nagród i warunki ich przyznawania uczniom oraz tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody;
- 13) rodzaje kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwoływania się od kary;
- 14) sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu;
- 15) formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie;
- 16) organizację biblioteki szkolnej oraz warunki i zakres współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami i rodzicami oraz innymi bibliotekami;
- 17) organizację świetlicy z uwzględnieniem warunków wszechstronnego rozwoju ucznia;
- 18) warunki stosowania godła szkoły, ceremoniału szkolnego oraz symboli narodowych;
- 19) organizację współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny i młodzieży;
- 20) organizację i formy współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki;
- 21) organizację współdziałania ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej;
- 22) postanowienia końcowe.

DZIAŁ II

PODSTAWOWE INFORMACJE O SZKOLE

§ 3. Nazwa i typ szkoły, imię szkoły: Szkoła Specjalna Przysposabiająca do Pracy im. UNICEF w Jarocinie.

§ 4. Siedziba szkoły: ul. Szubianki 21, 63-200 Jarocin.

§ 5. Nazwa zespołu, w skład którego wchodzi szkoła: Zespół Szkół Specjalnych w Jarocinie.

§ 6. Nazwa szkoły w pełnym brzmieniu zawiera nazwę zespołu i nazwę szkoły.

§ 7. Nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu, na pieczęciach i pieczętkach służbowych może być używany skrót nazwy.

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

§ 9. Szkoła jest trzyletnią publiczną szkołą specjalną przysposabiającą do pracy dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym, znacznym oraz z niepełnosprawnościami sprzężonymi, działającą na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe;
- 2) ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
- 3) ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela;
- 4) niniejszego statutu.

§ 10. Organem prowadzącym szkołę jest Powiat Jarociński z siedzibą Starostwa Powiatowego przy al. Niepodległości 10-12, 63-200 Jarocin.

§ 11. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Wielkopolski Kurator Oświaty.

§ 12. Szkoła używa pieczęci i pieczętek zgodnie z wykazem i wzorem zawartym w „Ewidencji pieczęci urzędowych i pieczętek służbowych w Zespole Szkół Specjalnych w Jarocinie”.

§ 13. Pieczęcie i pieczętki stosowane są zgodnie z „Instrukcją postępowania z pieczęciami urzędowymi i pieczętkami służbowymi w Zespole Szkół Specjalnych w Jarocinie”.

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

§ 15. Szkoła posiada stronę internetową, na której umieszczanie informacji odbywa się zgodnie z „Procedurą umieszczania i przekazywania informacji na strony witryny internetowej”.

§ 16. Budynek i teren szkolny jest monitorowany:

- 1) centrum monitoringu wraz z rejestratorem znajduje się w gabinecie dyrektora;
- 2) osobą odpowiedzialną za udostępnianie treści nagrań jest dyrektor;
- 3) dla celów wewnętrznych materiałów z kamer może być wykorzystany w każdej chwili.

DZIAŁ III

CELE I ZADANIA SZKOŁY WYNIKAJĄCE Z PRZEPISÓW PRAWA ORAZ SPOSÓB ICH WYKONYWANIA, W TYM W ZAKRESIE UDZIELANIA POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ, ORGANIZOWANIA OPIEKI NAD NIEPEŁNOSPRAWNYMI, UMOŻLIWIANIA UCZNIOM PODTRZYMANIA POCZUCIA TOŻSAMOŚCI NARODOWEJ, ETNICZNEJ, JĘZYKOWEJ I RELIGIJNEJ, Z UWZGLĘDNIENIEM ZASAD BEZPIECZEŃSTWA, ZASAD PROMOCJI I OCHRONY ZDROWIA Z UWZGLĘDNIENIEM PROGRAMU WYCHOWAWCZO- PROFILAKTYCZNEGO

Rozdział 1

Cele i zadania szkoły wynikające z przepisów prawa

§ 17. Szkoła realizuje cele i zadania określone w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Międzynarodowym Pakcie Praw Obywatelskich i Politycznych oraz Konwencji o Prawach Osób Niepełnosprawnych, ustawie - Prawo oświatowe oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności w podstawie programowej kształcenia ogólnego i programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły.

§ 18. Celem szkoły jest :

- 1) przygotowanie uczniów do dorosłości;
- 2) przygotowanie uczniów do podejmowania decyzji w zakresie wyboru celowej aktywności po zakończeniu edukacji (w tym m.in. w warsztacie terapii zajęciowej, środowiskowym domu samopomocy, zakładzie aktywności zawodowej, zakładzie pracy chronionej, na otwartym rynku pracy) w zależności od indywidualnych predyspozycji, możliwości i ograniczeń;
- 3) kształtowanie prawidłowej postawy wobec pracy, w aspekcie motywacji, kompetencji i zaangażowania się w pracę;
- 4) kształtowanie umiejętności oceny własnych kompetencji zawodowych, w tym umiejętności praktycznych;
- 5) przygotowanie do wykonywania, indywidualnie i zespołowo, różnych prac mających na celu zaspokajanie potrzeb własnych i otoczenia;
- 6) utrwalanie i poszerzanie zakresu zdobytej wiedzy i umiejętności poprzez:
 - a) rozwijanie kreatywności, zaradności, wspomaganie autonomii i niezależności życiowej uczniów,
 - b) doskonalenie kompetencji społecznych, pozwalających zbudować pozytywny obraz samego siebie i pokonać lęk przed otoczeniem,
 - c) rozwijanie postawy ciekawości, otwartości i poszanowania innych,
 - d) rozwijanie umiejętności dbania o zdrowie własne i innych oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu,
 - e) kształtowanie poczucia odpowiedzialności za samodzielnie dokonywane wybory i podejmowane decyzje (przewidywanie skutków decyzji własnych, wyciąganie wniosków i przewidywanie konsekwencji swoich działań),
 - f) rozwijanie umiejętności komunikacyjnych i budowania relacji z innymi osobami odpowiednio do pełnionych ról społecznych,

- g) kształtowanie umiejętności współżycia i współpracy oraz komunikowania się na zasadach otwartości, partnerstwa i wzajemności,
 - h) zapewnienie uczniom dostępu do różnych źródeł informacji i doskonalenie umiejętności korzystania z nich,
 - i) stymulowanie rozwoju poznawczego, emocjonalnego i społecznego poprzez wykorzystanie technologii informacyjno-komunikacyjnych,
 - j) przygotowanie do wykonywania, indywidualnie lub zespołowo, różnych prac mających na celu zaspokajanie potrzeb własnych i otoczenia,
 - k) kształtowanie kompetencji społeczno-zawodowych istotnych z punktu widzenia samostanowienia w dorosłym życiu,
 - l) kształtowanie kluczowych kompetencji zawodowych ucznia,
 - m) kształtowanie prawidłowej postawy wobec pracy,
 - n) kształtowanie umiejętności oceny własnych kompetencji,
 - o) kształtowanie umiejętności autoprezentacji,
 - p) kształtowanie umiejętności praktycznych (w tym poprzez praktyki wspomagane) niezbędnych do podjęcia zatrudnienia na otwartym lub chronionym rynku pracy,
 - q) kształtowanie umiejętności związanych z zatrudnieniem,,
 - r) rozwijanie kreatywności uczniów oraz ich uzdolnień i zainteresowań,
 - s) kształtowanie umiejętności organizowania bezpiecznego wypoczynku i czasu wolnego poprzez podejmowanie różnych aktywności,
 - t) przygotowanie ucznia do podejmowania decyzji w zakresie wyboru celowej aktywności po zakończeniu edukacji, w zależności od indywidualnych predyspozycji, możliwości i ograniczeń,
 - u) wyposażenie ucznia w takie umiejętności i wiadomości, które pozwolą mu na korzystanie – na miarę indywidualnych możliwości – z jego wolności i praw człowieka;
- 7) inne wynikające z obowiązującego prawa.

§ 19. Do zadań szkoły należy:

- 1) tworzenie warunków niezbędnych do zapewnienia uczniowi komfortu psychicznego, poczucia bezpieczeństwa emocjonalnego i akceptacji;
- 2) tworzenie warunków wspierających aktywność ucznia i uczestnictwo w życiu klasy i szkoły;
- 3) tworzenie warunków sprzyjających doskonaleniu umiejętności samoobsługowych uczniów oraz ich zaradności życiowej niezbędnej w codziennym życiu;
- 4) poszukiwanie skutecznych strategii wprowadzania zmian oraz nowych doświadczeń, aby radzenie sobie z trudnościami życiowymi wzmacniało u uczniów poczucie ich autonomii i odpowiedzialności;
- 5) pomoc i wsparcie uczniów w tworzeniu i realizowaniu planów życiowych, motywowanie do osobistego zaangażowania;
- 6) przygotowanie uczniów do pełnienia różnych ról społecznych, w tym przygotowanie do załatwiania różnych spraw osobistych w urzędach i innych instytucjach udzielających wsparcia osobom niepełnosprawnym;
- 7) zapoznanie uczniów z rynkiem pracy i poruszania się po tym rynku;
- 8) wsparcie uczniów w wyborze dalszej drogi życiowej z pomocą doradcy zawodowego, w tym prowadzenie zajęć grupowych i konsultacji indywidualnych;

- 9) organizowanie wizyt studyjnych w zakładach pracy, w dziennych placówkach aktywności dla osób dorosłych (warsztaty terapii zajęciowej, środowiskowe domy samopomocy, inne);
- 10) nawiązywanie kontaktu z pracodawcami z różnych sektorów i branż, u których uczniowie mogliby realizować praktyki wspomagane, bądź mogliby po zakończeniu edukacji uzyskać zatrudnienie;
- 11) organizowanie praktyk wspomaganych na indywidualnie dobranych stanowiskach pracy przy wsparciu nauczycieli pełniących rolę trenerów pracy;
- 12) pomoc w wyborze odpowiedniej pracy oraz w rozwinięciu odpowiednich zdolności i umiejętności do wykonywania tej pracy;
- 13) przygotowanie uczniów do aktywnego uczestnictwa w różnych formach życia społecznego i kulturalnego;
- 14) dokonywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia i opracowywanie na jej podstawie indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych, z naciskiem na rozwój kompetencji społecznych i zawodowych;
- 15) zapewnienie uczniom udziału w zajęciach rewalidacyjnych, wspierających ich rozwój, zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniach o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 16) tworzenie warunków do poznawania tradycji, obyczajów lokalnych i narodowych oraz rozbudzanie poczucia przynależności do społeczności lokalnej, regionu i kraju;
- 17) tworzenie warunków do zapoznawania uczniów z prawami człowieka i zasadą, że niepełnosprawność, w tym niepełnosprawność intelektualna, nie może być przyczyną dyskryminacji;
- 18) tworzenie warunków do kształtowania zachowań sprzyjających zdrowiu i bezpieczeństwu;
- 19) wypracowanie optymalnego modelu współdziałania z rodzinami uczniów w celu zwiększenia efektywności podejmowanych działań;
- 20) kształtowanie pozytywnego wizerunku ucznia w środowisku;
- 21) inne wynikające z obowiązującego prawa.

§ 20. Cele i zadania wymienione w § 18 i § 19 realizowane są we współpracy z rodzicami oraz podmiotami zewnętrznymi, świadczącymi w tym zakresie wsparcie i pomoc merytoryczną.

§ 21. Szkoła w działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych kieruje się dobrem oraz troską o zdrowie uczniów, szanuje ich godność osobistą, respektuje zasady nauk pedagogicznych.

Rozdział 2

Sposób wykonywania celów i zadań szkoły

§ 22. Sposób wykonywania celów i zadań szkoły (w tym w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, organizowania opieki nad niepełnosprawnymi, umożliwiania uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa, zasad promocji i ochrony zdrowia z uwzględnieniem programu wychowawczo-profilaktycznego) szkoła osiąga poprzez:

- 1) realizację szkolnego planu nauczania, z uwzględnieniem ramowego planu nauczania;

- 2) realizację podstawy programowej kształcenia ogólnego;
- 3) realizację programów nauczania danych zajęć edukacyjnych, które tworzą szkolny zestaw programów nauczania;
- 4) realizację programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 5) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej na zasadach określonych w rozporządzeniu o pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 6) zapewnienie uczniom odpowiednich warunków zgodnie z wymaganiami zawartymi w rozporządzeniu w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, w tym opracowanie i realizację indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla każdego ucznia;
- 7) zapewnienie podręczników lub materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych dostosowanych do potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów;
- 8) organizację nauczania indywidualnego;
- 9) wykorzystanie w procesie edukacji najnowszych osiągnięć z zakresu pedagogiki;
- 10) realizację planów dydaktycznych opracowanych przez nauczycieli zgodnie z podstawą programową oraz dostosowanych do możliwości psychofizycznych uczniów;
- 11) realizację szczegółowych kryteriów i warunków oceniania, klasyfikowania i promowania, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb i możliwości uczniów;
- 12) realizację zadań, dotyczących oświaty, określonych przez właściwego ministra;
- 13) organizację zajęć pozalekcyjnych;
- 14) realizację planów pracy szkoły, w tym kalendarza imprez i uroczystości szkolnych, kalendarza konkursów szkolnych i międzyszkolnych;
- 15) realizację planów pracy świetlicy szkolnej, biblioteki szkolnej i nauczycieli specjalistów (np. pedagoga, psychologa, logopedy);
- 16) stałą współpracę z rodzicami i podmiotami zewnętrznymi wspomagającymi rozwój młodzieży;
- 17) umożliwienie uczniom podtrzymania tożsamości narodowej, językowej i religijnej;
- 18) rozwijanie samorządności uczniowskiej.

§ 23. 1. Programy nauczania danych zajęć edukacyjnych oraz program wychowawczo-profilaktyczny tworzą spójną całość i uwzględniają wymagania opisane w podstawie programowej.

2. Realizowany przez szkołę program wychowawczo-profilaktyczny ponadto:

- 1) dostosowany jest do potrzeb rozwojowych uczniów;
- 2) przygotowany jest w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej;
- 3) uchwalony jest przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną - jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną, 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)

§ 24. Uczniom zapewnia się bezpieczeństwo poprzez organizowanie bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki zgodnie z obowiązującymi przepisami we współpracy z organem prowadzącym szkołę.

§ 25. Szkoła prowadzi działania związane z promocją i ochroną zdrowia, z uwzględnieniem programu wychowawczo-profilaktycznego, poprzez:

- 1) zapewnienie opieki pielęgniarskiej, a w razie potrzeby pomocy lekarskiej;

- 2) promowanie zdrowego stylu życia i aktywnego spędzania czasu wolnego;
- 3) propagowanie zdrowej żywności sprzyjającej prawidłowemu rozwojowi ucznia;
- 4) udział uczniów w konkursach poświęconych tematyce promocji i ochronie zdrowia;
- 5) prowadzenie dla uczniów i ich rodziców spotkań tematycznych, dotyczących uzależnień, narkotyków, dopalaczy, cyberprzemocy, zastraszania i innych zjawisk dotyczących współczesny świat;
- 6) promocję zbiórki odpadów i segregacji śmieci oraz udział w różnych akcjach proekologicznych.

DZIAŁ IV

ORGANY SZKOŁY ORAZ ICH SZCZEGÓŁOWE KOMPETENCJE, A TAKŻE SZCZEGÓŁOWE WARUNKI WSPÓLDZIAŁANIA ORGANÓW SZKOŁY ORAZ SPOSÓB ROZWIĄZYWANIA SPORÓW MIĘDZY NIMI

Rozdział 1

Organy szkoły

§ 26. Organami szkoły są:

- 1) dyrektor szkoły;
- 2) rada pedagogiczna;
- 3) rada rodziców;
- 4) samorząd uczniowski.

Rozdział 2

Szczegółowe kompetencje dyrektora szkoły

§ 27. Dyrektor szkoły wykonuje obowiązki związane z:

- 1) kierowaniem szkołą jako jednostką organizacyjną systemu oświaty publicznej;
- 2) kierowaniem szkołą jako samorządową jednostką organizacyjną;
- 3) podejmowaniem czynności z zakresu prawa pracy wobec pracowników szkoły.

§ 28. Do kompetencji dyrektora szkoły należy wykonywanie ustawowych obowiązków związanych z zajmowanym stanowiskiem z poszanowaniem prawa i słusznym interesem szkoły, w tym uczniów i pracowników szkoły.

§ 29. Zadaniem dyrektora szkoły jest w szczególności:

- 1) kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;
- 2) sprawowanie opieki nad uczniami, w tym zapewnienie im bezpiecznych i higienicznych warunków do nauki podczas zajęć edukacyjnych i pozalekcyjnych organizowanych w szkole oraz poza nią;

- 3) prowadzenie właściwej polityki kadrowej;
- 4) zatrudnianie, zwalnianie nauczycieli i pracowników niepedagogicznych zgodnie z odrębnymi przepisami prawa;
- 5) stwarzanie uczniom warunków do rozwoju psychofizycznego, z uwzględnieniem zaleceń wynikających z orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 6) sprawowanie nadzoru pedagogicznego;
- 7) przygotowywanie zebrań rady pedagogicznej i informowanie o ich terminie członków rady;
- 8) przewodniczenie radzie pedagogicznej i realizowanie uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach kompetencji stanowiących;
- 9) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły oraz ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 10) występowanie w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
- 11) przyznawanie nagród nauczycielom oraz pozostałym pracownikom szkoły;
- 12) dokonywanie oceny pracy nauczycieli i innych pracowników zatrudnionych w szkole;
- 13) sprawowanie nadzoru nad awansem zawodowym nauczycieli, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 14) prowadzenie (zgodnie z odrębnymi przepisami) dokumentacji szkolnej i sprawowanie nadzoru nad jej sporządzaniem przez nauczycieli;
- 15) zarządzanie funduszem socjalnym i zdrowotnym szkoły;
- 16) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 17) nadzorowanie realizacji zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 18) dbanie o właściwą atmosferę i dyscyplinę pracy w szkole oraz o powierzone mienie;
- 19) opracowywanie arkusza organizacji szkoły;
- 20) wykonywanie innych zadań wynikających z obowiązującego prawa.

§ 30. 1. Dyrektor szkoły ma prawo do wstrzymania uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa.

2. O wstrzymaniu uchwał, o których mowa w ust.1, dyrektor zawiadamia kuratora oświaty i organ prowadzący.

§ 31. W wykonaniu swych zadań dyrektor szkoły współpracuje z organami, o których mowa w § 26 pkt 2, 3, 4.

Rozdział 3

Szczegółowe kompetencje rady pedagogicznej

§ 32. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły realizującym zadania wynikające z przepisów prawa, w tym statutu szkoły.

§ 33. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Zespole Szkół Specjalnych w Jarocinie, ponieważ, zgodnie ze statutem Zespołu Szkół Specjalnych w Jarocinie, rada pedagogiczna jest wspólna dla wszystkich szkół wchodzących w skład Zespołu.

§ 34. Działalność rady pedagogicznej określa Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe oraz uchwalony na jej podstawie „Regulamin Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół Specjalnych w Jarocinie”, który nie może być sprzeczny z przepisami prawa i niniejszym statutem.

§ 35. Rada pedagogiczna posiada kompetencje stanowiące i opiniujące.

§ 36. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

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

§ 37. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

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

§ 38. Przy uchwałach stanowiących rada rozstrzyga, natomiast przy uchwałach opiniujących jest organem pomocniczym - decydent rozpatruje opinię i podejmuje decyzję.

§ 39. Ponadto rada pedagogiczna:

- 1) przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian;
- 2) wyłania swoich przedstawicieli (zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa) do komisji konkursowej, w celu przeprowadzenia konkursu na stanowisko dyrektora;
- 3) współpracuje z dyrektorem, który przedstawia radzie, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru oraz informacje o działalności szkoły;
- 4) wykonuje zadania rady szkoły, jeśli rada taka nie została powołana;
- 5) może wnioskować do właściwych organów w sprawach szkoły;
- 6) wykonuje inne zadania, które nie zostały określone w niniejszym statucie, a które wynikają z obowiązujących przepisów.

Rozdział 4

Szczegółowe kompetencje rady rodziców

§ 40. W szkole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół Specjalnych w Jarocinie, ponieważ, zgodnie ze statutem

Zespołu Szkół Specjalnych w Jarocinie, rada rodziców jest wspólna dla wszystkich szkół wchodzących w skład Zespołu.

§ 41. Działalność i skład rady rodziców określa Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe oraz uchwalony na jej podstawie regulamin, który nie może być sprzeczny z przepisami prawa i niniejszym statutem.

§ 42. Do kompetencji rady rodziców należy:

- 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
- 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania, w przypadku jego stworzenia;
- 3) opiniowanie projektu planu finansowego szkoły;
- 4) opiniowanie projektów eksperymentów pedagogicznych;
- 5) inne wynikające z przepisów prawa, np. związane z awansem zawodowym nauczyciela.

§ 43. Rada rodziców może występować do dyrektora szkoły i innych organów szkoły z wnioskami we wszystkich sprawach szkoły.

§ 44. Rada rodziców może występować do dyrektora szkoły i innych organów szkoły z opiniami we wszystkich sprawach szkoły.

§ 45. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.

§ 46. Zasady wydatkowania i przechowywania funduszy rady rodziców określa regulamin rady rodziców.

Rozdział 5

Szczegółowe kompetencje samorządu uczniowskiego

§ 47. W szkole działa samorząd uczniowski, który, zgodnie ze statutem Zespołu Szkół Specjalnych w Jarocinie, jest wspólny dla wszystkich szkół wchodzących w skład Zespołu.

§ 48. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie.

§ 49. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

§ 50. Zasady wybierania i działania samorządu uczniowskiego określa Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe oraz uchwalony na jej podstawie regulamin, który nie może być sprzeczny z przepisami prawa i niniejszym statutem.

§ 51. Samorząd uczniowski posiada uprawnienia przewidziane w ustawie.

§ 52. Samorząd uczniowski może przedstawiać radzie rodziców, radzie pedagogicznej i dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniowskich, takich jak:

- 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treściami, celami oraz stawianymi wymaganiami;
- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania się i realizowania własnych zainteresowań;
- 4) prawo do wydawania i redagowania gazetki szkolnej, pod warunkiem, że jej treść nie godzi w dobre imię żadnego z nauczycieli i uczniów oraz nie zawiera ona wulgaryzmów i treści obraźliwych dla czytelników;
- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
- 6) prawo wyboru nauczyciela (nauczycieli) pełniącego rolę opiekuna samorządu;
- 7) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę szkolnego rzecznika praw ucznia - pracę rzecznika określa „Regulamin szkolnego rzecznika praw ucznia”.

§ 53. Samorząd uczniowski zajmuje stanowisko w niektórych sprawach uczniowskich/szkolnych, gdzie podjęcie decyzji przez inne organy jest ustawowo związane z zasięgnięciem opinii tego organu.

§ 54. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

Rozdział 6

Szczegółowe warunki współdziałania organów szkoły

§ 55. Organy szkoły są zobowiązane do wzajemnego współdziałania przy wykonywaniu swoich zadań ilekroć przepisy prawa tak stanowią lub potrzeba współpracy jest uzasadniona merytorycznie.

§ 56. Współdziałanie organów szkoły ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju uczniów oraz podnoszenie poziomu jakości pracy szkoły.

§ 57. Współpraca pomiędzy organami szkoły jest oparta na zasadzie wzajemnego szacunku i pozwala na swobodne działanie oraz podejmowanie decyzji przez każdy z organów w granicach swoich kompetencji określonych prawem.

§ 58. Jeżeli przepisy prawa nie stanowią inaczej, organ szkoły zobowiązany do współpracy zajmuje stanowisko bez zbędnej zwłoki.

§ 59. Każdy organ szkoły może włączyć się w miarę potrzeby do rozwiązywania konkretnych problemów szkoły, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnającego.

§ 60. W ramach współpracy organy szkoły mogą:

- 1) wymieniać poglądy oraz stosowne informacje o podejmowanych i planowanych zadaniach;
- 2) wydawać opinie;

- 3) zawierać porozumienie;
- 4) uczestniczyć na prawach osób zaproszonych w zebraniach planowanych lub doraźnych;
- 5) organizować zebrania wspólne.

§ 61. Warunki organizacyjne współpracy pomiędzy organami szkoły zapewnia dyrektor.

§ 62. Wszelkie spory pomiędzy organami szkoły rozstrzygane są wewnątrz szkoły, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w dziale IV rozdziale 7 niniejszego statutu.

Rozdział 7

Sposób rozwiązywania sporów między organami szkoły

§ 63. Spory pomiędzy organami szkoły są rozwiązywane polubownie wewnątrz szkoły.

§ 64. Organy szkoły podejmują w trybie roboczym wszelkie działania wyjaśniające, w tym działania wspólne, zmierzające do wyjaśnienia istoty sporu, wymiany argumentów i zakończenia sporu.

§ 65. Jeżeli stroną sporu nie jest dyrektor szkoły, wówczas on podejmuje się działań wyjaśniających w celu polubownego rozwiązania konfliktu.

§ 66. Jeżeli stroną sporu jest dyrektor, to osobą podejmującą polubowne działania wyjaśniające jest przedstawiciel rady pedagogicznej wskazany przez radę pedagogiczną.

§ 67. Osoby, o których mowa w § 65 i § 66, podejmujące polubowne działania wyjaśniające, zobowiązane są zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron i zachować bezstronność w ocenie tych stanowisk.

§ 68. W przypadku powstania sporu między organami, którego nie da się rozwiązać polubownie, powołuje się doraźną komisję pojednawczą, której skład jest uzależniony od rodzaju zaistniałej sytuacji wymagającej rozstrzygnięcia, przy czym każdy organ sporu reprezentuje ta sama liczba osób, jednak nie więcej niż 3.

§ 69. W przypadku sporu, o którym mowa w § 68, dyrektora reprezentują wybrani przez niego przedstawiciele.

§ 70. Doraźna komisja pojednawcza wybiera ze swego grona przewodniczącego.

§ 71. Sprawy pod obrady doraźnej komisji pojednawczej wnoszone są w formie pisemnej skargi organu, którego kompetencje naruszono.

§ 72. 1. Doraźna komisja pojednawcza wydaje swoje rozstrzygnięcie w drodze uchwały podjętej zwykłą większością głosów, przy obecności co najmniej 2/3 jej członków.

2. W przypadku równej liczby głosów, głos decydujący ma przewodniczący.

§ 73. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie doraźnej komisji pojednawczej jako rozwiązanie ostateczne.

§ 74. Rozstrzygnięcie komisji pojednawczej podawane jest do wiadomości organom szkoły, które uczestniczyły w sporze.

§ 75. Każdej ze stron przysługuje prawo wniesienia zażalenia do organu prowadzącego.

DZIAŁ V ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

Rozdział 1

Zasady ogólne dotyczące organizacji pracy szkoły

§ 76. Kształcenie w szkole trwa trzy lata.

§ 77. 1. Uczniom ze względu na niepełnosprawność można przedłużyć okres nauki o jeden rok.

2. Decyzję o przedłużeniu uczniowi okresu nauki, w szczególności z powodu znacznych trudności w opanowaniu wymagań określonych w podstawie programowej, podejmuje rada pedagogiczna z zachowaniem obowiązujących przepisów prawa.

§ 78. Kształcenie uczniów może być prowadzone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy 24 rok życia.

§ 79. Uczniom, którzy ukończyli 24 rok życia i przejawiają pozytywną motywację do obowiązków szkolnych umożliwia się ukończenie nauki w rozpoczętym roku szkolnym.

§ 80. Do szkoły przyjmowani są uczniowie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, wydanego na podstawie odrębnych przepisów.

§ 81. Do szkoły przyjmowani są uczniowie z powiatu jarocińskiego oraz w miarę posiadanych miejsc również spoza powiatu.

§ 82. Rok szkolny rozpoczyna się 1 września, a kończy 31 sierpnia następnego roku.

§ 83. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych i ferii określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

§ 84. Dyrektor może ustalić w danym roku szkolnym dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 85. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy:

- 1) okres I – rozpoczynający się od dnia rozpoczęcia roku szkolnego do ostatniego piątku przed feriami zimowymi;

- 2) okres II – rozpoczynający się po piątku przed feriami zimowymi do końca roku szkolnego.

§ 86. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły.

§ 87. Arkusz organizacji szkoły sporządza dyrektor zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego.

§ 88. Arkusz organizacji szkoły zostaje zatwierdzony zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego.

§ 89. Na podstawie arkusza organizacji szkoły dyrektor przygotowuje tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych na nowy rok szkolny, uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny pracy.

§ 90. 1. Dyrektor szkoły przygotowuje zmiany do arkusza organizacji szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego.

2. Zmiany wdrażane są przez dyrektora po ich zatwierdzeniu przez właściwy organ.

§ 91. Organizacja nauczania w poszczególnych klasach/oddziałach jest prowadzona zgodnie ze szkolnym planem nauczania, który konstruowany jest w oparciu o ramowy plan nauczania.

§ 92. 1. W szkole dopuszcza się organizację nauczania w klasach łączonych.

2. Jeżeli zorganizowane jest nauczanie w klasach łączonych, dyrektor dostosowuje odpowiednio ramowy plan nauczania, z uwzględnieniem możliwości pełnej realizacji przyjętych programów nauczania.

§ 93. 1. W szkole, w celu zapewnienia uczniom poczucia tożsamości narodowej i religijnej, organizuje się naukę religii oraz etyki w oparciu o odrębne przepisy prawa.

2. Stosowny wniosek rodzica lub ucznia, w formie pisemnego oświadczenia, składany jest w sekretariacie szkoły.

3. Wniosek jest składany z chwilą rozpoczęcia nauki w szkole.

4. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, nie musi być ponawiany w kolejnym roku szkolnym, może jednak zostać zmieniony.

§ 94. 1. Szkoła organizuje zajęcia z wychowania do życia w rodzinie, zgodnie z odrębnymi przepisami prawa.

2. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli rodzice lub on sam (w przypadku ucznia pełnoletniego) zgłoszą dyrektorowi, w formie pisemnej, sprzeciw wobec udziału w zajęciach.

3. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

§ 95. Nauka w szkole odbywa się w systemie stacjonarnym lub innym wskazanym przez właściwego ministra ze względu na bezpieczeństwo.

§ 96. Dla każdego ucznia opracowuje się indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego.

§ 97. Szkoła zobowiązana jest zapewnić uczniowi:

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

§ 98. Szkoła zobowiązana jest zapewnić uczniowi, rodzicowi i nauczycielowi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 99. Zajęcia edukacyjne określone planem nauczania są prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.

§ 100. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.

§ 101. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 i nie dłuższym niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

§ 102. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut.

§ 103. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć, o których mowa w § 102 w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć w okresie tygodniowym.

§ 104. 1. Szkoła zapewnia uczniom udział w praktykach wspomaganych, które mogą odbywać się w pracowniach szkolnych lub poza szkołą.

2. Wszelkie zasady dotyczące organizacji praktyk wspomaganych zostają określone w odrębnym dokumencie szkolnym.

§ 105. Szkoła organizuje zajęcia pozalekcyjne, w formach odpowiadających potrzebom i oczekiwaniom uczniów i ich rodziców oraz zgodnie z możliwościami szkoły.

§ 106. Udział uczniów w zajęciach pozalekcyjnych jest dobrowolny i bezpłatny.

§ 107. Wszystkie zajęcia organizowane przez szkołę muszą zapewnić ich uczestnikom wymagane prawem warunki bezpieczeństwa i higieny.

§ 108. Realizując zadania statutowe szkoła zapewnia możliwość korzystania z:

- 1) pomieszczeń do nauki i rewalidacji z niezbędnym wyposażeniem;
- 2) pomieszczeń do ćwiczeń ruchowych;
- 3) biblioteki szkolnej;
- 4) świetlicy;
- 5) gabinetu pielęgniarki szkolnej;
- 6) pomieszczenia, w którym uczniowie spożywają obiad;
- 7) zaplecza kuchennego;
- 8) zaplecza sanitarnego;
- 9) boiska szkolnego.

§ 109. 1. Do stałych form informacyjnych w szkole należą:

- 1) zarządzenia dyrektora szkoły;
- 2) tablice ogłoszeń i gazetki;
- 3) strona internetowa szkoły;
- 4) apele szkolne;
- 5) spotkania z rodzicami;
- 6) rady pedagogiczne;
- 7) informacje przekazywane drogą elektroniczną.

2. Szkoła może wprowadzić inne formy informacyjne w zależności od potrzeb.

§ 110. 1. Szkoła przyjmuje na praktyki pedagogiczne studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na podstawie pisemnego porozumienia.

2. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę.

3. Dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela, który sprawować będzie opiekę nad praktykantem.

Rozdział 2

Oddział jako podstawowa jednostka organizacyjna szkoły, liczba uczniów w oddziale

§ 111. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział uczniów, którym opiekuje się nauczyciel wychowawca.

§ 112. Oddział uczniów mogą tworzyć uczniowie różnych klas.

§ 113. W szkole tworzy się oddziały dla uczniów, zgodnie z arkuszem organizacji szkoły na dany rok szkolny.

§ 114. Nowy oddział może być tworzony za zgodą organu prowadzącego.

§ 115. Nazwy oddziałów oznacza się zgodnie z obowiązującą w szkole nomenklaturą.

§ 116. 1. Liczbę uczniów w oddziałach regulują odrębne przepisy.

2. O doborze uczniów do oddziałów decydują głównie ich potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne.

3. Najważniejszym kryterium, przy tworzeniu oddziałów, powinno być dobro ucznia i uzasadnione przekonanie, że tworzy się dla niego najkorzystniejsze warunki przygotowujące go do wchodzenia w dorosłe życie na miarę jego możliwości.

§ 117. Szkoła może organizować realizację zadań statutowych w innych formach niż oddziały uczniów, ilekroć przepisy prawa tak stanowią.

Rozdział 3

Organizacja indywidualnego nauczania

§ 118. Jeżeli stan zdrowia ucznia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, może być on objęty indywidualnym nauczaniem.

§ 119. Indywidualne nauczanie jest organizowane na podstawie wniosku złożonego do dyrektora wraz z orzeczeniem poradni psychologiczno-pedagogicznej o konieczności objęcia ucznia indywidualnym nauczaniem.

§ 120. Zorganizowanie indywidualnego nauczania dla ucznia wymaga zgody organu prowadzącego.

§ 121. Indywidualne nauczanie organizuje się na czas określony, wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.

§ 122. W indywidualnym nauczaniu realizuje się obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania, z dostosowaniem do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w tym z uwzględnieniem zaleceń określonych w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.

§ 123. Szczegółowe zasady organizacji nauczania indywidualnego, w tym liczbę godzin, określa rozporządzenie w sprawie indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży.

Rozdział 4

Bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę

§ 124. Szkoła przestrzega przepisów bezpieczeństwa i higieny wynikających z odrębnych przepisów, a ich przestrzeganie podlega kontroli wewnętrznej i zewnętrznej.

§ 125. 1. W celu zapewnienia właściwego bezpieczeństwa uczniom podczas zajęć organizowanych przez szkołę tworzy się regulaminy i procedury, które wprowadzane są zarządzeniem dyrektora szkoły.

2. Przestrzeganie regulaminów i procedur, o których mowa w ust. 1 jest obowiązkiem personelu szkolnego, uczniów i rodziców.

§ 126. Podczas zajęć organizowanych przez szkołę nauczyciel zapewnia uczniom stały nadzór pedagogiczny.

§ 127. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów ponoszą:

- 1) podczas zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych - nauczyciele prowadzący te zajęcia;
- 2) podczas przerw - nauczyciele pełniący dyżur zgodnie z opracowanym harmonogramem;
- 3) w bibliotece - nauczyciel bibliotekarz;
- 4) w świetlicy - wychowawca świetlicy szkolnej;
- 5) w czasie przedsięwzięć zorganizowanych w szkole lub poza nią - nauczyciel-organizator oraz nauczyciele, którym dyrektor powierzył opiekę nad uczniami.

§ 128. Nauczyciel prowadzący zajęcia obowiązkowe i nieobowiązkowe z uczniami zobowiązany jest do:

- 1) sprawdzenia obecności uczniów przed przystąpieniem do zajęć i oznaczenia obecności/nieobecności ucznia w dzienniku;
- 2) zawiadomienia nauczyciela wychowawcy oddziału o przypadkach nieobecności nieusprawiedliwionej;
- 3) odprowadzania uczniów do sali dydaktycznej, w której odbywają się kolejne zajęcia, jeżeli następuje zmiana sali w ciągu dnia;
- 4) odprowadzania uczniów do szatni i świetlicy po zakończonych zajęciach w danym dniu.

§ 129. Obowiązkiem nauczyciela jest zapoznanie uczniów z regulaminem sali dydaktycznej na pierwszych zajęciach w danym roku szkolnym oraz jego przypominanie, w tym zaznajamianie z zasadami korzystania z urządzeń i przedmiotów znajdujących się w pomieszczeniach szkolnych.

§ 130. Zapewnienie bezpieczeństwa uczniom podczas organizowania przez szkołę krajoznawstwa i turystyki oraz zajęć poza obiektami szkolnymi regulują odrębne dokumenty wewnętrzne.

§ 131. Nauczyciel, w czasie wykonywania swoich obowiązków służbowych, zobowiązany jest do kontrolowania miejsca pobytu uczniów oraz miejsca prowadzenia zajęć.

§ 132. W przypadku stwierdzenia zagrożeń w miejscu pobytu uczniów lub w miejscu prowadzenia zajęć, nauczyciel zobowiązany jest do opuszczenia tego miejsca wraz z uczniami i powiadomienia o tym fakcie dyrektora oraz odpowiednie służby.

§ 133. W sali gimnastycznej, na boisku szkolnym oraz w innych miejscach, w których prowadzone są zajęcia ruchowe, nauczyciel kontroluje miejsce oraz sprawność sprzętu przed rozpoczęciem zajęć, dba o prawidłową organizację pracy, dobiera odpowiednie metody, dostosowuje wymagania i formy zajęć do możliwości fizycznych i zdrowotnych uczniów.

§ 134. Nauczyciele prowadzący zajęcia wychowania fizycznego zobowiązani są do zapoznania się z informacją dotyczącą stanu zdrowia ucznia, przekazaną przez rodziców.

§ 135. Pod nieobecność nauczyciela uczniowie nie mogą przebywać w sali gimnastycznej i nie wolno wydawać im sprzętu sportowego.

§ 136. Uczniowie przebywają w świetlicy zgodnie z obowiązującym regulaminem i procedurą przewozu.

§ 137. Każda impreza odbywająca się w szkole musi być zgłoszona dyrektorowi i odbywa się za jego zgodą.

§ 138. Uczeń nie może bez pozwolenia nauczyciela opuścić sali lekcyjnej ani budynku szkoły w czasie trwania planowanych zajęć edukacyjnych.

§ 139. 1. W przypadku stwierdzenia samowolnego opuszczenia szkoły przez ucznia, nauczyciel zobowiązany jest niezwłocznie zawiadomić o tym fakcie nauczyciela wychowawcę tego oddziału lub pedagoga szkolnego oraz rodziców.

2. Nauczyciel wychowawca oddziału fakt opisany w ust.1 zgłasza dyrektorowi.

§ 140. Jeżeli z ważnych i uzasadnionych przyczyn konieczne jest zwolnienie ucznia z zajęć przed ich zakończeniem w danym dniu, wychowawca (a pod jego nieobecność pedagog szkolny lub dyrektor, wicedyrektor) może:

- 1) zwolnić ucznia na podstawie pisemnej prośby rodzica, z tym że od tej chwili odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo ponoszą rodzice;
- 2) zwolnić na wniosek pielęgniarki szkolnej ucznia, który uskarża się na złe samopoczucie lub uległ urazowi – w tym wypadku niezwłocznie zawiadamia się rodzica i postępuje się zgodnie z poczynionymi ustaleniami, jednak ucznia musi odebrać ze szkoły rodzic lub inna upoważniona przez niego osoba dorosła; niedopuszczalne jest, aby uczeń opuścił budynek szkoły bez opieki osoby dorosłej.

§ 141. W chwili wyjścia uczniów z budynku szkoły do domu odpowiedzialność szkoły za ich bezpieczeństwo kończy się.

§ 142. W razie zaistnienia wypadku ucznia, nauczyciel ma obowiązek udzielenia pierwszej pomocy i postępowania zgodnie z obowiązującą procedurą.

§ 143. Postępowanie w razie wypadku regulują odrębne przepisy, które nauczyciel jest zobowiązany znać i przestrzegać.

§ 144. 1. Jeżeli stan zdrowia ucznia jest niepokojący, nauczyciel zobowiązany jest wezwać pielęgniarkę szkolną.

2. Pielęgniarka szkolna udziela pomocy lub wzywa pogotowie ratunkowe i o tym fakcie informuje rodzica.

3. W przypadku nieobecności pielęgniarki czynności te wykonuje nauczyciel prowadzący zajęcia z uczniem.

§ 145. Dla zapewnienia bezpieczeństwa uczniom, każdy pracownik szkoły ma obowiązek kontrolowania osób wchodzących na teren szkoły.

§ 146. Każdy pracownik szkoły niezwłocznie zawiadamia dyrektora w przypadku stwierdzenia, że uczeń przebywający na terenie szkoły znajduje się pod wpływem alkoholu lub środków odurzających.

§ 147. Dyrektor w trybie natychmiastowym zgłasza ten fakt policji oraz zawiadamia rodziców ucznia.

§ 148. Uczniom zabrania się wchodzenia na parking dla pracowników szkoły.

§ 149. W szkole obowiązuje instrukcja bezpieczeństwa pożarowego, zgodnie z którą co roku przeprowadza się próbną ewakuację uczniów i pracowników.

§ 150. Nauczyciele wychowawcy oddziałów mają obowiązek zapoznać uczniów z zasadami ewakuacji obowiązującymi w szkole.

§ 151. W szkole obowiązują instrukcje postępowania w razie innych niebezpieczeństw niż te, o których mowa w § 149, których pracownicy szkoły i uczniowie są zobowiązani przestrzegać.

§ 152. Pracownicy szkoły są zobowiązani do zapoznania się z instrukcjami, o których mowa w § 151, a nauczyciele wychowawcy oddziałów mają także obowiązek zapoznać z nimi uczniów.

§ 153. 1. Każdy uczeń/rodzic ma prawo skorzystać z dobrowolnego, grupowego ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków.

2. Szkoła może pomóc w zawieraniu umowy z ubezpieczycielem, przedstawiając radzie rodziców oferty towarzystw ubezpieczeniowych.

3. Decyzję o wyborze ubezpieczyciela podejmuje rada rodziców.

§ 154. W szkole prowadzony jest monitoring wizyjny w celu zapewnienia uczniom, pracownikom i wszystkim pozostałym osobom przebywającym na terenie szkoły bezpieczeństwa oraz w celu zabezpieczenia budynku szkoły przed zagrożeniami.

§ 155. Szkoła dba o:

- 1) równomierne rozkładanie zajęć edukacyjnych w tygodniowym rozkładzie zajęć;
- 2) zapewnienie bezpiecznego korzystania z Internetu;
- 3) zaznajamianie z instrukcjami obsługi urządzeń wykorzystywanych w procesie edukacyjnym;
- 4) ustalanie i zapoznawanie uczniów z zasadami i regulaminami zapewniającymi bezpieczeństwo oraz skuteczne ich przestrzeganie;
- 5) prowadzenie rozmów w celu rozwiązywania problemów zagrażających bezpieczeństwu.

DZIAŁ VI

ZAKRES DZIAŁAŃ NAUCZYCIELI, W TYM NAUCZYCIELA WYCHOWAWCY I NAUCZYCIELA BIBLIOTEKARZA, ORAZ INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY, W TYM TAKŻE ZADANIA ZWIĄZANE Z ZAPEWNIENIEM BEZPIECZEŃSTWA UCZNIOM W CZASIE ZAJĘĆ ORGANIZOWANYCH PRZEZ SZKOŁĘ, A TAKŻE SPOSÓB I FORMY WYKONYWANIA TYCH ZADAŃ DOSTOSOWANE DO WIEKU I POTRZEB UCZNIÓW ORAZ WARUNKÓW ŚRODOWISKOWYCH

Rozdział 1

Zakres działań nauczycieli

§ 156. Prawa i obowiązki nauczyciela określają zapisy ustaw dotyczących oświaty oraz wydanych na ich podstawie rozporządzeń.

§ 157. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych kieruje się poszanowaniem godności osobistej ucznia, dobrem uczniów i troską o ich zdrowie.

§ 158. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych przestrzega prawa dotyczącego pracy nauczyciela.

Rozdział 2

Prawa i obowiązki nauczycieli

§ 159. Nauczyciel ma prawo w szczególności do:

- 1) poszanowania godności osobistej i godności zawodu nauczyciela;
- 2) pomocy ze strony dyrektora w sprawach związanych z realizacją zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 3) stosowania programów nauczania i wychowania zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 4) decydowania o wyborze podręczników i materiałów edukacyjnych, środków dydaktycznych i metod kształcenia uczniów w zakresie prowadzonych zajęć;
- 5) wyposażenia stanowiska pracy, które umożliwia realizację programu dydaktyczno-wychowawczego;
- 6) swobodnego wyrażania swoich poglądów, proponowania i realizowania nowatorskich koncepcji pedagogicznych i organizacyjnych, uatrakcyjnających i usprawniających pracę szkoły;
- 7) doskonalenia swoich kwalifikacji zawodowych;
- 8) zdobywania kolejnych stopni awansu zawodowego;
- 9) oceny swojej pracy;
- 10) wynagrodzenia, zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 11) korzystania z prawa do ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych w związku z pełnieniem funkcji służbowych.

§ 160. Do obowiązków nauczyciela należy w szczególności:

- 1) kształcenie i wychowywanie uczniów w umiłowaniu ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
- 2) prowadzenie pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej z uwzględnieniem obowiązującej podstawy programowej;
- 3) zapewnianie wysokiego poziomu pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz realizowanych zadań organizacyjnych;
- 4) planowanie pracy na zasadach określonych w szkole;
- 5) wzbogacanie swojego warsztatu pracy;
- 6) prowadzenie zajęć zgodnie z tygodniowym planem zajęć;
- 7) prowadzenie zajęć za nieobecnych nauczycieli, zgodnie z poleceniem służbowym/harmonogramem zastępstw;
- 8) przestrzeganie zapisów niniejszego statutu i innych dokumentów wewnętrznych;
- 9) rozpoznawanie problemów uczniów oraz zgłaszanie ich wychowawcy oddziału, psychologowi, pedagogowi szkolnemu, a w dalszej kolejności dyrektorowi;
- 10) wspieranie każdego ucznia w rozwoju na miarę jego możliwości, z uwzględnieniem wieku ucznia, jego potrzeb oraz warunków środowiskowych;
- 11) udział w różnych formach doskonalenia zawodowego;
- 12) respektowanie i realizacja wymagań dyrektora odnośnie dyscypliny pracy, terminowości w wykonywaniu zadań i zarządzeń;
- 13) realizowanie w ramach 40 godzin na tydzień innych zajęć i czynności niż te, które wynikają z tygodniowego przydziału godzin, a które wynikają z zadań statutowych szkoły, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze, uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów;
- 14) przestrzeganie uprawnień uczniów i ich rodziców, w tym zaznajamianie ich z informacjami wynikającymi z przepisów prawa;
- 15) sprawowanie opieki nad powierzonym mu mieniem szkolnym;
- 16) czuwanie nad przestrzeganiem obowiązujących w szkole regulaminów, w tym zapoznanie z nimi uczniów, przypominanie;
- 17) ochrona danych osobowych uczniów;
- 18) prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej, zgodnie z przepisami prawa i zaleceniami dyrektora;
- 19) uczestniczenie w zebraniach rady pedagogicznej i zachowanie w tajemnicy spraw omawianych podczas zebrań rady pedagogicznej;
- 20) pełnienie dyżurów nauczycielskich, zapewniających uczniom bezpieczeństwo;
- 21) przestrzeganie czasu pracy ustalonego w szkole;
- 22) indywidualizowanie pracy z uczniem, odpowiednio do jego potrzeb rozwojowych i edukacyjnych;
- 23) przestrzeganie przepisów, zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych, a także wydawanych w tym zakresie poleceń i wskazówek dyrektora;
- 24) uczestniczenie w szkoleniach i instruktażu z zakresu bhp i ppoż. oraz poddanie się wymaganym egzaminom sprawdzającym;
- 25) przestrzeganie w szkole zasad współżycia społecznego;
- 26) przestrzeganie zasady, aby nie korzystać z telefonu komórkowego podczas zajęć edukacyjnych, z wyjątkiem sytuacji szczególnych;
- 27) poddanie się wstępnym, okresowym i kontrolnym oraz innym zaleconym badaniom lekarskim;
- 28) współpraca z dyrektorem oraz upoważnionymi osobami w wypełnianiu obowiązków dotyczących jakości pracy.

§ 161. Nauczyciel ponosi odpowiedzialność służbową i cywilną za:

- 1) tragiczne skutki, jakie wyniknęły z braku sprawowania nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach edukacyjnych, pozalekcyjnych, podczas pełnienia dyżurów przydzielonych przez dyrektora;
- 2) nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistniałym wypadku ucznia, pożarze lub innym zagrożeniu;
- 3) zniszczenie lub stratę majątku lub elementów wyposażenia szkoły.

Rozdział 3

Działalność zespołów nauczycieli

§ 162. Dyrektor może w ramach działań rady pedagogicznej tworzyć zespoły nauczycieli do realizacji zadań szkoły określonych w statucie.

§ 163. Zespoły zostają powołane przez dyrektora na czas określony lub nieokreślony.

§ 164. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora na wniosek tego zespołu.

§ 165. Do obowiązków przewodniczącego zespołu nauczycieli należy:

- 1) organizowanie pracy zespołu zgodnie z rodzajem wykonywanych zadań;
- 2) monitorowanie stopnia wykonywania i realizacji zadań;
- 3) przedstawienie podsumowania pracy zespołu na zasadach określonych przez dyrektora;
- 4) wykonywanie innych zadań zleconych przez dyrektora związanych z zakresem podejmowanych przez zespół zadań.

§ 166. Dyrektor szkoły na wniosek przewodniczącego zespołu może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników szkoły.

§ 167. W pracach zespołu mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami szkoły.

§ 168. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym.

§ 169. Praca zespołu może odbywać się w trybie online.

§ 170. Podsumowanie pracy zespołu, w formie określonej przez dyrektora, odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania rady pedagogicznej.

§ 171. 1. Dokumentacja pracy zespołu powinna być zgodna ze standardem obowiązującym w szkole.

2. Wzór dokumentacji powołanych zespołów nauczycieli może być wspólny dla wszystkich zespołów lub może być też typowy dla każdego zespołu nauczycieli, które powołuje dyrektor.

Rozdział 4

Zakres działań nauczycieli wychowawców

§ 172. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu nauczycielem wychowawcą danego oddziału.

§ 173. Nauczyciel wychowawca pełni w procesie dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczym szkoły odpowiedzialną rolę organizatora życia społeczności danego oddziału.

§ 174. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej przestrzega się zasady pełnienia funkcji nauczyciela wychowawcy w ciągu całego etapu edukacyjnego, chyba, że zmiana wychowawcy uzasadniona jest szczególnymi okolicznościami.

§ 175. Zadaniem nauczyciela wychowawcy jest wspomaganie rozwoju powierzonych mu uczniów, procesu uczenia się i przygotowanie uczniów do życia społecznego.

§ 176. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy dostosowuje się do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

§ 177. Obowiązki nauczyciela wychowawcy obejmują w szczególności:

- 1) sprawowanie opieki wychowawczej nad powierzonymi uczniami uczęszczającymi do określonego oddziału;
- 2) rozpoznawanie potrzeb i trudności każdego ucznia oraz, w miarę możliwości szkoły, zaspokajanie ich i usuwanie trudności;
- 3) otaczanie indywidualną opieką wychowawczą każdego ucznia, w tym interesowanie się jego środowiskiem;
- 4) współdziałanie z innymi nauczycielami, psychologiem, pedagogiem szkolnym, pielęgniarką szkolną w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych;
- 5) podejmowanie działań na rzecz integracji uczniów w oddziale;
- 6) organizowanie życia w oddziale;
- 7) organizowanie uczestnictwa oddziału w życiu szkoły;
- 8) utrzymywanie systematycznych kontaktów z rodzicami;
- 9) informowanie uczniów i ich rodziców o zasadach oceniania zachowania uczniów i postępów w nauce;
- 10) zapoznanie uczniów z prawami człowieka i obywatela;
- 11) kształtowanie w uczniach szacunku dla dobra wspólnego jako podstawy życia społecznego;
- 12) przygotowanie uczniów do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i w państwie, w duchu przekazu dziedzictwa kulturowego i kształtowania postaw patriotycznych;
- 13) kształtowanie w uczniach umiejętności radzenia sobie w sytuacjach trudnych, w tym w sytuacjach przemocy oraz zagrożeń uzależnieniami;
- 14) przygotowywanie uczniów do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów i hierarchizacji wartości na miarę swoich możliwości;
- 15) przyczynianie się do organizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej oraz pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 16) wnioskowanie o nagradzanie lub karanie uczniów;
- 17) prowadzenie dokumentacji nauczyciela wychowawcy, zgodnie z zaleceniami dyrektora;

- 18) uwzględnienie w planie pracy wychowawczej zadań z programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 19) analizowanie i ocenianie efektów pracy wychowawczej, profilaktycznej i opiekuńczej oraz przedstawianie okresowego sprawozdania z pracy wychowawczej;
- 20) decydowanie o ostatecznych ocenach okresowych/rocznych/końcowych zachowania uczniów oddziału;
- 21) informowanie rodziców o terminach spotkań z rodzicami oraz konsultacjach.

§ 178. Nauczyciel wychowawca jest odpowiedzialny za właściwe, zgodne z przepisami i terminowe wykonywanie obowiązków, w szczególności dotyczących:

- 1) efektywnego podejmowania działań wychowawczych;
- 2) prowadzenia wymaganej dokumentacji szkolnej;
- 3) informowania rodziców ucznia o postępach i osiągnięciach szkolnych wychowanków oraz o ewentualnych trudnościach/zagrożeniach;
- 4) wykonywania innych prac zleconych przez dyrektora, dotyczących jego wychowanków.

Rozdział 5

Zakres działań nauczyciela bibliotekarza

§ 179. Zakres działań nauczyciela bibliotekarza dotyczy w szczególności:

- 1) udostępniania książek i innych źródeł informacji;
- 2) tworzenia warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
- 3) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
- 4) prowadzenia zajęć z zakresu przysposobienia czytelniczego;
- 5) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.

§ 180. Nauczyciel bibliotekarz:

- 1) gromadzi, ewidencjonuje i opracowuje zbiory biblioteczne;
- 2) prowadzi poradnictwo w doborze odpowiedniej literatury;
- 3) wzbogaca księgozbiór biblioteki i ponosi odpowiedzialność za jego zabezpieczenie i utrzymanie w należyтым stanie;
- 4) prowadzi inwentaryzację i selekcję zbiorów;
- 5) uczestniczy w realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły oraz w innych przedsięwzięciach szkolnych;
- 6) rozpoznaje zainteresowania oraz inne potrzeby czytelnicze;
- 7) prowadzi różnorodne formy upowszechniania czytelnictwa.

§ 181. Formy spełniania zadań nauczyciela bibliotekarza dostosowuje się do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

§ 182. Nauczyciel bibliotekarz w planowanych zakupach książek uwzględnia potrzeby uczniów i nauczycieli.

§ 183. Nauczyciel bibliotekarz prowadzi dokumentację wskazaną przez dyrektora szkoły oraz składa okresowe sprawozdania z pracy biblioteki i oceny stanu czytelnictwa.

§ 184. Nauczyciel bibliotekarz, na koniec roku kalendarzowego, dokonuje, z działem księgowości, porównania zapisów wynikających z książki inwentarzowej z zapisami w dokumentacji księgowej.

Rozdział 6

Zakres działań wicedyrektora

§ 185. W szkole, z uwagi na liczbę oddziałów, tworzy się stanowisko wicedyrektora.

§ 186. Wicedyrektor zastępuje dyrektora w czasie jego nieobecności.

§ 187. Wicedyrektor odpowiada służbowo przed dyrektorem.

§ 188. Wicedyrektor wykonuje zadania ujęte w „Zakresie czynności wicedyrektora” oraz zlecane na bieżąco przez dyrektora.

Rozdział 7

Zakres działań nauczycieli specjalistów

§ 189. 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, ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych, stanowiących barierę oraz ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
- 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów młodzieży;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu oraz rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;

- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
- a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron,
 - b) rozpoznawaniu predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły.

§ 190. Formy spełniania zadań pedagoga i psychologa dostosowuje się do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

§ 191. Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych z uczniami, u których stwierdzono zaburzenia rozwoju mowy;
- 3) współpraca z rodzicami w zakresie porad i konsultacji dotyczących prowadzenia ćwiczeń z dzieckiem z zaburzeniami rozwoju mowy;
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
- 5) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 192. Nauczyciele specjaliści przygotowują, w każdym roku szkolnym, plan swojej pracy i przedstawiają do akceptacji dyrektorowi.

Rozdział 8

Zakres działań pomocy nauczyciela

§ 193. W szkole zatrudnia się dodatkowo pomoc nauczyciela, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa lub w uzgodnieniu z organem prowadzącym.

§ 194. Do obowiązków pomocy nauczyciela należy:

- 1) sumienne, sprawne i bezstronne wykonywanie zadań wyznaczonych przez dyrektora oraz określonych w zakresie obowiązków;
- 2) harmonijne współdziałanie z nauczycielem;
- 3) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
- 4) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
- 5) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z rodzicami, zwierzchnikami oraz współpracownikami;
- 6) przestrzeganie zasady, aby nie korzystać z telefonu komórkowego podczas zajęć edukacyjnych.

Rozdział 9

Zakres działań pracowników administracji i obsługi

§ 195. W szkole zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi.

§ 196. Pracownicy administracji i obsługi są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.

§ 197. Stosunek pracy z pracownikami administracji i obsługi szkół publicznych regulują odrębne przepisy.

§ 198. Podstawowym zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania szkoły, jako instytucji publicznej oraz utrzymanie obiektu, a także jego otoczenia w czystości i porządku.

§ 199. Pracownik administracji i obsługi zatrudniony w szkole zobowiązany jest do przestrzegania zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku, który ustala dyrektor.

§ 200. Prawa i obowiązki szkolnej administracji oraz obsługi są regulowane Kodeksem Pracy i opracowanymi regulaminami wewnątrzszkolnymi.

§ 201. Do obowiązków pracownika samorządowego zatrudnionego w szkole należy w szczególności:

- 1) przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa;
- 2) sumienne, sprawne i bezstronne wykonywanie zadań;
- 3) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
- 4) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
- 5) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
- 6) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z rodzicami, zwierzchnikami oraz współpracownikami;
- 7) udzielanie stosownych informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, w której pracownik jest zatrudniony, jeżeli prawo tego nie zabrania;
- 8) składanie oświadczeń o prowadzeniu działalności gospodarczej, zgodnie z wymogami ustawy.

Rozdział 10

Inne obowiązki pracowników szkoły wynikające z dyscypliny pracy i zachowania bezpieczeństwa własnego i uczniów

§ 202. Wszyscy pracownicy szkoły wykonują swoje obowiązki ogólne, wynikające z przepisów powszechnego prawa pracy, obowiązki szczególne, wynikające z przepisów branżowych i zakładowych oraz obowiązki indywidualne związane z rodzajem wykonywanej pracy.

§ 203. Każdy pracownik szkoły zobligowany jest do znajomości obowiązujących przepisów dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy.

§ 204. Niezależnie od obowiązków, o których mowa w § 202 pracownicy szkoły podejmują wszelkie działania i stosują wszelkie środki zapobiegające wypadkom uczniów i usuwające wszelkiego rodzaju zagrożenia.

§ 205. Pracownicy szkoły powinni zwrócić uwagę na osoby postronne, przebywające na terenie szkoły, a w razie potrzeby zwrócić się z prośbą o podanie celu pobytu lub zgłosić ten fakt dyrektorowi szkoły.

DZIAŁ VII

SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW

§ 206. Ocenianie wewnątrzszkolne stanowi integralną część procesu kształcenia i wychowania oraz służy wspieraniu uczniów.

§ 207. Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne;
- 2) zachowanie ucznia.

§ 208. 1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości oraz umiejętności w stosunku do:

- 1) wymagań określonych w podstawie programowej,
- 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania.

2. Zakres i sposób dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy, zostaje zawarty w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym sporządzonym dla każdego ucznia, który nauczyciele zobowiązani są realizować.

§ 209. Ocenianie zachowania polega na rozpoznawaniu przez nauczyciela wychowawcę, innych nauczycieli, uczniów danego zespołu stopnia respektowania zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.

§ 210. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
- 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
- 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;

5) dostarczanie rodzicom, nauczycielom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce, jego zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach;

6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

§ 211. Nauczyciele i nauczyciele wychowawcy oddziału na początku każdego roku szkolnego, we wrześniu, informują uczniów oraz ich rodziców o powinnościach wynikających z obowiązujących przepisów prawa dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.

§ 212. 1. Nauczyciele i nauczyciele wychowawcy oddziału o obowiązku wynikającym z § 211 informują uczniów na pierwszych zajęciach w danym roku szkolnym.

2. Przekaz nauczycieli oddziału odnotowany jest w dzienniku zajęć w formie tematu zajęć.

§ 213. 1. Informacje, o których mowa w § 211, przekazuje rodzicom nauczyciel wychowawca oddziału na zebraniu we wrześniu w danym roku szkolnym.

2. Przekazanie informacji nauczyciel wychowawca oddziału odnotowuje w dzienniku zajęć/ w protokole zebrania z rodzicami, który nauczyciel wychowawca ma obowiązek sporządzić.

3. Rodzic potwierdza podpisem swoją obecność na zebraniu, o którym mowa w ust. 1.

4. Jeżeli rodzic jest nieobecny na zebraniu, o którym mowa w ust. 1, to obowiązkiem nauczyciela wychowawcy oddziału jest poinformowanie rodzica o powinnościach wynikających z § 211 w inny sposób – rodzic potwierdza pisemnie przyjęcie informacji.

§ 214. Realizacja wymagań edukacyjnych oraz ocenianie uczniów następuje w oparciu o realizację indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych, sporządzonych dla każdego ucznia zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 215. Realizacja wymagań edukacyjnych oraz ocenianie uczniów następuje w oparciu o treści podstawy kształcenia ogólnego dla uczniów w niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym.

§ 216. Uczeń w trakcie nauki otrzymuje oceny:

1) bieżące;

2) klasyfikacyjne:

a) śródroczne i roczne,

b) końcowe.

§ 217. 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, a co wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

§ 218. Ocenianiu bieżącemu podlegają różne formy aktywności ucznia.

§ 219. Oceny bieżące są ocenami opisowymi.

§ 220. 1. Opisowe ocenianie bieżące polega na:

1) stosowaniu wzmocnień pozytywnych;

2) ustnej ocenie funkcjonowania ucznia prowadzonej podczas spotkań zespołu nauczycieli i specjalistów pracujących z uczniem;

- 3) opisie poziomu funkcjonowania danego ucznia w „Karcie diagnostycznej” (narzędzie diagnostyczne działające na zasadzie indywidualnego profilu funkcjonowania) nie rzadziej niż 2 razy w roku;
2. „Kartę diagnostyczną”, o której mowa w ust. 1 pkt 3, dołącza się do dokumentacji szkolnej.
3. „Karta diagnostyczna, o której mowa w ust. 1 pkt 3, ma charakter ciągły i obejmuje czas pobytu ucznia w szkole.
4. Brak postępów u ucznia nie podlega wartościowaniu negatywnemu.

§ 221. Nauczyciel może zastosować skalę z „Karty diagnostycznej” do zapisu oceniania bieżącego w dzienniku lekcyjnym.

§ 222. Nauczyciel może wprowadzić do dziennika lekcyjnego oznaczenia informujące, za co została wystawiona konkretna ocena bieżąca.

§ 223. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 224. Klasyfikacji śródrocznej dokonuje się raz w ciągu roku szkolnego na zakończenie I okresu.

§ 225. Oceny klasyfikacyjne śródroczne są ocenami opisowymi.

§ 226. O wynikach klasyfikacji śródrocznej rodzice informowani są podczas zebrania oddziału.

§ 227. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła zapewnia uczniowi stosowne wsparcie.

§ 228. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 229. Oceny roczne są ocenami opisowymi.

§ 230. Opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do odpowiednio wymagań i efektów kształcenia dla tego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyżnianiem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

§ 231. Ocenianie uczniów z religii odbywa się według skali:

- 1) stopień celujący - 6;
- 2) stopień bardzo dobry - 5;
- 3) stopień dobry - 4;
- 4) stopień dostateczny - 3;
- 5) stopień dopuszczający - 2;

6) stopień niedostateczny - 1.

§ 232. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.

§ 233. Kryteria oceniania zachowania ustalane są w oparciu o respektowanie zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia, określonych w statucie szkoły.

§ 234. W kryteriach oceniania zachowania, przy wystawianiu śródrocznej i rocznej/końcowej oceny klasyfikacyjnej, uwzględnia się następujące obszary:

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

§ 235. Oceny klasyfikacyjne zachowania uczniów są ocenami opisowymi.

§ 236. Szczegółowe kryteria przyporządkowane do wymienionych w § 234 obszarów znajdują się w opracowanym przez zespół nauczycieli „Arkuszu oceny zachowania ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym” – kryteria zawarte w arkuszu służą do sporządzenia oceny opisowej zachowania.

§ 237. Klasyfikacji rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

§ 238. Szkoła informuje ucznia i jego rodziców o przewidywanych śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i ocenie zachowania w terminie 14 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.

§ 239. Informacja przekazywana jest uczniom ustnie, zaś rodzicom ustnie lub pisemnie za potwierdzeniem przyjęcia informacji.

§ 240 Wszystkie oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.

§ 241. W związku z jawnością ocen, nauczyciel uzasadnia ocenę na prośbę ucznia lub jego rodzica.

§ 242. Uzasadnienie następuje bez względnej zwłoki w formie ustnej, chyba że prośba poparta jest wnioskiem pisemnym, zawierającym żądanie uzasadnienia pisemnego - wówczas nauczyciel wykonuje czynność w terminie dwóch dni od daty otrzymania wniosku.

§ 243. Nauczyciel jest zobowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

§ 244. Nauczyciel jest zobowiązany zapoznać się z indywidualnym programem edukacyjno-terapeutycznym opracowanym dla każdego ucznia, z którym prowadzi zajęcia edukacyjne, specjalistyczne i dodatkowe.

§ 245. Nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia według:

- 1) wskazań zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
- 3) wskazań zawartych w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania;
- 4) wskazań opinii lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego;

§ 246. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii wydanej przez lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń, na czas określony w tej opinii.

§ 247. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego na podstawie opinii wydanej przez lekarza o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, na czas określony w tej opinii.

§ 248. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w § 247 uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 249. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

§ 250. Uczeń nie znający języka polskiego jest oceniany według kryteriów opracowanych przez nauczycieli uczących w oddziale do którego uczęszcza.

§ 251. 1. Uczeń i jego rodzice mają prawo wglądu do dokumentacji związanej z ocenianiem.

2. Dokumentację, o której mowa w ust.1 udostępnia wychowawca oddziału lub nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne.

§ 252. O promowaniu ucznia do klasy programowo wyższej postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla danego ucznia.

§ 253. O ukończeniu szkoły przez ucznia postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla danego ucznia.

§ 254. Wyniki klasyfikacji są dokumentowane zgodnie z obowiązującym prawem.

§ 255. 1. Rodzice są informowani o osiągnięciach i trudnościach edukacyjnych swoich dzieci na zebraniach klasowych, podczas kontaktów indywidualnych, rozmów telefonicznych oraz za pośrednictwem poczty elektronicznej, zeszytu/dzienniczka ucznia.

2. Sposób przekazywania informacji jest ustalany wspólnie z rodzicami na zebraniu z wychowawcą oddziału we wrześniu każdego roku szkolnego.

§ 256. W przypadku trudności edukacyjnych nauczyciel powinien przeprowadzić indywidualną rozmowę z rodzicami i udokumentować ją w dzienniku zajęć lub w dokumentacji wychowawcy oddziału.

§ 257. Zasady dotyczące warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów nieuregulowane w niniejszym statucie, zawarte są w przepisach wyższego rzędu.

DZIAŁ VIII

ORGANIZACJA PRACOWNI SZKOLNYCH

§ 258. Szkoła posiada sale dydaktyczne, pracownię komputerową oraz pracownie specjalistyczne, w tym diagnozy i terapii metodą integracji sensorycznej, doświadczania świata, stymulacji bazalnej, logopedyczne, rewalidacyjne.

§ 259. Pracownia komputerowa wyposażona jest w odpowiednią ilość komputerów, co zapewnia każdemu uczniowi indywidualne wykonywanie ćwiczeń praktycznych.

§ 260. Pracownia komputerowa jest wyposażona w odpowiednie programy blokujące treści internetowe, które mogłyby mieć szkodliwy wpływ na rozwój uczniów.

§ 261. Pracownie specjalistyczne wyposażone są w odpowiedni sprzęt i pomoce dydaktyczne, które umożliwiają pracę z uczniem z zastosowaniem ćwiczeń praktycznych.

§ 262. Uczniowie mają możliwość wykonywania ćwiczeń praktycznych wynikających z realizacji podstawy programowej w pomieszczeniach szkolnych, a obowiązkiem nauczyciela jest przygotowanie potrzebnych pomocy dydaktycznych oraz zapewnienie właściwej opieki i bezpieczeństwa.

§ 263. Zasady korzystania z pomieszczeń szkolnych określone są w regulaminach, z którymi nauczyciel każdorazowo zapoznaje uczniów na początku roku szkolnego.

§ 264. Pomieszczenia, w których odbywają się zajęcia muszą spełniać warunki określone odrębnymi przepisami.

§ 265. Pomieszczenia, w których odbywają się zajęcia, winny być wietrzone w czasie każdej przerwy, a w razie potrzeby także w czasie zajęć.

DZIAŁ IX

ORGANIZACJA DODATKOWYCH ZAJĘĆ DLA UCZNIÓW

§ 266. W szkole organizowane są zajęcia dodatkowe uwzględniające potrzeby rozwojowe uczniów i ich zainteresowania.

§ 267. W ofercie szkoły znajdują się zajęcia rozwijające zainteresowania, zajęcia specjalistyczne, zajęcia projektowe, zajęcia prowadzone w ramach działalności klubów i organizacji szkolnych.

§ 268. Zajęcia dodatkowe realizowane są w formach odpowiadających potrzebom i oczekiwaniom uczniów oraz w zależności od możliwości szkoły.

§ 269. Zajęcia dodatkowe prowadzone są przez nauczycieli w ramach art. 42 Karty Nauczyciela, ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie szkoły, w ramach programów unijnych lub z innych środków pozyskanych przez szkołę.

§ 270. Udział uczniów we wszystkich formach zajęć dodatkowych jest dobrowolny i bezpłatny.

§ 271. Nauczyciel zobowiązany jest do opracowania planu pracy tych zajęć i przedstawienia go dyrektorowi.

§ 272. Organizowanie zajęć dodatkowych nie może powodować zakłóceń toku realizacji programów nauczania i podstawy programowej.

§ 273. 1. Zajęcia dodatkowe mogą odbywać się w dniach i godzinach otwarcia szkoły.

2. Organizacja zajęć dodatkowych w dniach i godzinach innych niż wymienione w ust.1 wymaga uzyskania zgody dyrektora.

§ 274. Zajęcia dodatkowe mogą być prowadzone przez inny podmiot po wcześniejszym podpisaniu odpowiedniej umowy/ porozumienia przez dyrektora.

§ 275. Wszystkie zajęcia dodatkowe muszą zapewnić ich uczestnikom wymagane warunki bezpieczeństwa i higieny.

§ 276. Dokumentacja zajęć dodatkowych jest prowadzona zgodnie z obowiązującym prawem.

DZIAŁ X

ORGANIZACJA WEWNĄTRZSZKOLNEGO SYSTEMU DORADZTWA ZAWODOWEGO

§ 277. Za organizację wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego odpowiada dyrektor oraz wyznaczony przez niego pracownik (psycholog lub nauczyciel prowadzący zajęcia z doradztwa zawodowego), któremu przydzielono koordynowanie działań z zakresu z tego zakresu.

§ 278. Zadaniem wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego jest rozwijanie umiejętności planowania dalszej drogi życiowej oraz poszukiwania pracy i uświadomienie konsekwencji dokonywanych wyborów.

§ 279. Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego odbywa się w oparciu o „Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego”.

§ 280. „Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego” obejmuje ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu przygotowania uczniów do dalszego życia, w tym:

- 1) działania prowadzone przez nauczyciela prowadzącego zajęcia z doradztwa zawodowego;
- 2) działania prowadzone przez psychologa;
- 3) działania zawarte w „Programie wychowawczo-profilaktycznym”;
- 4) działania realizowane przez nauczycieli w ramach podstawy programowej zajęć edukacyjnych, które takie treści zawierają.

§ 281. Przedsięwzięcia prowadzone w ramach „Wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego” mają charakter planowych działań obejmujących indywidualną i grupową pracę z uczniami, a także działania skierowane do rodziców i nauczycieli.

§ 282. Do zadań koordynatora z zakresu doradztwa zawodowego należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe;
- 2) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
- 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 4) współpraca z innymi nauczycielami w zakresie podejmowania działań związanych z doradztwem zawodowym;
- 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 6) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego;
- 7) monitorowanie losów absolwentów.
- 8)

DZIAŁ XI

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW, W TYM PRZYPADKI, W KTÓRYCH UCZEŃ MOŻE ZOSTAĆ SKREŚLONY Z LISTY UCZNIÓW SZKOŁY, A TAKŻE TRYB SKŁADANIA SKARG W PRZYPADKU NARUSZENIA PRAW UCZNIĄ

Rozdział 1

Prawa uczniów

§ 283. Uczeń ma prawo do:

- 1) wiedzy o przysługujących mu prawach i respektowaniu tych praw;
- 2) zapoznania się ze statutem szkoły, regulaminami i procedurami obowiązującymi w szkole;
- 3) bezpiecznych warunków nauki w szkole i na zajęciach organizowanych przez szkołę;
- 4) specjalnych warunków kształcenia i opieki dla uczniów niepełnosprawnych;
- 5) kształcenia się, wychowania i opieki odpowiedniej do wieku i osiągniętego rozwoju;

- 6) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości psychofizycznych;
- 7) zapoznania się z programem nauczania i wymaganiami edukacyjnymi dla tego poziomu nauczania;
- 8) właściwie zorganizowanego procesu edukacji, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 9) opieki wychowawczej i warunków, które zapewniają bezpieczeństwo fizyczne i psychiczne;
- 10) pomocy psychologiczno-pedagogicznej i zajęć rewalidacyjnych;
- 11) podmiotowego i równego traktowania bez względu na sytuację materialną, religię, światopogląd, odmienność kulturową, językową, etniczną czy inne cechy;
- 12) uzyskania wyjaśnień w sytuacjach konfliktów oraz odwołania się od decyzji, kar i postanowień z konfliktami związanych;
- 13) wyrażania własnej opinii oraz przekonań, jeśli nie naruszają one dobra innych osób;
- 14) wpływania na życie szkoły poprzez działalność w samorządzie uczniowskim oraz przynależność do organizacji działających na terenie szkoły;
- 15) współorganizowania imprez szkolnych i uczestnictwa w nich;
- 16) rozwijania swoich mocnych stron i korzystania z zajęć kół zainteresowań oraz innych form zajęć pozalekcyjnych;
- 17) udziału w uroczystościach szkolnych, konkursach, olimpiadach organizowanych na terenie szkoły i poza nią;
- 18) pomocy materialnej i stypendialnej w zależności od posiadanych przez szkołę środków;
- 19) współredagowania i wydawania gazety szkolnej;
- 20) reprezentowania szkoły na zewnątrz;
- 21) wypoczynku;
- 22) ochrony danych osobowych i wyrażania zgody na publikację wizerunku.

Rozdział 2

Obowiązki uczniów

§ 284. Uczeń ma obowiązek:

- 1) przestrzegania obowiązujących w szkole przepisów prawa zewnętrznego i wewnętrznego;
- 2) przestrzegania zasad współżycia szkolnego, w tym właściwego zachowania się podczas zajęć, właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów;
- 3) przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 4) aktywnego uczestnictwa w życiu oddziału klasowego i szkoły;
- 5) dbania o porządek w klasie i w szkole;
- 6) szanowania mienia szkolnego oraz mienia kolegów, nauczycieli i innych osób;
- 7) dbania o swoje zdrowie, higienę osobistą, bezpieczeństwo własne i kolegów, nieulegania nałogom i przekonywania innych o ich szkodliwości;
- 8) przestrzegania zasad ubierania się uczniów w szkole, tj. noszenie schludnego, niewyzywającego ubioru, a podczas uroczystości stroju odświętnego;
- 9) dbania o dobre imię i tradycje szkoły;
- 10) poszanowania symboli szkolnych, narodowych i międzynarodowych;
- 11) przygotowywania się do zajęć i systematycznego w nich uczestnictwa;

- 12) punktualnego przybycia na zajęcia szkolne, a w razie spóźnienia przybycia do sali, w której odbywają się zajęcia;
- 13) odrabiania prac domowych, jeśli takie zostały zadane;
- 14) usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych w formie:
 - a) zaświadczenia lekarskiego dostarczonego w terminie do 3 dni po przybyciu do szkoły,
 - b) pisemnego oświadczenia zawierającego informacje o przyczynie i czasie nieobecności, dostarczonego w terminie do 3 dni po przybyciu do szkoły,
 - c) ustnego usprawiedliwienia - wyłącznie w przypadku osobistego kontaktu rodzica z nauczycielem;
- 15) przestrzegania warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych, zgodnie z § 287.

§ 285. Właściwe zachowanie się podczas zajęć oznacza, że uczeń:

- 1) bierze aktywny udział w zajęciach, stara się nie przeszkadzać w ich prowadzeniu;
- 2) współpracuje z nauczycielem i uczniami danego oddziału;
- 3) przestrzega zasad kultury osobistej;
- 4) korzysta z pomocy dydaktycznych, zgodnie z polecaniem nauczyciela;
- 5) korzysta z urządzeń multimedialnych tylko na polecenie nauczyciela;
- 6) przestrzega zasad przyjętych przez oddział, w którym się uczy.

§ 286. Przestrzeganie zasad współżycia szkolnego rozumiane jest jako:

- 1) odnoszenie się z szacunkiem do koleżanek, kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz innych osób przebywających na terenie szkoły;
- 2) przeciwstawianie się przejawom wulgarności i brutalności;
- 3) szacunek dla poglądów i przekonań innych;
- 4) szacunek dla godności, wolności i odmienności drugiego człowieka;
- 5) brak działań agresywnych w stosunku do innej osoby, unikanie wulgarnych słów, gestów, zwrotów.

§ 287. W szkole obowiązują następujące zasady dotyczące przestrzegania warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych:

- 1) w szkole obowiązuje bezwzględna zasada niekorzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych z zastrzeżeniem § 287 pkt.2;
- 2) w wyjątkowych przypadkach uczeń może korzystać z telefonu komórkowego lub innych urządzeń elektronicznych w sekretariacie szkoły lub w innym miejscu wyłącznie za zgodą nauczyciela;
- 3) uczeń przynosi do szkoły telefon komórkowy lub inne urządzenie elektroniczne na własną odpowiedzialność - szkoła nie ponosi odpowiedzialności za ich zaginięcie;
- 4) aparaty telefoniczne przyniesione do szkoły działają w profilu „bez dźwięku” - niedopuszczalne jest słuchanie muzyki bez pozwolenia nauczyciela;
- 5) na terenie szkoły obowiązuje zakaz wykonywania zdjęć, nagrywania dźwięku i obrazu;
- 6) naruszenie przez ucznia zasad określonych w § 287 pkt. 1-5 skutkuje skonfiskowaniem urządzenia do depozytu dyrektora;
- 7) odbioru urządzenia z depozytu może dokonać uczeń lub rodzic ucznia.

§ 288. Dyrektor może wprowadzić jednolity strój szkolny o ile przepisy na to pozwalają.

Rozdział 3

Przypadki, w których uczeń może zostać skreślony z listy uczniów szkoły

§ 289. Uczeń może zostać skreślony z listy uczniów Szkoły Specjalnej Przystosabiającej do Pracy w Jarocinie:

- 1) w przypadku wejścia w poważny konflikt z prawem, np. posiadanie i rozprowadzanie narkotyków, bójki, rozboje zagrażające bezpieczeństwu i zdrowiu pozostałych uczniów;
- 2) w przypadku uporczywego uchylania się od uczęszczania do szkoły, mimo podjętych środków wychowawczych;
- 3) na swój pisemny wniosek skierowany do dyrektora w przypadku braku motywacji do nauki, kiedy uczeń nie rokuje ukończenia szkoły.

§ 290. Postępowanie w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów toczy się według przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego.

§ 291. Decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów szkoły podejmuje dyrektor szkoły w oparciu o zgromadzony materiał dowodowy.

§ 292. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.

§ 293. Dyrektor jest związany uchwałą rady pedagogicznej i opinią samorządu uczniowskiego o tyle, o ile bez jej braku wszczęcie postępowania administracyjnego jest niemożliwe.

§ 294. Decyzję otrzymują: uczeń pełnoletni, rodzice ucznia.

§ 295. Od decyzji dyrektora uczniowi przysługuje odwołanie do wielkopolskiego kuratora oświaty za pośrednictwem dyrektora szkoły.

Rozdział 4

Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia

§ 296. Jeśli prawa ucznia zostały złamane i nie może on znaleźć rozwiązania tej sytuacji, zwraca się o pomoc do nauczyciela wychowawcy, który rozwiązuje sprawę sam lub we współpracy z pedagogiem szkolnym lub psychologiem szkolnym, a w dalszej kolejności z dyrektorem.

§ 297. 1. Kiedy do złamania prawa doszło pomiędzy uczniami, nauczyciel wychowawca:

- 1) zapoznaje się z opinią stron;
- 2) podejmuje działania mediacyjne ze stronami sporu w celu polubownego załatwienia sprawy;
- 3) jeżeli ma trudności z rozstrzygnięciem sprawy, podejmuje działania mediacyjne we współpracy z pedagogiem szkolnym/ psychologiem szkolnym w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego, z którego każda ze stron będzie zadowolona;

4) w przypadku niemożności rozwiązania sporu we współpracy z pedagogiem szkolnym/psychologiem szkolnym przekazuje sprawę dyrektorowi.

2. Jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy uczniami, ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sporu podejmuje dyrektor.

§ 298. 1. W przypadku gdy do złamania praw ucznia doszło przez nauczyciela lub innego pracownika szkoły, uczeń zgłasza sprawę do wychowawcy, który:

- 1) zapoznaje się z opinią stron;
- 2) podejmuje działania mediacyjne ze stronami sporu w celu polubownego załatwienia sprawy;
- 3) jeżeli ma trudności z rozstrzygnięciem sprawy, podejmuje działania mediacyjne we współpracy z pedagogiem szkolnym/psychologiem szkolnym w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego, z którego każda ze stron będzie zadowolona;
- 4) w przypadku niemożności rozwiązania sporu we współpracy z pedagogiem szkolnym/psychologiem szkolnym przekazuje sprawę dyrektorowi.

2. Jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy uczniem a nauczycielem lub innym pracownikiem szkoły, ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sporu podejmuje dyrektor.

§ 299. 1. W przypadku gdy do złamania praw ucznia doszło przez nauczyciela wychowawcę, uczeń zgłasza sprawę do pedagoga szkolnego, który:

- 1) zapoznaje się z opinią stron;
- 2) podejmuje działania mediacyjne ze stronami sporu w celu polubownego załatwienia sprawy;
- 3) jeżeli ma trudności z rozstrzygnięciem sprawy, podejmuje działania mediacyjne we współpracy z psychologiem szkolnym w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego, z którego każda ze stron będzie zadowolona;
- 4) w przypadku niemożności rozwiązania sporu we współpracy z psychologiem szkolnym przekazuje sprawę dyrektorowi.

2. Jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy uczniem a nauczycielem wychowawcą, ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sporu podejmuje dyrektor.

§ 300. Jeżeli załatwienie spraw, o których mowa w § 297 - § 299, nie jest satysfakcjonujące, uczeń lub jego rodzic mogą wnieść skargę na piśmie do dyrektora.

§ 301. Skarga, składana w formie pisemnej, powinna zawierać imię, nazwisko i adres zgłaszającego oraz zwięzły opis zaistniałej sytuacji.

§ 302. Skargi i wnioski anonimowe nie będą przyjmowane.

§ 303. Dyrektor ponownie rozpatruje sprawę i udziela odpowiedzi na piśmie w ciągu 14 dni od otrzymania skargi.

§ 304. W przypadku niemożności lub trudności ustalenia przedmiotu sprawy, dyrektor może zobowiązać na piśmie wnoszącego skargę do złożenia dodatkowych wyjaśnień w terminie

7 dni od dnia otrzymania informacji z jednoczesnym pouczeniem, że nieudzielenie dodatkowych wyjaśnień pozostawia skargę bez rozstrzygnięcia.

§ 305. Jeżeli skarga dotyczy kilku spraw podlegających rozpatrzeniu przez różne osoby lub instytucje, dyrektor rozpatruje sprawę należącą do jego kompetencji, a pozostałe, w ciągu 7 dni, przekazuje właściwym organom lub instytucjom z równoczesnym powiadomieniem osoby wnoszącej skargę.

§ 306. Od rozstrzygnięcia dyrektora uczniowi przysługuje odwołanie się do szkolnego rzecznika praw ucznia.

§ 307. Szkoła ma obowiązek chronienia ucznia, który zwraca się o pomoc w przypadku łamania jego praw.

§ 308. Tożsamość ucznia składającego skargę jest objęta ochroną i nieudostępniana publicznie, chyba że uczeń składający skargę wyrazi na to zgodę.

§ 309. Wszelkie informacje uzyskane przez wychowawcę, pedagoga, psychologa i dyrektora w toku postępowania mediacyjnego stanowią tajemnicę służbową.

DZIAŁ XII

RODZAJE NAGRÓD I WARUNKI ICH PRYZNAWANIA UCZNIOM ORAZ TRYB WNOSZENIA ZASTRZEŻEŃ DO PRYZNANEJ NAGRODY

Rozdział 1

Rodzaje nagród dla uczniów oraz warunki ich przyznawania

§ 310. W szkole, wobec uczniów wyróżniających się wynikami w nauce, wzorowym zachowaniem, aktywnością społeczną i innymi formami zachowań, które budzą powszechne uznanie, można stosować następujące nagrody/wyróżnienia:

- 1) pochwała nauczyciela wychowawcy w obecności oddziału klasowego;
- 2) pochwała dyrektora w obecności oddziału klasowego;
- 3) pochwała dyrektora w obecności społeczności uczniowskiej podczas apelu szkolnego;
- 4) dyplom;
- 5) nagroda książkowa;
- 6) nagroda rzeczowa;
- 7) list gratulacyjny lub pochwalny skierowany do rodziców ucznia,
- 8) stypendium motywacyjne - w miarę posiadanych środków finansowych na ten cel;
- 9) inne wyróżnienia nadane przez radę pedagogiczną.

§ 311. Tryb i okoliczności przyznawania wyróżnień:

- 1) wyróżnienie może być przyznawane w każdym czasie;
- 2) wyróżnienie ucznia winno mieć na celu uznanie dla jego postawy wobec nauki, zaangażowania w życie szkoły, osiągnięć osobistych i służyć zarówno utrzymaniu prezentowanej przez ucznia postawy, jak i wpływać mobilizująco na innych;

- 3) w wyróżnianiu uczniów można pominąć zasadę stopniowania rodzajów wyróżnień, stosując zasadę adekwatności wyróżnienia do podstaw jej udzielenia;
- 4) dyrektor może wyróżnić ucznia z inicjatywy własnej lub na wniosek wychowawcy, nauczyciela, pedagoga, psychologa, rady pedagogicznej, samorządu uczniowskiego.

Rozdział 2

Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody

§ 312. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje prawo wniesienia zastrzeżeń wobec zastosowanej nagrody, gdy uznają, że jest ona nieadekwatna do uczniowskich osiągnięć.

§ 313. Zastrzeżenie powinno być złożone na piśmie do dyrektora najpóźniej w ciągu 3 dni roboczych od otrzymania nagrody.

§ 314. Składając zastrzeżenie, uczeń lub jego rodzice uzasadniają jego złożenie.

§ 315. 1. W celu rozpatrzenia zastrzeżenia, dyrektor może powołać komisję, której jest przewodniczącym.

2. W skład komisji mogą wchodzić: nauczyciel wychowawca oddziału, pedagog, psycholog, opiekun samorządu uczniowskiego, przedstawiciel samorządu uczniowskiego, przedstawiciel rady rodziców, inne osoby związane ze sprawą.

§ 316. 1. Komisja rozpatruje zastrzeżenie w obecności co najmniej 2/3 składu i podejmuje decyzję poprzez głosowanie.

2. W przypadku równej liczby głosów podczas głosowania, o którym mowa w § 452, głos decydujący ma przewodniczący komisji. Rozstrzygnięcie to jest ostateczne.

§ 317. O wyniku rozstrzygnięć dyrektor powiadamia ucznia lub rodzica na piśmie w ciągu 14 dni roboczych o dacie złożenia wniosku.

§ 318. 1. W przypadku złożenia wniosku przez niepełnoletniego ucznia szkoły obowiązkiem dyrektora jest powiadomienie rodziców ucznia o tym fakcie, w porozumieniu z wychowawcą oddziału, do której uczęszcza uczeń.

2. Powiadomienia rodziców ucznia dokonuje wychowawca oddziału, do której uczęszcza uczeń, w sposób przyjęty w szkole.

DZIAŁ XIII

RODZAJE KAR STOSOWANYCH WOBEC UCZNIÓW ORAZ TRYB ODWOŁYWANIA SIĘ OD KARY

Rozdział 1

Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów

§ 319. Wobec ucznia, który nie przestrzega statutu szkoły, poleceń dyrektora i nauczycieli stosuje się kary.

§ 320. Wymierzenie kary jest działaniem ostatecznym i zawsze winno być poprzedzone stosowaniem innych środków wychowawczych i korygujących postawy ucznia.

§ 321. W szkole, wobec uczniów, o których mowa w § 319, mogą być stosowane następujące rodzaje kar:

- 1) upomnienie ustne ze strony nauczyciela wychowawcy bądź nauczyciela;
- 2) upomnienie pisemne ze strony nauczyciela wychowawcy bądź nauczyciela;
- 3) telefoniczne powiadomienie rodziców przez wychowawcę oddziału o naruszeniu praw lub obowiązków przez ich dziecko;
- 4) upomnienie ustne ze strony dyrektora, udzielone indywidualnie uczniowi w obecności nauczyciela wychowawcy oddziału lub nauczyciela;
- 5) upomnienie ustne ze strony dyrektora, udzielone w obecności rodziców ucznia;
- 6) nagana nauczyciela wychowawcy oddziału wraz z pisemnym powiadomieniem rodziców o naruszeniu praw lub obowiązków przez ich dziecko;
- 7) nagana dyrektora wraz z pisemnym powiadomieniem rodziców o naruszeniu praw lub obowiązków przez ich dziecko;
- 8) pozbawienie ucznia przez nauczyciela wychowawcę oddziału lub dyrektora prawa udziału w imprezach szkolnych i wycieczkach;
- 9) pozbawienie ucznia przez nauczyciela wychowawcę oddziału lub dyrektora prawa do reprezentowania szkoły w konkursach lub zawodach sportowych;
- 10) nakaz uiszczenia opłaty za uszkodzony lub zniszczony sprzęt – opłata zostaje nałożona przez dyrektora na wniosek nauczyciela lub nauczyciela wychowawcę danego oddziału.

§ 322. Kary wymierzone uczniowi są odnotowywane w dokumentacji danego oddziału.

§ 323. Udzielona kara winna mieć charakter wychowawczy i nie może jej towarzyszyć naruszenie godności osobistej ucznia.

§ 324. Udzielona kara winna być wymierzona z uwzględnieniem zapisów zawartych w orzeczeniu o niepełnosprawności ucznia.

§ 325. Zabronione jest stosowanie kar naruszających nietykalność cielesną ucznia.

§ 326. Podmiot uprawniony do nałożenia kary stosuje ją po wyjaśnieniu wszystkich istotnych okoliczności towarzyszących naruszeniu praw i obowiązków uczniowskich, w tym po wysłuchaniu ucznia.

§ 327. W przypadku niemożności ustalenia winnego, wszelkie wątpliwości i okoliczności niejednoznacznie wskazujące na winowajcę traktowane winny być na korzyść obwinionego.

§ 328. Uczeń, który swoim zachowaniem wyrządził krzywdę innym członkom społeczności szkolnej jest zobowiązany do przeproszenia pokrzywdzonych osób, niezależnie od innych prawem przewidzianych form odpowiedzialności.

§ 329. W szkole nie stosuje się odpowiedzialności zbiorowej, jednakże wobec społeczności klasowej, która wspólnie dopuszcza się czynów niepożądanych, można wprowadzić sankcje polegające na ograniczeniu lub zawieszeniu prawa do uczestnictwa w zajęciach poza szkołą, tj. wyjście do kina, wyjazd na wycieczkę.

§ 330. Po upływie I okresu w danym roku szkolnym jeżeli uczeń poprawił zachowanie i nie dopuszcza się czynów wcześniej popełnionych, karę uważa się za niebyłą.

§ 331. W przypadku demoralizacji polegającej w szczególności na:

- 1) poważnym naruszeniu zasad współżycia szkolnego;
- 2) systematycznym uchylaniu się od obowiązku szkolnego;
- 3) używaniu alkoholu lub innych używek w celu wprowadzenia się w stan odurzenia;
- 4) włóczęgostwie;
- 5) uprawianiu nierzędu;
- 6) udziale w grupach przestępczych,

dyrektor przeciwdziała takiemu zachowaniu, powiadamiając o zaistniałej sytuacji rodziców oraz policję.

§ 332. Dyrektor zgłasza sprawę niepoprawnego zachowania ucznia na policję także w przypadkach, gdy:

- 1) rodzice ucznia odmawiają współpracy ze szkołą, nie stawiają się na wezwania wychowawcy oddziału i dyrektora szkoły;
- 2) uczeń nie zaniechał dotychczasowego postępowania, w szczególności jeśli do szkoły trafiają informacje o innych przejawach demoralizacji;
- 3) szkoła wykorzystała wszystkie dostępne jej środki wychowawcze, a ich zastosowanie nie przynosi żadnych rezultatów;
- 4) dochodzi do szczególnie drastycznych aktów agresji z naruszeniem prawa.

Rozdział 2

Tryb odwoływania się od kary

§ 333. 1. Od kary nałożonej przez nauczyciela lub nauczyciela wychowawcę uczniowi lub jego rodzicom przysługuje odwołanie się na piśmie do dyrektora w terminie 3 dni roboczych od dnia powiadomienia ucznia lub jego rodzica o nałożonej karze.

2. Dyrektor podejmuje działania wyjaśniające, dotyczące warunków zastosowanej kary i przyczyn jej zastosowania, a o ich wynikach powiadamia pisemnie ucznia lub jego rodziców w terminie 14 dni roboczych od daty złożenia wniosku.

§ 334. 1. Od kary nałożonej przez dyrektora uczniowi lub jego rodzicom przysługuje odwołanie się na piśmie do rady pedagogicznej w terminie 3 dni roboczych od dnia powiadomienia ucznia lub rodzica o nałożonej karze.

2. Rada pedagogiczna podejmuje działania wyjaśniające, dotyczące warunków zastosowanej kary i przyczyn jej zastosowania, a o ich wynikach powiadamia ucznia i jego rodziców w terminie 14 dni roboczych od daty złożenia wniosku.

§ 335. 1. Od rozstrzygnięcia dyrektora i rady pedagogicznej uczniowi lub jego rodzicom przysługuje odwołanie się do szkolnego rzecznika praw ucznia.

2. Szkolny rzecznik praw ucznia podejmuje działania wyjaśniające, dotyczące warunków zastosowanej kary i przyczyn jej zastosowania, a o ich wynikach powiadamia ucznia i jego rodziców w terminie 14 dni roboczych od daty złożenia wniosku.

3. Rozstrzygnięcie szkolnego rzecznika praw ucznia jest ostateczne.

§ 336. W celu rozpatrzenia zastrzeżenia, dyrektor, rada pedagogiczna, szkolny rzecznik praw ucznia mogą powołać komisję, która będzie analizowała działania wyjaśniające.

§ 337. W skład komisji mogą wchodzić: nauczyciel wychowawca oddziału, pedagog, psycholog, opiekun samorządu uczniowskiego, przedstawiciel samorządu uczniowskiego, przedstawiciel rady rodziców, inne osoby związane z daną sprawą.

§ 338. 1. W przypadku złożenia odwołania od kary statutowej udzielonej uczniowi szkoły przez niepełnoletniego ucznia szkoły obowiązkiem dyrektora jest powiadomienie rodziców ucznia o tym fakcie, w porozumieniu z wychowawcą oddziału klasy, do której uczęszcza uczeń.

2. Powiadomienia rodziców ucznia dokonuje wychowawca oddziału, do której uczęszcza uczeń, w sposób przyjęty szkole.

DZIAŁ XIV

SPOSÓB ORGANIZACJI I REALIZACJI DZIAŁAŃ W ZAKRESIE WOLONTARIATU

§ 339. Stosownie do potrzeb i możliwości, w granicach prawa, szkoła korzysta z usług wolontariuszy.

§ 340. Udział wolontariuszy w zajęciach organizowanych przez szkołę jest dopuszczalny, o ile obowiązujące przepisy prawa nie zastrzegają prowadzenia tych zajęć przez nauczycieli bądź innych specjalistów.

§ 341. Samorząd uczniowski, w porozumieniu z dyrektorem, może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

§ 342. Wolontariuszem może być każdy, kto dobrowolnie i za darmo chce pracować na rzecz innych.

§ 343. Nieletni uczniowie zobowiązani są przedstawić pisemną zgodę rodziców na działanie w wolontariacie.

§ 344. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

§ 345. Prawa i obowiązki wolontariusza określone są na piśmie.

§ 346. Świadczenia wolontariuszy są wykonywane w zakresie, w sposób i w miejscu oraz czasie określonym w porozumieniu z korzystającym z usług wolontarystycznych.

§ 347. Działalność wolontarystyczna może być potwierdzana zaświadczeniem, które wydaje się na żądanie zainteresowanego.

DZIAŁ XV

FORMY OPIEKI I POMOCY UCZNIOM, KTÓRYM Z PRZYCZYN ROZWOJOWYCH, RODZINNYCH LUB LOSOWYCH JEST POTRZEBNA POMOC I WSPARCIE

§ 348. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie jednostki samorządu terytorialnego.

§ 349. Jednostka samorządu terytorialnego uchwała regulamin udzielania pomocy materialnej, który dostępny jest w sekretariacie szkoły oraz u pedagoga szkolnego.

§ 350. Jeżeli regulamin jednostki samorządu terytorialnego daje szkole delegację do stworzenia wewnętrznego regulaminu, uczniom udzielana jest pomoc w oparciu o regulamin funkcjonujący w szkole.

§ 351. Pomoc materialna ma charakter socjalny lub motywacyjny.

§ 352. Szkoła, w miarę posiadanych możliwości, może też z własnej inicjatywy udzielić pomocy i wsparcia uczniowi, któremu jest to potrzebne z przyczyn rozwojowych, rodzinnych i losowych.

§ 353. Formami pomocy i wsparcia są:

- 1) wyprawka szkolna;
- 2) organizowanie dożywiania w ramach porozumienia z ośrodkami pomocy społecznej;
- 3) stypendium;
- 4) inne, w zależności od posiadanych funduszy.

§ 354. Organizację dożywiania reguluje „Regulamin dożywiania uczniów Zespołu Szkół Specjalnych w Jarocinie”.

§ 355. W celu zapewnienia uczniom bezpiecznych warunków podczas spożywania posiłków dyrektor organizuje dyżury nauczycieli i innych pracowników szkoły, ustalając ich harmonogram.

§ 356. Świadczenia w zakresie pomocy przyznawane są uczniom na wniosek ucznia pełnoletniego, rodziców, nauczycieli wychowawców, nauczycieli i dyrektora.

DZIAŁ XVI

ORGANIZACJA BIBLIOTEKI SZKOLNEJ ORAZ WARUNKI I ZAKRES WSPÓLPRACY BIBLIOTEKI SZKOLNEJ Z UCZNIAMI, NAUCZYCIELAMI, RODZICAMI ORAZ INNYMI BIBLIOTEKAMI

§ 357. W szkole działa biblioteka szkolna, która zgodnie ze Statutem Zespołu Szkół Specjalnych w Jarocinie jest wspólna dla wszystkich szkół wchodzących w skład Zespołu.

§ 358. Z biblioteki mogą korzystać wszyscy uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, rodzice oraz studenci odbywający praktyki.

§ 359. Godziny pracy biblioteki i nauczyciela bibliotekarza są ustalane przez dyrektora.

§ 360. Godziny pracy biblioteki są dostosowywane do tygodniowego rozkładu zajęć szkoły tak, aby umożliwić użytkownikom dostęp do księgozbioru.

§ 361. Wyposażenie biblioteki szkolnej stanowią zbiory książek, podręczników, materiałów multimedialnych, sprzęt multimedialny oraz inne materiały niezbędne do realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych szkoły.

§ 362. Biblioteka szkolna działa w oparciu o regulamin oraz roczny plan pracy.

§ 363. Biblioteka posługuje się pieczętką okrągłą o średnicy 30 mm, zawierającą w środku napis Zespół Szkół Specjalnych w Jarocinie

§ 364. Do zadań biblioteki szkolnej należy:

- 1) gromadzenie i udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych zgodnie z potrzebami uczniów i nauczycieli oraz potrzebami dydaktyczno-wychowawczymi szkoły;
- 2) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
- 3) zaspokajanie potrzeb czytelniczych i informacyjnych czytelników;
- 4) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
- 5) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym;
- 6) przygotowanie uczniów do poszukiwania, porządkowania i korzystania z różnych źródeł informacji;

- 7) wspomaganie procesu dydaktyczno-wychowawczego, w tym popularyzacja wiedzy wśród uczniów, nauczycieli i rodziców;
- 8) podejmowanie różnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej;
- 9) popularyzowanie wiedzy pedagogicznej.

§ 365. W bibliotece przeprowadzana jest inwentaryzacja księgozbioru z uwzględnieniem obowiązujących przepisów.

§ 366. Biblioteka szkolna współpracuje z uczniami na zasadach świadomego i aktywnego ich udziału, w zakresie rozbudzania i rozwijania zainteresowań czytelniczych, pogłębiania i wyrabiania nawyku czytania i samokształcenia.

§ 367. Warunki i zakres współpracy biblioteki szkolnej z uczniami:

- 1) uczniowie korzystają z biblioteki szkolnej zgodnie z regulaminem biblioteki;
- 2) uczniowie uczestniczą w zajęciach, konkursach, programach i projektach organizowanych lub współorganizowanych przez nauczyciela bibliotekarza;
- 3) uczniowie korzystają z oferty biblioteki ujętej w rocznym planie pracy biblioteki.

§ 368. Biblioteka szkolna współpracuje z nauczycielami na zasadach wzajemnego wspierania się w zakresie gromadzenia materiałów dydaktycznych i literatury przedmiotu, organizacji zajęć bibliotecznych, organizacji wspólnych przedsięwzięć.

§ 369. Warunki i zakres współpracy biblioteki szkolnej z nauczycielami:

- 1) nauczyciele korzystają z biblioteki szkolnej zgodnie z regulaminem biblioteki;
- 2) nauczyciel bibliotekarz informuje nauczycieli o zgromadzonych i nowo zakupionych materiałach bibliotecznych;
- 3) nauczyciele mogą zgłaszać zamówienia tematyczne wspierające proces dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy;
- 4) nauczyciel bibliotekarz udziela informacji o stanie czytelnictwa oraz statystykach dotyczących biblioteki;
- 5) nauczyciel bibliotekarz na prośbę nauczyciela organizuje zajęcia z zakresu przysposobienia czytelniczego;
- 6) nauczyciel bibliotekarz udostępnia stanowiska komputerowe nauczycielom pracującym indywidualnie oraz z małymi grupami uczniów.

§ 370. Biblioteka szkolna współpracuje z rodzicami na zasadach partnerstwa.

§ 371. Warunki i zakres współpracy biblioteki szkolnej z rodzicami:

- 1) rodzice korzystają z biblioteki szkolnej zgodnie z regulaminem biblioteki;
- 2) nauczyciel bibliotekarz współpracuje z rodzicami w celu doboru odpowiedniej literatury lub pozycji specjalistycznej;
- 3) rodzice uzyskują pomoc w doborze książki dla dziecka;
- 4) bibliotekarz na prośbę rodzica, na podstawie posiadanej dokumentacji, udziela informacji o stanie czytelnictwa jego dziecka;
- 5) rodzice mogą uczestniczyć w przedsięwzięciach organizowanych przez bibliotekę szkolną;
- 6) rodzice mogą zaproponować bibliotece szkolnej pomoc we wzbogacaniu zbioru bibliotecznego oraz współuczestnictwo w organizowaniu wystaw, konkursów i imprez czytelniczych.

§ 372. Biblioteka szkolna współpracuje z innymi bibliotekami na zasadach wzajemnego

wspierania się, wymiany doświadczeń, uczestnictwa w różnych zajęciach edukacyjnych i kulturalnych.

§ 373. Warunki i zakres współpracy biblioteki szkolnej z innymi bibliotekami:

- 1) możliwość korzystania z pozycji książkowych, których biblioteka nie posiada w zbiorach własnych;
- 2) współdziałanie przy realizacji przedsięwzięć promujących wartości czytelnicze i innych w zależności od potrzeb;
- 3) zakres współpracy z innymi bibliotekami zostaje określony w planie pracy biblioteki szkolnej na dany rok szkolny lub w założeniach przedsięwzięć, które są wspólnie realizowane.

§ 374. Biblioteka szkolna współpracuje z instytucjami kultury i stowarzyszeniami, zgodnie z potrzebami.

DZIAŁ XVII

ORGANIZACJA ŚWIETLICY Z UWZGLĘDNIENIEM WARUNKÓW WSZECHSTRONNEGO ROZWOJU UCZNIĄ

§ 375. W szkole funkcjonuje świetlica, która zgodnie ze Statutem Zespołu Szkół Specjalnych w Jarocinie jest wspólna dla wszystkich szkół wchodzących w skład Zespołu.

§ 376. Świetlica działa w oparciu o regulamin świetlicy i corocznie tworzony plan pracy świetlicy.

§ 377. Z regulaminem świetlicy rodzice i uczniowie są skutecznie zapoznawani.

§ 378. Godziny pracy świetlicy są dostosowane do potrzeb uczniów.

§ 379. Informacje na temat godzin pracy świetlicy podawane są do publicznej wiadomości na początku roku szkolnego.

§ 380. Nabór dzieci do świetlicy jest dokonywany na początku każdego roku szkolnego, zgodnie z regulaminem świetlicy.

§ 381. Pracownikami świetlicy szkolnej są wychowawcy świetlicy oraz pracownicy niepedagogiczni, którzy wspierają wychowawców świetlicy w realizacji zadań.

§ 382. Zajęcia świetlicowe są prowadzone dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na:

- 1) czas pracy rodziców;
- 2) organizację dojazdu do szkoły;
- 3) inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.

§ 383. Podczas zajęć świetlicowych uczniom zapewnia się:

- 1) bezpieczeństwo i zorganizowaną opiekę wychowawczą;
- 2) pomoc w nauce;

- 3) odpowiednie warunki do nauki własnej i rekreacji, które uwzględniają potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne.

§ 384. Świetlica w szczególności organizuje:

- 1) zajęcia rozwijające zainteresowania;
- 2) zajęcia zapewniające wsparcie rozwoju psychofizycznego;
- 3) zajęcia o charakterze wychowawczo-profilaktycznym;
- 4) zajęcia z zakresu kulturalnej rozrywki oraz kształtowania nawyków kultury życia codziennego;
- 5) zajęcia wyrabiające nawyki higieny, czystości, promujące zdrowy styl życia;
- 6) zajęcia rozwijające samodzielność, samorządność i aktywność społeczną;
- 7) zajęcia kształtujące umiejętności współdziałania w grupie rówieśniczej;
- 8) pomoc uczniom w przygotowaniu się do lekcji, odrabianiu zadań domowych;
- 9) gry i zabawy ruchowe oraz inne formy kultury fizycznej w pomieszczeniach i na świeżym powietrzu, mające na celu prawidłowy rozwój fizyczny ucznia;
- 10) współpracę z rodzicami i nauczycielami dzieci uczęszczających do świetlicy szkolnej, pedagogiem szkolnym, psychologiem szkolnym.

§ 385. Świetlica szkolna może organizować imprezy, uroczystości, konkursy w porozumieniu z dyrektorem szkoły i wychowawcami klas.

§ 386. Liczba uczniów na zajęciach świetlicowych, pozostających pod opieką jednego nauczyciela, powinna być dostosowana do obowiązujących przepisów prawa.

§ 387. Wychowawcy świetlicy prowadzą dokumentację pracy opiekuńczo-wychowawczej zgodnie z odrębnymi przepisami.

DZIAŁ XVIII

WARUNKI STOSOWANIA GODŁA SZKOŁY, CEREMONIAŁU SZKOLNEGO ORAZ SYMBOLI NARODOWYCH

§ 388. Szkoła posiada swoje godło – jest nim logo Zespołu Szkół Specjalnych w Jarocinie.

§ 389. Godło szkoły należy eksponować podczas uroczystości szkolnych, na dyplomach, oficjalnych pismach urzędowych szkoły, identyfikatorach.

§ 390. Szkoła posiada swój ceremoniał szkolny.

§ 391. Ceremoniał szkolny powinien:

- 1) być traktowany jako działanie zespołowe, stwarzające specyficzny klimat, w którym rodzą się wewnętrzne powiązania między członkami społeczności szkolnej w wyniku podejmowania wspólnych zadań, ścisłego współdziałania i dążenia do realizacji celów i zadań wychowawczych;
- 2) kształtować tradycję lokalną, patriotyzm i świadomą dyscyplinę opartą na konieczności przestrzegania pewnych rygorów oraz podporządkowanie się określonym normom

etycznym i prawnym jako czynnikom warunkującym prawidłowe funkcjonowanie człowieka w społeczności.

§ 392. Ceremoniał szkolny tworzą:

- 1) pieśń szkolna;
- 2) ustalone wykazem uroczystości szkolne;
- 3) ustalony porządek przebiegu ważnych uroczystości szkolnych;
- 4) opis zachowania się uczniów w trakcie uroczystości szkolnych.

§ 393. Pieśnią szkolną jest utwór pt. „Ambasador dzieci” - słowa Żaneta Piętka Remblewska, muzyka Jarosław Remblewski, opracowanie muzyczne Jarosław Remblewski, Arkadiusz Leonhard.

§ 394. Do uroczystości tworzących ceremoniał szkolny zalicza się:

- 1) obchody świąt narodowych;
- 2) uroczystości nawiązujące do ważnych wydarzeń historycznych państwa, regionu oraz szkoły, wynikające z kalendarza historycznego;
- 3) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego;
- 4) pasowanie na ucznia wraz ze ślubowaniem uczniów klas pierwszych;
- 5) pożegnanie uczniów kończących szkołę;
- 6) uroczystości związane z patronem.

§ 395. Ustala się następujący porządek przebiegu uroczystości szkolnych tworzących ceremoniał szkolny:

- 1) odśpiewanie hymnu państwowego;
- 2) powitanie gości z zachowaniem zasad precedencji – gości wita dyrektor lub wyznaczona przez niego osoba;
- 3) część artystyczna;
- 4) okolicznościowe przemówienia;
- 5) część końcowa – odśpiewanie pieśni szkoły.

§ 396. Opis zachowania się uczniów w trakcie uroczystości szkolnych tworzących ceremoniał szkolny:

- 1) wejście dyrektora szkoły (wraz z zaproszonymi gośćmi), co powinno oznajmić przygotowanie się do rozpoczęcia uroczystości;
- 2) osoba prowadząca uroczystość podaje komendę: „Do hymnu państwowego!”- uczniowie i wszyscy zgromadzeni wstają, przyjmują postawę zasadniczą i odśpiewują hymn państwowy „Mazurek Dąbrowskiego” (ilość zwrotek dowolna);
- 3) po odśpiewaniu hymnu prowadzący podaje komendę: „Po hymnie” - uczestnicy uroczystości przyjmują postawę swobodną;
- 4) w trakcie powitania gości oraz części artystycznej uczniowie zachowują się kulturalnie;
- 5) przed zakończeniem uroczystości następuje odśpiewanie pieśni szkoły.

§ 397. Podczas uroczystości tworzących ceremoniał szkolny obowiązuje odświętny strój.

§ 398. Szkoła, realizując proces wychowawczy, uczy szacunku i czci do najważniejszych symboli państwowych: godła, flagi, hymnu państwowego.

§ 399. Poszanowanie dla symboli państwowych powinno stać się zewnętrzną oznaką patriotyzmu i szacunku dla własnego kraju i narodu.

§ 400. Szkoła, jako instytucja, zobowiązana jest do używania godła i wywieszania flagi RP.

§ 401. Zapisy określające odpowiedzialność za używanie symboli państwowych znajdują się w zakresie obowiązków wyznaczonego pracownika szkoły.

§ 402. Odpowiedzialność powinna obejmować w szczególności: właściwe umieszczanie godła i flag, okresowe sprawdzanie stanu symboli narodowych i ich wymiana w przypadku zużycia, terminowe wywieszanie flag, zbieranie flag wycofanych z użytku w celu ich godnego zniszczenia.

§ 403. Pracowników szkoły i uczniów obowiązują zasady stosowania symboli narodowych, które zawarte są w dokumencie „Zasady stosowania symboli narodowych”, z którymi każdy pracownik szkoły i uczeń winien się zapoznać - wymogi dostosowuje się do indywidualnych możliwości uczniów.

§ 404. Zapoznanie pracowników z zasadami stosowania symboli narodowych ciąży na dyrektorze, natomiast uczniów - na nauczycielu wychowawcy oddziału.

DZIAŁ XIX

ORGANIZACJA WSPÓLDZIAŁANIA Z PORADNIAMI PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNYMI ORAZ INNYMI INSTYTUCJAMI DZIAŁAJĄCYMI NA RZECZ RODZINY I MŁODZIEŻY

§ 405. W celu realizacji zadań statutowych szkoła współdziała:

- 1) z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;
- 2) innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, w tym niepełnosprawnej.

§ 406. Współdziałanie z podmiotami zewnętrznymi następuje w trybie roboczym, a także na podstawie zawartych porozumień, które określają zasady tego współdziałania.

§ 407. Współdziałanie ma na celu:

- 1) wymianę informacji;
- 2) pomoc w rozwiązywaniu problemów;
- 3) doskonalenie kompetencji nauczycieli;
- 4) wspieranie rodziców i udzielanie im pomocy w zależności od potrzeb;
- 5) podejmowanie działań interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

§ 408. Formami współpracy są:

- 1) porady i konsultacje;
- 2) warsztaty edukacyjne;
- 3) spotkania;
- 4) dzielenie się materiałami edukacyjnymi.

DZIAŁ XX

ORGANIZACJA I FORMY WSPÓLDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI W ZAKRESIE NAUCZANIA, WYCHOWANIA, OPIEKI I PROFILAKTYKI

§ 409. Szkoła stwarza rodzicom warunki partnerskiej współpracy w działaniach edukacyjnych i opiekuńczych.

§ 410. Szkoła współdziała z rodzicami, zapewniając im dostęp do informacji dotyczących ich dziecka oraz działalności statutowej szkoły.

§ 411. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki nie mogą być pobierane od rodziców opłaty bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

§ 412. Prawidłowy przepływ informacji pomiędzy szkołą a rodzicami zapewniają:

- 1) zebrania ogółu rodziców z dyrektorem - organizowane nie rzadziej niż 2 razy w ciągu roku szkolnego;
- 2) zebrania rodziców danego oddziału - organizowane przez nauczyciela wychowawcę oddziału nie rzadziej niż 2 razy w ciągu roku szkolnego;
- 3) spotkania dyrektora z radami klasowymi rodziców;
- 4) zebrania prezydium rady rodziców – członkowie rady rodziców zobowiązani są do informowania pozostałych rodziców;
- 5) konsultacje indywidualne z wychowawcą oddziału lub innymi nauczycielami, niekolidujące z rozkładem zajęć edukacyjnych;
- 6) spotkania okolicznościowe, uroczystości i imprezy szkolne;
- 7) wspólnie wyjazdy i wycieczki;
- 8) spotkania ze specjalistami;
- 9) rozmowy telefoniczne;
- 10) kontakty e-mailowe;
- 11) zapisy w klasowych zeszytach spostrzeżeń, potwierdzone podpisem nauczyciela;
- 12) dzienniczki ucznia;
- 13) działania włączające rodziców w realizację programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
- 14) informacje przekazywane za pomocą mediów społecznościowych.

§ 413. Podczas pierwszego zebrania z rodzicami, w danym roku szkolnym, nauczyciele wychowawcy:

- 1) zapoznają rodziców z programami nauczania, zasadami oceniania wewnątrzszkolnego, prawami i obowiązkami zapisanymi w statucie szkoły;
- 2) przedstawiają plan pracy wychowawczej;
- 3) stwarzają rodzicom możliwość zgłaszania propozycji dotyczących pracy szkoły;
- 4) przedstawiają inne informacje, które wynikają z potrzeb oraz dokumentów wewnętrznych szkoły, np.: regulamin świetlicy szkolnej, procedury przewozu uczniów.

§ 414. Rodzice mogą zwołać zebranie z własnej inicjatywy w uzgodnieniu z dyrektorem.

§ 415. Rodzice mają prawo do:

- 1) uzyskania informacji związanej z ich dzieckiem, z poszanowaniem przepisów o ochronie danych osobowych;
- 2) pełnego dostępu do wszystkich działań edukacyjnych prowadzonych na terenie szkoły, z uwzględnieniem potrzeb i możliwości ich dziecka;
- 3) wpływania na politykę oświatową realizowaną w szkole za pośrednictwem rady rodziców;
- 4) żądania wysokiej jakości usług edukacyjnych;
- 5) zapoznania się z obowiązującymi w szkole dokumentami;
- 6) zwracania się do dyrektora z wszelkimi zapytaniami dotyczącymi pracy szkoły, w tym nauczycieli.

§ 416. Rodzice mogą zaproponować szkole/nauczycielowi nowatorskie, oryginalne metody i formy pracy lekcyjnej oraz pozalekcyjnej, jak również aktywną pomoc lub współuczestnictwo w realizacji przedsięwzięć.

§ 417. Rodzice uczniów danego oddziału poprzez klasową radę rodziców, na łączny wniosek minimum 2/3 ogółu rodziców danego oddziału, mogą wystąpić z wnioskiem do dyrektora o zmianę wychowawcy.

§ 418. Tryb postępowania w sprawie zmiany wychowawcy klasy:

- 1) podjęcie uchwały przez klasową radę rodziców w sprawie wystąpienia do dyrektora o zmianę nauczyciela wychowawcy z określeniem przyczyn;
- 2) złożenie na piśmie wniosku do dyrektora przez klasową radę rodziców o zmianę nauczyciela wychowawcy z określeniem przyczyn;
- 3) powołanie przez dyrektora komisji do zbadania zasadności wniosku w składzie: dyrektor, wicedyrektor, przedstawiciel rady pedagogicznej;
- 4) udzielenie na piśmie odpowiedzi dyrektora na wniosek rodziców w ciągu 14 dni;
- 5) rada rodziców klasy może wystąpić o ponownie rozpatrzenie wniosku w przypadku jego odmownego załatwienia, jeśli zajdą nowe okoliczności i elementy uzasadniające to wystąpienie;
- 6) ostateczną decyzję podejmuje dyrektor.

§ 419. Szkoła zapewnia rodzicom, w miarę posiadanych możliwości, dostęp do usług pedagoga i psychologa.

§ 420. Rodzice mają obowiązek:

- 1) nie zaniedbywać swoich obowiązków rodzicielskich;
- 2) angażowania się, jako partnerzy, w proces edukacyjny;
- 3) przekazywania wszelkich informacji związanych z możliwością osiągnięcia wspólnych celów edukacyjnych i opiekuńczych;
- 4) włączać się w życie szkoły i stanowić istotną część społeczności szkolnej.

§ 421. W celu zapewnienia uczniom odpowiednich warunków do rozwoju i opieki, rodzic przekazuje do szkoły informacje uznane przez niego za istotne, np. dane o stanie zdrowia dziecka, stosowanej diecie, poziomie rozwoju.

DZIAŁ XXI

ORGANIZACJA WSPÓLDZIAŁANIA ZE STOWARZYSZENIAMI LUB INNYMI ORGANIZACJAMI W ZAKRESIE DZIAŁALNOŚCI INNOWACYJNEJ

§ 422. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną w celu podwyższenia jakości swej pracy zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 423. W szkole mogą działać organizacje i stowarzyszenia służące rozwojowi uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 424. Współdziałanie ze stowarzyszeniami lub organizacjami odbywa się w oparciu o zawarte porozumienie określające zasady współpracy.

DZIAŁ XXII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 425. Statut jest dokumentem ogólnodostępnym.

§ 426. Statut jest dostępny w sekretariacie, bibliotece i na stronie internetowej szkoły.

§ 427. Zmiany w statucie wprowadza się uchwałą rady pedagogicznej w przypadku zmian w przepisach prawa lub w przypadku potrzeb wewnętrznych.

§ 428. W przypadku, kiedy uchwalone zostają 3 zmiany do statutu opracowuje się ujednolicony tekst statutu.

§ 429. Jeżeli dotychczasowa treść statutu wskutek wprowadzonych zmian utrudnia czytanie, rada pedagogiczna może przygotować treść nowego statutu i go uchwalić.

§ 430. Wszystkie inne zasady funkcjonowania szkoły, nieujęte w niniejszym statucie, uregulowane są odrębnymi przepisami.