

**UCHWAŁA NR 1199.LXXXIX.2024**

**RADY MIASTA CZĘSTOCHOWY**

z dnia 21 marca 2024 r.

**w sprawie przekształcenia Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego nr 5 w Częstochowie, przy ul. Juliusza Słowackiego 35 poprzez utworzenie Szkoły Specjalnej Przystosabiającej do Pracy nr 6 w Częstochowie w Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym nr 5 w Częstochowie przy ul. Juliusza Słowackiego 35**

Na podstawie art. 88 ust. 1 i 7 i art. 89 ust. 9 w związku z art. 29 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 900 z późn. zm.), art. 12 pkt 8 lit. i w związku z art. 4 ust. 1 i art. 92 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 107), art. 12 ust.1 pkt 2, ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1270 z późn. zm.) oraz art. 19 ust. 2 ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (t.j. Dz.U. z 2022 r., poz. 854)

**Rada Miasta Częstochowy uchwala:**

**§ 1.** Z dniem 31 sierpnia 2024 r. przekształca się Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy nr 5 w Częstochowie przy ul. Juliusza Słowackiego 35 poprzez utworzenie Szkoły Specjalnej Przystosabiającej do Pracy nr 6 w Częstochowie w Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym nr 5 w Częstochowie przy ul. Juliusza Słowackiego 35.

**§ 2.** Szkole Specjalnej Przystosabiającej do Pracy nr 6 w Częstochowie nadaje się akt założycielski stanowiący załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

**§ 3.** Szkole Specjalnej Przystosabiającej do Pracy nr 6 w Częstochowie nadaje się pierwszy statut w brzmieniu określonym w załączniku nr 2 do niniejszej uchwały.

**§ 4.** Szkołę Specjalną Przystosabiającą do Pracy nr 6 w Częstochowie wyposaża się w składniki mienia określone w załączniku nr 3 do niniejszej uchwały.

**§ 5.** Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Częstochowy.

§ 6. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Rady Miasta  
Częstochowy

**Zbigniew Niesmaczny**

Załącznik Nr 1 do uchwały Nr 1199.LXXXIX.2024

Rady Miasta Częstochowy

z dnia 21 marca 2024 r.

### **AKT ZAŁOŻYCIELSKI**

#### **Szkoły Specjalnej Przesposabiającej do Pracy nr 6 w Częstochowie w Specjalnym Ośrodku Szkolno- Wychowawczym nr 5 w Częstochowie, przy ul. Juliusza Słowackiego 35**

Na podstawie art. 88 ust. 1 i 7 w związku z art. 29 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 900 z późn. zm.)

#### **Rada Miasta Częstochowy**

nadaje akt założycielski dla:

#### **Szkoły Specjalnej Przesposabiającej do Pracy nr 6 w Częstochowie**

Typ szkoły: trzyletnia szkoła specjalna przesposabiająca do pracy

Nazwa: Szkoła Specjalna Przesposabiająca do Pracy nr 6 w Częstochowie

Siedziba: ul. Juliusza Słowackiego nr 35, 42-217 Częstochowa

## STATUT

### **Szkoły Specjalnej Przystosabiającej do Pracy nr 6 w Częstochowie**

#### **w Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym nr 5**

#### **przy ul. Juliusza Słowackiego 35 w Częstochowie**

### **Podstawa prawna**

Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. 2023 r., poz. 900 z późn. zm.), ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. 2022 r., poz. 2230 ze późn. zm.), ustawa z 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (t.j. Dz. U. 2023 r. poz. 984 z późn. zm.), rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (t.j. Dz. U. 2023 r., poz. 2736 z późn. zm.), rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (t.j. Dz. U. 2023 r., poz. 1798), rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 22 lipca 2022 r. w sprawie wykazu zajęć prowadzonych bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz przez nauczycieli poradni psychologiczno-pedagogicznych oraz nauczycieli: pedagogów, pedagogów specjalnych, psychologów, logopedów, terapeutów pedagogicznych i doradców zawodowych (t.j. Dz. U. 2022 r., poz. 1610), rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 lutego 2019 r. w sprawie doradztwa zawodowego (t.j. Dz. U. 2019 r., poz.325), rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (t.j. Dz. U. 2024 r., poz.50), rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (t.j. Dz. U. 2020 r., poz.1309), rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (t.j. Dz. U. 2023 r., poz. 2572).

### Spis treści

Rozdział 1 – Postanowienia ogólne – nazwa, siedziba oraz typ szkoły	2
Rozdział 2 – Cele i zadania szkoły	3
Rozdział 3 – Organy szkoły oraz ich kompetencje – zagadnienia podstawowe	5
Rozdział 4 – Organizacja szkoły	9

Rozdział 5 – Organizacja świetlicy szkolnej	11
Rozdział 6 – Wolontariat	12
Rozdział 7 – Formy pomocy uczniom	13
Rozdział 8 – Organizacja i formy współdziałania z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, profilaktyki	14
Rozdział 9 – Organizacja pomocy psychologiczno – pedagogicznej	16
Rozdział 10 – Zakres zadań nauczycieli i wychowawców	18
Rozdział 11 – Zadania specjalistów – logopedy, psychologa, doradcy zawodowego	19
Rozdział 12 – Doradztwo zawodowe	21
Rozdział 13 – Prawa i obowiązki ucznia	22
Rozdział 14 – Wewnątrzszkolne ocenianie	23
Rozdział 15 – Kary i nagrody	28
Rozdział 16 – Bezpieczeństwo i opieka	30
Rozdział 17 – Zasady rekrutacji uczniów	31
Rozdział 18 – Dokumentacja szkoły	31
Rozdział 19 – Postanowienia końcowe	32

### **Rozdział 1.**

#### **Postanowienia ogólne - nazwa, siedziba oraz typ szkoły**

**§ 1.** 1. Szkoła Specjalna Przesposabiająca do Pracy nr 6 w Częstochowie w Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym nr 5 w Częstochowie zwana dalej „szkołą przysposabiającą do pracy” jest szkołą publiczną - trzyletnią szkołą specjalną przysposabiającą do pracy.

2. Pełna nazwa szkoły brzmi: Szkoła Specjalna Przesposabiająca do Pracy nr 6 w Częstochowie w Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym nr 5 w Częstochowie.

3. Szkoła ma siedzibę w Częstochowie przy ulicy Juliusza Słowackiego nr 35 w budynku Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego nr 5 w Częstochowie.

4. Organem prowadzącym szkołę jest Miasto Częstochowa na prawach powiatu z siedzibą w Częstochowie przy ul. Śląskiej 11/13.

5. Nadzór nad szkołą przysposabiającą do pracy sprawuje Śląski Kurator Oświaty.

6. Ustalona nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu, z zastrzeżeniem ust. 8.

7. Na pieczęciach i stemplach używa się nazwy w brzmieniu: Szkoła Specjalna Przesposabiająca do Pracy nr 6 w Częstochowie w Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym nr 5 w Częstochowie ul. Juliusza Słowackiego 35, 42-217 Częstochowa.

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.

**§ 2. 1.** Ilekroć w statucie jest mowa o:

1) statucie szkoły - należy przez to rozumieć statut Szkoły Specjalnej Przesposabiającej do Pracy nr 6 w Częstochowie, w Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym nr 5 w Częstochowie;

2) radzie pedagogicznej - należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Szkoły Specjalnej Przesposabiającej do Pracy nr 6 w Częstochowie, w Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym nr 5 w Częstochowie;

3) dyrektorze szkoły - należy przez to rozumieć dyrektora Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego nr 5 w Częstochowie, który pełni jednocześnie funkcję dyrektora Szkoły Specjalnej Przesposabiającej do Pracy nr 6 w Częstochowie, w Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym nr 5 w Częstochowie;

4) radzie rodziców - należy przez to rozumieć Radę Rodziców Szkoły Specjalnej Przesposabiającej do Pracy nr 6 w Częstochowie, w Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym nr 5 w Częstochowie.

## **Rozdział 2. Cele i zadania szkoły**

**§ 3. 1.** Cele szkoły:

1) wszechstronny rozwój młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym, znacznym i z niepełnosprawnościami sprzężonymi oraz umożliwienie jej integracji i optymalnego funkcjonowania w życiu społecznym;

2) objęcie edukacją, rewalidacją, wychowaniem i opieką uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym, znacznym i z niepełnosprawnościami sprzężonymi w szkole specjalnej przesposabiającej do pracy;

3) podejmowanie działań w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej wobec uczniów wymagających wsparcia;

4) realizacja zajęć edukacyjnych prowadzonych w oparciu o obowiązującą podstawę programową;

5) działalność edukacyjna szkoły określona przez:

a) indywidualne programy edukacyjno-terapeutyczne, ustalone dla każdego ucznia na podstawie wielospecjalistycznej oceny poziomu jego funkcjonowania, które opracowuje zespół ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej,

b) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, który przygotowuje każdego ucznia do:

- życia w: rodzinie, w środowisku rówieśniczym, lokalnym oraz w społeczeństwie,
- kształtuje umiejętności rozpoznawania wartości moralnych i etycznych,
- kształtuje umiejętności dokonywania wyborów właściwych postaw i autorytetów,
- uczy umiejętności dokonywania wyboru właściwych zachowań chroniących zdrowie i życie własne oraz innych ludzi,

c) program przysposobienia do pracy opracowany dla danego oddziału, który opisuje wszystkie działania szkoły przysposabiającej do pracy przygotowujące uczniów do wykonywania pracy.

## 2. Zadania szkoły:

- 1) zdobycie przez uczniów wiedzy i umiejętności niezbędnych do samodzielnego życia tak, aby byli zaradni, potrafili kierować własnym zachowaniem, aby mogli uczestniczyć w życiu społecznym w miarę swych możliwości;
- 2) rewalidacja deficytów wskazanych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 3) zapewnienie warunków realizacji indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych;
- 4) umożliwienie rozwoju zainteresowań uczniów poprzez samorealizację w różnego typu zajęciach pozalekcyjnych;
- 5) wyeksponowanie w procesie dydaktyczno-wychowawczym kształcenia u młodzieży praktycznych umiejętności i nawyków niezbędnych w życiu społecznym;
- 6) wyrabianie nawyków samoobsługi i samodzielności;
- 7) współpraca z: rodzinami uczniów, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, służbą zdrowia oraz innymi ośrodkami, instytucjami i stowarzyszeniami działającymi na rzecz uczniów z niepełnosprawnością intelektualną oraz z niepełnosprawnością sprzężoną;
- 8) umożliwienie podtrzymania poczucia tożsamości narodowej i religijnej;
- 9) poznawanie typowych sytuacji związanych z wykonywaniem określonej pracy;
- 10) opanowanie podstawowych umiejętności niezbędnych do wykonania czynności na określonym stanowisku pracy;
- 11) zapewnienie uczniowi zajęć przysposobienia do pracy oraz zajęć w pracowniach szkolnych i poza szkołą, zgodnie z jego predyspozycjami i zainteresowaniami, celem nabywania umiejętności związanych z pracą;
- 12) realizacja zadań opiekuńczo-wychowawczych;
- 13) realizacja zadań z zakresu udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

14) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki.

**§ 4. 1.** Szczegółowe zadania edukacyjne, wychowawcze i profilaktyczne określa program wychowawczo-profilaktyczny.

2. W oparciu o program wychowawczo - profilaktyczny szkoły konstruowany jest plan wychowawczo-profilaktyczny klasy.

3. Szczegółowy sposób realizacji zadań opiekuńczych określa dyrektor wewnętrznymi zarządzeniami.

4. Zadania szkoły uwzględniają optymalne warunki rozwoju ucznia, zasady bezpieczeństwa oraz zasady promocji i ochrony zdrowia zawarte w odrębnych przepisach.

### **Rozdział 3.**

#### **Organy szkoły oraz ich kompetencje - zagadnienia podstawowe**

**§ 5. 1.** Organami szkoły są:

- 1) dyrektor szkoły,
- 2) rada pedagogiczna,
- 3) rada rodziców.

#### **Kompetencje dyrektora szkoły**

**§ 6. 1.** Dyrektor szkoły:

- 1) kieruje działalnością szkoły;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do pracowników pedagogicznych;
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) przewodniczy i prowadzi zebrania rady pedagogicznej, realizuje jej uchwały podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 5) dysponuje środkami finansowymi i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 6) organizuje obsługę administracyjną, finansową i gospodarczą;
- 7) może skreślić ucznia z listy na podstawie uchwały rady pedagogicznej;
- 8) podejmuje decyzje w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
- 9) podejmuje decyzje w sprawach nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom oraz innym pracownikom szkoły;



10) występuje z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli i innych pracowników szkoły;

11) współpracuje z radą pedagogiczną i rodzicami;

12) wstrzymuje uchwały rady pedagogicznej niezgodne z przepisami prawa;

13) dokonuje oceny pracy nauczyciela;

14) wyraża zgodę na podjęcie w szkole działalności przez stowarzyszenia i organizacje;

15) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli;

16) w organizacji praktyk pedagogicznych;

17) organizuje, zapewnia i nadzoruje bezpieczne i higieniczne warunki nauki i pracy dla uczniów i pracowników w czasie ich pobytu w szkole;

18) organizuje dla pracowników szkoły szkolenia w zakresie bhp i zapoznaje ich na bieżąco z nowymi przepisami, instrukcjami i wytycznymi w tym zakresie, sprawuje nadzór nad przestrzeganiem przepisów;

19) wprowadza innowację w szkole zarządzeniem dyrektora na podstawie obowiązującej w szkole procedury wprowadzania innowacji;

20) przedstawia na posiedzeniu rady pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku, ogólne wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;

21) sprawuje nadzór nad awansem zawodowym nauczycieli.

### **Rada pedagogiczna - kompetencje**

#### **§ 7. 1. Rada pedagogiczna:**

1) w skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy pracownicy pedagogiczni jako członkowie stali w tym dyrektor, jako przewodniczący;

2) w zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;

3) zebrania rady pedagogicznej są organizowane: przed rozpoczęciem roku szkolnego, w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania rady pedagogicznej mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, na wniosek dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej na wniosek 1/3 członków rady pedagogicznej;

- 4) przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania rady pedagogicznej;
- 5) rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian;
- 6) do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej szkoły należy:
  - a) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
  - b) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
  - c) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców,
  - d) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
  - e) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
  - f) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły;
- 7) rada pedagogiczna szkoły opiniuje:
  - a) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych,
  - b) projekt planu finansowego szkoły,
  - c) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom oraz innym pracownikom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
  - d) wydawanie opinii dotyczącej pracy dyrektora w związku z dokonywaniem oceny jego pracy przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę;
- 8) uchwały rady pedagogicznej w celu rozwiązywania sytuacji konfliktowych (po wysłuchaniu stron) winny być podejmowane w głosowaniu tajnym większością głosów;
- 9) rada pedagogiczna szkoły może pracować w stałych zespołach problemowych według wewnętrznych regulaminów tych zespołów opracowanych po ich powołaniu.

### **Rada Rodziców**

#### **§ 8. 1. Rada rodziców:**

- 1) rada rodziców reprezentuje ogół rodziców uczniów uczęszczających do Szkoły Specjalnej Przystosobiającej do Pracy nr 6 w Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym nr 5 w Częstochowie,
- 2) rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły,

3) rada rodziców może występować do: rady pedagogicznej, dyrektora szkoły, do organu prowadzącego szkołę oraz do organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.

### **Zasady współpracy organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi**

**§ 9.** 1. Zapewnia się wymianę bieżącej informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych decyzjach i planowanych działaniach poprzez:

- 1) zarządzenia dyrektora szkoły;
- 2) ogłoszenia wywieszane na tablicy ogłoszeń;
- 3) zebrania: rady pedagogicznej, pracowników administracyjno-ekonomicznych i obsługi z kadrą kierowniczą szkoły, rodziców z nauczycielami, wychowawcami klas i dyrektorem szkoły;
- 4) uroczystości szkolne;
- 5) stronę internetową.

2. Wszystkie organy szkoły współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia, wychowania młodzieży i rozwiązywania wszystkich istotnych problemów.

3. Koordynatorem współdziałania organów szkoły jest dyrektor, który:

- 1) zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji;
- 2) umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły;
- 3) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły o planowanych i podejmowanych działaniach i decyzjach;
- 4) organizuje spotkania przedstawicieli organów szkoły.

**§ 10.** 1. W przypadku sporu pomiędzy Radą Pedagogiczną, a Radą Rodziców: prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do dyrektora szkoły.

2. Przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk.

3. Dyrektor szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu.

4. O swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.

**§ 11.** 1. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest dyrektor, powoływany jest Zespół Mediacyjny. W skład Zespołu Mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, z tym, że dyrektor szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.

2. Zespół Mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie medacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania.

3. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie Zespołu Medacyjnego jako rozwiązanie ostateczne. Każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny (zależnie od przyczyny sporu) za pośrednictwem dyrektora szkoły.

#### **Rozdział 4.** **Organizacja pracy szkoły**

##### **§ 12. 1. Zasady funkcjonowania szkoły:**

- 1) szkoła umożliwia edukację młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym, znacznym oraz z niepełnosprawnościami sprzężonymi;
- 2) podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział. O doborze uczniów do oddziału decydują głównie ich potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne, w mniejszym stopniu wiek i lata nauki;
- 3) do szkoły przyjmowana jest młodzież zakwalifikowana do kształcenia specjalnego na podstawie: orzeczenia wydanego przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną oraz świadectwa ukończenia nauki w szkole podstawowej;
- 4) dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej jest wskazane, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

##### **§ 13. 1. Organizacja pracy szkoły:**

- 1) liczba uczniów w oddziale powinna wynosić:
  - a) w oddziale dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym - nie więcej niż 8,
  - b) w oddziale dla uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z którą jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym - nie więcej niż 4;
- 2) zajęcia edukacyjne w ramach przysposobienia do pracy mogą być organizowane w zespołach międzyoddziałowych;
- 3) w celu nabywania praktycznych umiejętności związanych z pracą szkoła zapewnia uczniom zajęcia przysposabiające do pracy oraz zajęcia praktyczne w pracowniach szkolnych;
- 4) w uzasadnionych przypadkach poszczególne zajęcia edukacyjne, w ramach przysposobienia do pracy, mogą być prowadzone na terenie innych jednostek organizacyjnych, w szczególności centrów kształcenia zawodowego;

5) u pracodawców, w indywidualnych gospodarstwach rolnych, oraz przez pracowników tych jednostek, na podstawie umowy zawartej pomiędzy szkołą, a daną jednostką;

7) godzina lekcyjna trwa 45 minut; w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć;

8) czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć;

9) godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut;

10) szkoła pracuje zgodnie z ramowym planem nauczania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym, znacznym oraz z niepełnosprawnościami sprzężonymi;

12) terminy przerw pracy szkoły reguluje kalendarz pracy na dany rok szkolny zgodny z obowiązującymi przepisami prawnymi;

13) szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły;

14) w arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, liczbę godzin zajęć edukacyjnych i zajęć rewalidacyjnych, finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli, na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć, określający organizację zajęć edukacyjnych.

#### **§ 14. 1. Rodzaje zajęć:**

1) zajęcia edukacyjne:

- a) funkcjonowanie osobiste i społeczne,
- b) zajęcia rozwijające komunikowanie się,
- c) zajęcia kształtujące kreatywność,
- d) przysposobienie do pracy,
- e) wychowanie fizyczne,
- f) religia/etyka;

2) zajęcia rewalidacyjne;

3) w szkole organizuje się zajęcia dodatkowe dla uczniów z uwzględnieniem ich potrzeb rozwojowych.

**§ 15. 1.** Do realizacji zadań statutowych szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z następujących pomieszczeń:

- 1) sal lekcyjnych;
- 2) gabinetu rewalidacji indywidualnej;
- 3) gabinetu psychologa/logopedy;
- 4) pracowni przedmiotowych;
- 5) placu szkolnego;
- 6) sali gimnastycznej;
- 7) świetlicy.

## **Rozdział 5. Organizacja świetlicy szkolnej**

**§ 16. 1.** Szkoła prowadzi świetlicę dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na czas pracy rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole poza zajęciami dydaktycznymi.

2. Świetlica jest integralną częścią szkoły - w swojej programowej działalności realizuje cele i zadania szkoły.

**§ 17. 1.** Głównym celem świetlicy jest:

- 1) zapewnienie zorganizowanej opieki wychowawczej przed i po zakończonych, obowiązkowych zajęciach edukacyjnych;
- 2) tworzenie w miarę możliwości warunków do nauki własnej i pomocy w nauce,
- 3) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów.

2. Do podstawowych zadań świetlicy należy:

- 1) zapewnienie bezpieczeństwa i opieki uczniom przed i po zajęciach lekcyjnych,
- 2) pomoc w odrabianiu lekcji;
- 3) organizowanie zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
- 4) kształtowanie nawyków i kultury życia codziennego;
- 5) rozwijanie samodzielności i społecznej aktywności;
- 6) współdziałanie z rodzicami, pedagogiem i nauczycielami uczniów korzystających z opieki w świetlicy.

**§ 18. 1.** Nauczyciel zatrudniony w świetlicy odpowiedzialny jest przede wszystkim za:

- 1) przestrzeganie dyscypliny pracy;
- 2) zdrowie i bezpieczeństwo dzieci powierzonych jego opiece;
- 3) właściwą organizację zajęć z dziećmi;
- 4) prowadzenie na bieżąco dziennika zajęć świetlicy szkolnej;
- 5) utrzymywanie stałego kontaktu z wychowawcami i rodzicami;
- 6) prowadzenie zajęć według opracowanego przez siebie planu pracy;
- 7) właściwy stan estetyczny i higieniczno - sanitarny pomieszczeń świetlicy oraz powierzony sprzęt i pomoce.

2. W uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły może powierzyć wychowawcy świetlicy inne zadania.

#### **§ 19. 1. Organizacja pracy świetlicy szkolnej.**

- 1) nadzór nad świetlicą sprawuje dyrektor szkoły;
- 2) świetlica prowadzi zajęcia zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć dydaktyczno - wychowawczych szkoły i funkcjonuje w godzinach podanych do wiadomości rodziców/ opiekunów prawnych na początku roku szkolnego;
- 3) w świetlicy zadania realizowane są według planu pracy opracowanego przez nauczycieli - wychowawców świetlicy;
- 4) w świetlicy prowadzone są zajęcia w zróżnicowanej wiekowo grupie;
- 5) zgłoszenie dziecka do świetlicy odbywa się poprzez złożenie do sekretariatu szkoły kompletnie wypełnionej przez rodzica lub prawnego opiekuna ucznia - „Karty zgłoszenia ucznia do świetlicy”;
- 6) zawarte w „Karcie zgłoszenia ucznia do świetlicy” informacje stanowią podstawę przyjęcia ucznia do świetlicy oraz służą zapewnieniu mu bezpieczeństwa;
- 7) wzór „Karty zgłoszenia ucznia do świetlicy” ustala dyrektor szkoły w drodze zarządzenia.

### **Rozdział 6. Wolontariat**

**§ 20. 1.** Wolontariat - to bezpłatne, dobrowolne i świadome działanie na rzecz innych.

2. Wolontariusz - to osoba, która dobrowolnie, bez wynagrodzenia, działa na rzecz innych. Wolontariuszem może być każdy uczeń, który podpisze porozumienie i którego rodzic wyrazi pisemną zgodę.

3. Szkolny wolontariat - to inicjatywa młodzieży skierowana do osób, którzy chcą pomagać potrzebującym, inicjować działania w środowisku szkolnym i lokalnym, wspomagać różnego rodzaju inicjatywy charytatywne, kulturalne.

4. Szkolny wolontariat działa na terenie szkoły pod nadzorem dyrektora i włącza się na zasadzie wolontariatu w działalność opiekuńczo - wychowawczą prowadzoną przez szkołę i związane z nią organizacje samorządowe oraz pozarządowe.

5. Opiekę nad szkolnym wolontariatem sprawują wyznaczeni przez dyrektora szkoły nauczyciele.

6. Wolontariat jest organizowany na podstawie pisemnego porozumienia.

7. Zasady organizacji wolontariatu regulują odrębne przepisy.

**§ 21.** 1. Cele i zadania wolontariatu:

- 1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu oraz jej propagowanie;
- 2) wspieranie rozwoju społeczeństwa dzięki zaangażowaniu młodzieży w wolontariacie szkolnym;
- 3) uwrażliwianie uczniów na problemy społeczne. Rozwijanie wśród uczniów postawy zaangażowania na rzecz potrzebujących pomocy, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych, życzliwości i bezinteresowności;
- 4) nawiązywanie współpracy organizacji pozarządowych ze szkołą w dziedzinie wolontariatu;
- 5) stała współpraca i włączanie się w akcje prowadzone przez inne organizacje;
- 6) niesienie pomocy innym;
- 7) zintegrowanie uczniów z różnych oddziałów szkolnych;
- 8) promowanie kreatywności i otwartości w kontaktach międzyludzkich.

2. Obowiązki wolontariusza:

- 1) uczniowie podejmujący działania w zakresie szkolnego wolontariatu muszą przedstawić pisemną zgodę rodziców/opiekunów prawnych;
- 2) wolontariusze są słowni i wywiązują się ze swoich obowiązków w sposób rzetelny i uczciwy;
- 3) wolontariusze są równi wobec prawa, szanują siebie i służą pomocą innym wolontariuszom;
- 4) wolontariusze nie otrzymują wynagrodzenia i żadnych świadczeń za swoją pracę;
- 5) członkowie szkolnego wolontariatu starają się w szkole i poza nią zachowywać kulturalnie, być wzorem dla innych, godnie reprezentować szkołę i dbać o jej dobre imię.

## **Rozdział 7.**

### **Formy pomocy uczniom**

**§ 22.** 1. Szkoła organizuje pomoc w postaci: materialnej (stypendia jednorazowe, dożywianie), rzeczowej, opiekę psychologiczno-pedagogiczną uczniom, którym z przyczyn rozwojowych lub losowych potrzebne jest wsparcie.



2. W zakresie udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej przyjmuje się następujące zasady działania:

1) w celu wyeliminowania napięć psychicznych ucznia zapewniana jest pomoc psychologiczno - pedagogiczna;

2) w kontekście rozwiązywania trudności powstałych na tle konfliktów rodzinnych obowiązkiem każdego wychowawcy jest rozmowa z rodzicami/ opiekunami prawnymi, udzielanie porad i wskazówek, wskazywanie instytucji pomocowych, wspierających rodzinę i ucznia oraz współpraca z ośrodkami pomocy społecznej, sądem, policją, poradniami służby zdrowia i innymi instytucjami wspierającymi rodzinę oraz ucznia.

3. Szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno - pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny i młodzieży poprzez: konsultacje psychologa oraz pracowników pedagogicznych dotyczące zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej na rzecz uczniów i ich rodzin, przekazywanie informacji dotyczących potrzeb rozwojowych, problemów edukacyjnych, wychowawczych i funkcjonowania społecznego wychowanków, podejmowanie wspólnych działań interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych wychowanków.

4. W szkole organizuje się następujące formy pomocy dla rodziców:

1) organizowanie zebrań z rodzicami;

2) kontynuacja działalności grup wsparcia dla rodziców uczniów;

3) wspólne organizowanie uroczystości szkolnych;

4) organizowanie zajęć otwartych dla rodziców;

5) konsultacje z: psychologiem, logopedą, rehabilitantem, wychowawcami oddziałów, nauczycielami,

6) prelekcje dla rodziców na temat wychowania i edukacji młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną oraz z niepełno sprawnościami sprzężonymi;

7) pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla rodziców w formie: porad, konsultacji, warsztatów.

## **Rozdział 8.**

### **Organizacja i formy współdziałania z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki**

**§ 23.** 1. Szkoła stwarza warunki do współpracy rodziców z nauczycielami i organami szkoły.

2. Rodzice/opiekunowie prawni mają prawo do:

1) znajomości statutu szkoły;

2) znajomości programu wychowawczo-profilaktycznego;

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

- 4) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno - wychowawczych w danym oddziale i szkole;
- 5) aktywnego współdziałania w procesie nauczania i wychowania swoich dzieci;
- 6) wnioskowania o zorganizowanie zajęć specjalistycznych na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 7) występowanie o zwolnienie z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego lub zwolnienie z realizacji zajęć wychowania fizycznego na podstawie opinii lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez dziecko tych ćwiczeń lub opinii o braku możliwości uczestniczenia w tych zajęciach;
- 8) występowania o zorganizowanie i udzielanie dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 9) otrzymania pisemnej informacji o ustalonych dla dziecka formach i okresie udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz o wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;
- 10) uczestnictwa w spotkaniach zespołu udzielającego pomocy psychologiczno-pedagogicznej ich dziecku;
- 11) wnioskowania o wyrażenie zgody na udział w spotkaniach zespołu innych osób, w szczególności: lekarza, psychologa, pedagoga, logopedy lub innego specjalisty;
- 12) uczestniczenia w opracowywaniu i modyfikowaniu indywidualnego programu edukacyjno - terapeutycznego oraz dokonywania wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia;
- 13) przekazania dyrektorowi szkoły uznanych przez siebie za istotne danych o stanie zdrowia, stosowanego sposobu leczenia oraz diety i rozwoju psychofizycznego dziecka.

**§ 24. 1.** Rodzice/opiekunowie prawni i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia i wychowania. Współdziałanie to polega na wymianie informacji i wspólnym ustalaniu strategii wychowawczych i dydaktycznych.

2. Szkoła umożliwi rodzicom uczniów następujące formy kontaktów z nauczycielami:

- 1) kontakt bezpośredni:
  - a) zebranie ogólnoszkolne,
  - b) zebrania oddziałowe, które odbywają się wg ustalonego harmonogramu,
  - c) indywidualne konsultacje z inicjatywy rodziców/opiekunów prawnych lub nauczyciela,
  - d) zajęcia otwarte,
  - e) uroczystości szkolne, oddziałowe, zawody, ogniska, wycieczki,

- f) rozmowy telefoniczne;
- 2) kontakt pośredni:
  - a) notatki w zeszycie przedmiotowym,
  - b) zapisy w zeszycie korespondencji,
  - c) korespondencja listowna, mailowa,
  - d) zapisy w dzienniku lekcyjnym.

**§ 25.** 1. Rodzice/opiekunowie prawni ucznia zobowiązani są do:

- 1) zapewnienia systematycznego uczęszczania ucznia na zajęcia szkolne;
- 2) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
- 3) współpracy ze szkołą w zakresie realizacji programu wychowawczo- profilaktycznego;
- 4) uczestnictwa w ogólnych i oddziałowych zebraniach rodziców /opiekunów prawnych oraz w indywidualnych sprawach ich dzieci na prośbę lub pisemne zawiadomienie nauczycieli, wychowawcy oddziału, psychologa szkolnego, dyrektora szkoły;
- 5) usprawiedliwiania nieobecności dziecka.

**§ 26.** 1. Rodzice/opiekunowie prawni ponoszą odpowiedzialność za:

- 1) wychowanie i rozwój swojego dziecka zgodnie z własnymi przekonaniami;
- 2) uczęszczanie ucznia do szkoły;
- 3) zapewnienia bezpieczeństwa i opieki uczniom w drodze do i ze szkoły.

## **Rozdział 9.**

### **Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej**

**§ 27.** 1. W szkole jest organizowana i udzielana pomoc psychologiczno-pedagogiczna.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.

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

**§ 28.** 1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz środowisku społecznym.

2. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole wynika w szczególności:

- 1) z niepełnosprawności;

2) z niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym;

3) zaburzeń zachowania i emocji;

4) ze specyficznych trudności w uczeniu się;

5) z zaburzeń komunikacji językowej;

6) z choroby przewlekłej;

7) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;

8) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców/opiekunów prawnych i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych.

**§ 29.** 1. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno -pedagogicznej, w szczególności pedagogzy, psychologzy, logopedzi, doradcy zawodowi.

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

1) rodzicami ucznia;

2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;

3) placówkami doskonalenia nauczycieli;

4) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

**§ 30.** 1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:

1) ucznia;

2) rodziców/opiekunów prawnych ucznia;

3) dyrektora szkoły;

4) nauczyciela lub specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem;

5) pracowników poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;

6) pielęgniarki;

7) pomocy nauczyciela;

8) pracownika socjalnego;

9) asystenta rodziny;

10) kuratora sądowego;

11) pracowników organizacji pozarządowych oraz innych instytucji działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie: porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

## **Rozdział 7.**

### **Zakres zadań nauczycieli i wychowawców**

**§ 31.** 1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale oraz specjaliści pracujący z uczniami tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie dla każdego ucznia indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego, z uwzględnieniem programu przysposobienia do pracy, opracowanego dla danego oddziału.

2. Dyrektor szkoły może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora.

3. Nauczyciel prowadzący zajęcia w szkole jest zobowiązany rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły.

4. Nauczyciel zobowiązany jest kształcić w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka; dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.

5. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

6. Nauczyciel w realizacji podstawy programowej oraz programu nauczania ma prawo do swobody stosowania takich metod nauczania i wychowania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne, oraz do wyboru spośród zatwierdzonych do użytku szkolnego podręczników i innych pomocy naukowych.

7. Nauczyciel powinien podnosić swą wiedzę ogólną i zawodową, korzystając z prawa do uczestnictwa we wszystkich formach doskonalenia zawodowego na najwyższym poziomie.

8. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:

1) podjęcie decyzji o realizacji programu nauczania z zastosowaniem podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego, albo bez zastosowania podręcznika, materiału edukacyjnego i materiału ćwiczeniowego;

- 2) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych mu uczniów w czasie zajęć w szkole i organizowanych przez szkołę;
- 3) realizowanie obowiązujących podstaw programowych;
- 4) współpraca z wychowawcami;
- 5) odpowiedzialność za pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny powierzony jego opiece;
- 6) organizowanie prawidłowego procesu dydaktyczno-wychowawczego;
- 7) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
- 8) stosowanie zasad oceniania określonych w przepisach prawa oraz w zgodzie z wewnątrzszkolnym ocenianiem;
- 9) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów prawa.

9. Do zadań wychowawcy należy w szczególności:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
- 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
- 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej;
- 4) otaczanie indywidualną opieką każdego ucznia;
- 5) planowanie i organizowanie różnych form życia zespołowego;
- 6) współdziałanie z innymi nauczycielami w zakresie dydaktyki i wychowania;
- 7) współpraca z rodzicami;
- 8) współpraca z psychologiem szkolnym, pielęgniarką w rozpoznawaniu potrzeb, zainteresowań i trudności zdrowotnych uczniów.

## **Rozdział 11.**

### **Zadania specjalistów - logopedy, psychologa, doradcy zawodowego**

**§ 32.** 1. Zadaniem logopedy pracującego z uczniami jest:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy i poziomu językowego poszczególnych uczniów i obserwacji funkcjonowania dzieci i młodzieży w środowisku wychowania i nauczania;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych indywidualnych lub w grupach;

3) podejmowanie działań logopedycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami ucznia;

4) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami ucznia wymagającego intensywnych ćwiczeń – udzielanie instruktażu dla rodziców/opiekunów prawnych;

5) udzielanie instruktażu nauczycielom, dotyczących prowadzenia prostych ćwiczeń logopedycznych, usprawniających narządy artykulacyjne;

6) prowadzenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej na rzecz dzieci, młodzieży i ich rodziców/opiekunów prawnych;

7) udział w pracach Zespołu ds. Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej;

8) stała współpraca z wychowawcami i nauczycielami prowadzącymi zajęcia rewalidacyjne;

9) prowadzenie dokumentacji swojej pracy.

**§ 33.** 1. Zadaniem psychologa pracującego z uczniami jest:

1) prowadzenie badań diagnostycznych dzieci i młodzieży, obserwacji funkcjonowania dzieci i młodzieży w środowisku wychowania i nauczania;

2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;

3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom i młodzieży w formach odpowiednich do rozpoznanych deficytów rozwojowych, oraz rodzicom tych wychowanków;

4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

5) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;

6) rozpoznawanie i analizowanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych;

7) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego;

8) prowadzenie dokumentacji własnej pracy;

9) prowadzeniem działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży, w tym działań mających na celu przeciwdziałanie pojawianiu się zachowań ryzykownych związanych z używaniem przez uczniów środków odurzających, substancji psychotropowych i substancji psychoaktywnych;

10) prowadzeniem z uczniami, wychowankami, rodzicami i nauczycielami działań z zakresu edukacji dotyczącej ochrony zdrowia psychicznego dzieci i młodzieży.

**§ 34.** 1. Zadaniem doradcy zawodowego pracującego z uczniami jest:

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

## **Rozdział 12.**

### **Doradztwo zawodowe**

**§ 35.** 1. Szkoła organizuje wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego w zakresie wyboru dalszego kierunku kształcenia oraz udzielania informacji o: zawodach, kwalifikacjach, stanowiskach pracy i możliwościach uzyskania kwalifikacji zgodnych z potrzebami rynku pracy i predyspozycjami zawodowymi. W tym celu współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi instytucjami świadczącymi pomoc w tym zakresie.

2. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego obejmuje działania podejmowane przez nauczycieli:

- 1) prowadzących poszczególne zajęcia edukacyjne;
- 2) wychowawców poszczególnych oddziałów;
- 3) psychologa;
- 4) doradcę zawodowego.

3. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego zawiera formy adresowane do:

- 1) uczniów;
- 2) rodziców/opiekunów prawnych uczniów;
- 3) nauczycieli.

4. Wewnątrzszkolny system doradztwa ma na celu:

- 1) gromadzenie informacji o szkołach oraz innych jednostkach szkolących;



- 2) gromadzenie informacji o zawodach i o rynku pracy;
- 3) szkolenia dotyczące metod poszukiwania pracy;
- 4) pomoc psychologiczno-pedagogiczną w określeniu własnych predyspozycji zawodowych;
- 5) zdobycie umiejętności gromadzenia dokumentacji przydatnej na rynku pracy;
- 6) zapewnienie uczniom doradztwa edukacyjno-zawodowego odpowiednio do ich indywidualnych potrzeb.

**§ 36.** 1. Realizacja celów zawartych w wewnątrzszkolnym systemie doradztwa zawodowego odbywa się poprzez:

- 1) organizację spotkań z przedstawicielami urzędu pracy;
- 2) wyjazdów do zakładów pracy;
- 3) współpracę z instytucjami świadczącymi pomoc w zakresie poradnictwa zawodowego;
- 4) realizację tematyki związanej z orientacją zawodową na zajęciach;
- 5) organizację spotkań uczniów z przedstawicielami różnych zawodów.

### **Rozdział 13.** **Prawa i obowiązki ucznia**

**§ 37.** 1. Uczeń ma prawo do:

- 1) znajomości i respektowania swoich praw;
- 2) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 3) rozwijania swoich zdolności i zainteresowań;
- 4) zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
- 5) korzystania z wszystkich pomieszczeń szkolnych, wyposażenia pracowni, zgodnie z ich przeznaczeniem;
- 6) życzliwego i podmiotowego traktowania oraz do poszanowania godności osobistej;
- 7) korzystania z pomocy wychowawcy i psychologa w trudnych sytuacjach;
- 8) zapewnienia poczucia bezpieczeństwa w szkole oraz higieny pracy umysłowej.

**§ 38.** 1. Obowiązki ucznia:

- 1) uczestniczenie w procesie kształcenia i rewalidacji;
- 2) godne, kulturalne zachowanie się na terenie szkoły i poza nią;
- 3) szanowanie mowy ojczystej oraz poprawne wysławianie się;

- 4) okazywanie szacunku nauczycielom, wychowawcom oraz wszystkim pracownikom szkoły;
- 5) przestrzeganie zasad współżycia społecznego, a w szczególności:
  - a) okazywanie szacunku innym osobom,
  - b) przeciwstawianie się przejawom agresji i wulgarności,
  - c) poszanowanie wolności i godności osobistej drugiego człowieka,
  - d) naprawienie wyrządzonej krzywdy,
  - e) dbanie o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów,
  - f) przestrzeganie zakazu palenia papierosów, e-papierosów, picia alkoholu, zażywania narkotyków i innych środków odurzających,
  - g) troszczenie się o pomieszczenia i otoczenie szkoły, dbanie o ich czystość, ład oraz estetykę,
  - h) poszanowanie majątku szkoły;
- 6) uczeń zobowiązany jest do dbania o swój wygląd zewnętrzny, a codzienny strój uczniowski powinien być skromny, pozbawiony wulgarnych napisów i obrazków oraz czysty;
- 7) w czasie świąt i uroczystości szkolnych oraz pozaszkolnych ucznia obowiązuje strój galowy. (dziewczęta: biała bluzka z długim lub krótkim rękawem zakrywającym ramiona i ciemna spódnica (nie krótsza niż do połowy uda) lub długie, ciemne spodnie, a chłopcy: biała koszula i długie, ciemne spodnie);
- 8) podczas zajęć wychowania fizycznego uczniów obowiązuje strój sportowy (biała koszulka, białe skarpetki, ciemne spodenki, obuwie z podgumowaną podeszwą).

## **Rozdział 14.**

### **Wewnątrzszkolne ocenianie**

**§ 39. 1.** Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do: wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, realizowanych w szkole programów nauczania, zapisów zawartych w Indywidualnym Programie Edukacyjno – Terapeutycznym oraz orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego poszczególnych uczniów.

2. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.

3. Zasady oceniania z religii regulują odrębne przepisy.

**§ 40. 1.** Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;

2) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb każdego ucznia i pomoc w samodzielnym planowaniu jego rozwoju, ustalenie kierunków oddziaływań pedagogicznych;

3) informowanie ucznia i jego rodziców/opiekunów prawnych o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;

4) wspieranie ucznia w jego rozwoju psychofizycznym i adaptacji społecznej;

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

6) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;

7) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;

8) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.

**§ 41. 1. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:**

1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym, znacznym oraz z niepełnosprawnościami sprzężonymi;

2) opracowanie szczegółowych kryteriów oceny opisowej postępów rozwojowych ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanymi, znacznym oraz z niepełnosprawnościami sprzężonymi;

3) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;

4) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

5) bieżące diagnozowanie i opisywanie zasadniczych obszarów funkcjonowania ucznia (diagnoza funkcjonalna);

6) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

7) określenie kierunków wspomaganie ucznia w procesie rozwoju i adaptacji społecznej;

8) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych (okresowych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

9) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom/opiekunom prawnym informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

**§ 42. Ocenianie pełni funkcję:**

- 1) motywacyjną (motywowanie ucznia do dalszej pracy, twórczego wysiłku, a nauczyciela do doskonalenia form i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej);
- 2) informacyjną (przekazanie informacji nauczycielowi, uczniowi i rodzicom o poziomie osiągnięć edukacyjnych ucznia i czynionych w tym zakresie postępach);
- 3) klasyfikacyjną;
- 4) diagnostyczną (monitorowanie postępów ucznia i określanie jego indywidualnych potrzeb);
- 5) wspomagającą (pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju).

**§ 43. Zasady oceniania:**

- 1) wiadomości i umiejętności, które powinien nabyć uczeń są indywidualnie dobierane do możliwości każdego ucznia;
- 2) uczeń jest oceniany za poczynione postępy, a nie na tle osiągnięć innych uczniów;
- 3) kryteria oceniania są zindywidualizowane, dostosowane do możliwości i osiągnięć ucznia, opisane w Indywidualnym Programie Edukacyjno-Terapeutycznym w uzgodnieniu z rodzicem ucznia.

**§ 44. 1. Ocenianie ucznia polega na:**

- 1) systematycznym obserwowaniu przez nauczycieli i dokumentowaniu postępów ucznia;
- 2) rozpoznawaniu i określaniu poziomu osiągnięć i postępów w odniesieniu do możliwości ucznia i wymogów edukacyjnych przy pomocy obiektywnych narzędzi oraz formułowaniu oceny.

**2. Przedmiotem oceny jest:**

- 1) przyrost opanowanych umiejętności i wiadomości w oparciu o test przyrostu wiedzy i umiejętności;
- 2) rozumienie materiału zawartego w treściach programowych;
- 3) umiejętność praktycznego posługiwania się nabytą wiedzą i opanowanymi umiejętnościami;
- 4) postawa ucznia, jego przygotowanie do lekcji, aktywność.

**3. Przy formułowaniu oceny przez nauczyciela muszą być spełnione następujące wymogi:**

- 1) jawności - tzn. podawanie uczniom i ich rodzicom/opiekunom prawnym ocen do wiadomości; nauczyciel ustalający ocenę winien ją uzasadnić;

2) obiektywności - tzn. jasno określone kryteria wymagań na poszczególne stopnie (standardów wymagań edukacyjnych),

3) celowości - tzn. określenie dynamiki rozwoju ucznia (co uczeń osiągnął, a nad czym musi jeszcze popracować);

4) przestrzegania obowiązujących przepisów prawa.

**§ 45. 1.** Nauczyciel jest zobowiązany do przestrzegania zaleceń poradni psychologiczno-pedagogicznej zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania poprzez indywidualizację: nauczania i wychowania oraz dostosowanie: wymagań edukacyjnych do indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia.

2. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia, w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

3. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii.

4. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.

**§ 46. 1.** Rok szkolny dzieli się na dwa okresy.

2. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców/opiekunów prawnych o:

1) wymaganiach edukacyjnych (szczegółowo opisane w przedmiotowych systemach oceniania wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania);

2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów i kryteriach ocen;

3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana, rocznej (okresowej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;

4) warunkach i sposobie oraz o kryteriach oceniania zachowania.

3. Wymagania edukacyjne z poszczególnych zajęć oraz zasady oceniania zachowania są udostępniane do wglądu uczniom i rodzicom/opiekunom prawnym opiekun przez nauczycieli i wychowawców na terenie szkoły.

**§ 47.** Oceny dzielą się na:

1) bieżące - określające poziom wiadomości i umiejętności ucznia ze zrealizowanej części zajęć edukacyjnych;

2) klasyfikacyjne - śródroczne - mające na celu okresowe podsumowanie osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i ustaleniu ocen zwanych klasyfikacyjnymi śródrocznymi oraz ustalenie oceny z zachowania;

3) klasyfikacyjne roczne - będące podsumowaniem osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym i mające na celu ustalenie ocen klasyfikacyjnych rocznych oraz ustalenie oceny z zachowania.

**§ 48. 1.** W klasach I-III szkoły przysposabiającej do pracy ocena bieżąca, klasyfikacyjna, śródroczna i roczna oraz ocena zachowania jest oceną opisową, która obejmuje opis osiągnięć edukacyjnych ucznia w zakresie realizowanych przedmiotów nauczania.

2. Ocenianie bieżące polega na prowadzeniu „Kart obserwacji ucznia” oraz „Karty oceny zachowania ucznia”. Każdy wychowawca klas I-III ww. dokumenty, udostępnia rodzicom podczas zebrań co najmniej 2 razy w ciągu danego okresu roku szkolnego.

3. Oprócz kart obserwacji nauczyciele stosować mogą różnorodne formy ustnych ocen bieżących (np. w formie pochwały, gratulacji).

4. Ocenianie klasyfikacyjne śródroczne w klasach I-III polega na wypełnieniu dla każdego ucznia oceny opisowej. Każdy wychowawca ma obowiązek zapoznania rodziców/opiekunów prawnych z oceną opisową.

5. Roczna ocena opisowa z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania wiadomości i umiejętności w zakresie wymagań podstawy programowej z uwzględnieniem możliwości psychofizycznych ucznia oraz wskazuje potrzeby rozwojowe związane z przewyższaniem trudności lub rozwijaniem uzdolnień.

**§ 49. 1.** Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej z zachowania ucznia, symptomy właściwe dla danej niepełnosprawności nie mogą stanowić kryterium oceny z zachowania.

2. Przy ocenie opisowej z zachowania należy brać pod uwagę:

1) tolerancję wobec przekonań drugiego człowieka (wyznaniowych, narodowościowych);

2) poszanowanie symboli narodowych;

3) kulturę zachowania w miejscach publicznych;

4) przestrzeganie form grzecznościowych;

5) dbałość o mienie indywidualne i społeczne;

6) wrażliwość emocjonalną na sprawy innych ludzi oraz życzliwość, uczynność, koleżeńskość;

7) dążenie ucznia do nabywania wartościowych cech charakteru, takich jak: pracowitość; oszczędność, wytrwałość, odwaga, prawdomówność, odpowiedzialność, samodzielność, właściwy stosunek do kolegów, nauczycieli i pracowników szkoły;

8) wzajemna pomoc i życzliwość podczas nauki i zabawy;

- 9) stosunek do ludzi starszych;
- 10) odpowiedzialność za wykonanie powierzonego zadania;
- 11) udział w życiu szkoły i oddziału;
- 12) przyznawanie się do własnych błędów i niedociągnięć;
- 13) udział w pracach społecznie użytecznych na rzecz szkoły;
- 14) frekwencja na lekcjach;
- 15) przestrzeganie przepisów bhp;
- 16) punktualne przychodzenie na zajęcia;
- 17) chęć zdobywania i poszerzania wiedzy.

### 3. Dokumentowanie oceny opisowej:

1) arkusze ocen - w arkuszach ocen znajduje się ocena opisowa określająca poziom wiadomości i umiejętności z zakresu edukacji oraz zachowanie ucznia. Zapis ten jest zgodny z zapisem na świadectwie szkolnym;

2) świadectwa szkolne - zawierają ocenę opisową określającą poziom wiadomości i umiejętności z zakresu edukacji oraz zachowania ucznia w danym roku szkolnym. Zapis ten jest zgodny z zapisem w arkuszach ocen.

**§ 50. 1.** W terminie 14 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych i wychowawca klasy, są zobowiązani poinformować ucznia oraz rodziców/opiekunów prawnych o ocenach śródrocznych i rocznych oraz ocenie zachowania - w formie opisowej oraz ocenie z religii, która wyrażana jest w stopniach w skali od 1 do 6.

2. Okresową i roczną ocenę zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

3. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

4. Na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców/opiekunów prawnych złożony do dyrektora szkoły, nauczyciel sporządza pisemne uzasadnienie ustalonej oceny zgodnie z przyjętymi kryteriami oceniania wewnątrzszkolnego w terminie 7 dni od daty wpłynięcia wniosku.

## **Rozdział 15. Kary i nagrody**

**§ 51. 1.** Uczniowie, którzy wyróżniają się w: nauce, zachowaniu oraz ci, którzy reprezentują szkołę na zewnątrz mogą być wyróżnieni:

- 1) pochwałą przez nauczyciela;

- 2) pochwałą wobec społeczności uczniowskiej przez dyrektora;
- 3) listem pochwalnym do rodziców/opiekunów prawnych;
- 4) dyplomem uznania;
- 5) nagrodami rzeczowymi.

**§ 52. 1.** Uczniowi przysługuje prawo do wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody.

- 1) zastrzeżenie do przyznanej nagrody ma formę wniosku złożonego na piśmie do dyrektora szkoły;
- 2) wniosek może być złożony przez ucznia szkoły lub jego rodziców/opiekunów prawnych w terminie 7 dni roboczych od powzięcia informacji o przyznanej nagrodzie;
- 3) składany do dyrektora szkoły wniosek w sprawie zastrzeżeń do przyznanej nagrody musi zawierać uzasadnienie;
- 4) dyrektor szkoły w terminie 7 dni roboczych od dnia złożenia wniosku jest zobowiązany odpowiedzieć wnioskodawcy pisemnie na złożony wniosek;
- 5) w czasie rozpoznawania zastrzeżeń zawartych we wniosku, dyrektor szkoły może zasięgać opinii wychowawcy klasy, nauczycieli i psychologa szkolnego;
- 6) wyjaśnienie dyrektora szkoły dotyczące zgłoszonych we wniosku zastrzeżeń do przyznanej nagrody jest ostateczne;
- 7) powiadomienia rodziców/opiekunów prawnych o rozpatrzonym wniosku dokonuje wychowawca klasy.

**§ 53. 1.** Podlegają karze zachowanie przynoszące uszczerbek dla dobrego imienia ucznia i szkoły,  
a w szczególności:

- 1) niszczenie mienia szkoły;
- 2) zachowania społecznie nie akceptowalne (przemoc, agresja, zażywanie środków odurzających);
- 3) nagminne łamanie regulaminu szkoły, oddziału oraz procedur szkolnych;
- 4) samowolne oddalanie się od grupy;
- 5) niewłaściwe odnoszenie się do nauczycieli, wychowawców i innych pracowników oraz uczniów.

2. Uczeń może zostać ukarany:

- 1) upomnieniem wychowawcy;
- 2) pozbawieniem pełnienia określonej funkcji w oddziale;
- 3) upomnieniem lub naganą dyrektora.



**§ 54. 1.** W przypadku ukarania ucznia niepełnoletniego obowiązkiem dyrektora szkoły jest powiadomienie rodziców/opiekunów prawnych ucznia o tym fakcie.

**§ 55. 1.** Uczniowi przysługuje prawo do odwołania się od przyznanej kary.

2. Od kary upomnienia wychowawcy klasy lub pozbawienia pełnienia funkcji w oddziale wręczonej uczniowi na piśmie, upomniany uczeń lub jego rodzice/opiekunowie prawni mogą odwołać się do dyrektora szkoły w terminie 7 dni roboczych od wręczenia uczniowi w/w kary. Od upomnienia lub nagany dyrektora szkoły można odwołać się do rady pedagogicznej w terminie 7 dni roboczych.

3. Odwołanie od upomnienia wychowawcy lub pozbawienia pełnienia funkcji w danym oddziale składa się na piśmie do dyrektora szkoły.

4. W trakcie postępowania odwoławczego dyrektor szkoły rozpoznaje sprawę wskazaną w odwołaniu z wykorzystaniem opinii wychowawcy, nauczycieli i psychologa szkolnego. Dyrektor szkoły udziela wnioskodawcy odpowiedzi na piśmie w ciągu 7 dni roboczych od wzięcia odwołania.

5. Decyzja dyrektora szkoły w kwestii odwołania od kary jest ostateczna.

6. Rada pedagogiczna podejmuje uchwałę w sprawie wskazanej we wniosku w ciągu 7 dni roboczych od daty wzięcia odwołania.

7. W trakcie postępowania odwoławczego rada pedagogiczna rozpoznaje sprawę wskazaną w odwołaniu z wykorzystaniem opinii wychowawcy, nauczycieli i psychologa szkolnego; dyrektor szkoły udziela wnioskodawcy odpowiedzi na piśmie w ciągu 2 dni roboczych od dnia podjęcia uchwały przez radę pedagogiczną w sprawie odwołania od kary statutowej dla ucznia.

## **Rozdział 16. Bezpieczeństwo i opieka**

**§ 56. 1.** Szkoła zapewnia uczniom opiekę oraz bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie szkoły oraz poza jej terenem.

2. Podczas zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Zobowiązany jest on również do niezwłocznego poinformowania dyrektora szkoły o każdym wypadku, mającym miejsce podczas zajęć.

3. Wycieczki szkolne organizowane są i rozliczane zgodnie z zapisami regulaminu wycieczek.

4. Podczas zajęć poza terenem szkoły pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych - kierownik wycieczki wraz z opiekunami.

5. Pracownicy pedagogiczni szkoły zobowiązani są do:

1) przestrzegania zasad bezpieczeństwa uczniów na prowadzonych przez siebie zajęciach;

2) systematycznego kontrolowania pod względem bhp miejsca, w którym są prowadzone zajęcia;

- 3) usuwania dostrzeżonego zagrożenia lub niezwłocznego zgłoszenia go dyrektorowi szkoły;
- 4) w razie zaistnienia wypadku, nauczyciel, który jest jego świadkiem, zawiadamia pogotowie, a następnie dyrektora szkoły oraz rodziców/opiekunów prawnych ucznia;
- 5) pełnienia dyżurów na przerwach w wyznaczonych miejscach zgodnie z harmonogramem opracowanym przez dyrektora szkoły;
- 6) wprowadzania uczniów do sal i pracowni oraz przestrzegania regulaminów obowiązujących w tych pomieszczeniach;
- 7) nauczyciel prowadzący zajęcia ruchowe odpowiada za:
  - a) sprawność sprzętu sportowego,
  - b) dobrą organizację zajęć,
  - c) dostosowuje wymagania i formę do możliwości fizycznych uczniów,
  - d) asekuruje uczniów podczas ćwiczeń na przyrządzie.

## **Rozdział 17.**

### **Zasady rekrutacji uczniów**

**§ 57. 1.** O przyjęciu uczniów do szkoły decyduje dyrektor szkoły.

2. Do szkoły przyjmowani są uczniowie z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym i z niepełnosprawnościami sprzężonymi na podstawie:

- 1) świadectwa ukończenia szkoły podstawowej;
- 2) pisemnego wniosku rodziców/opiekunów prawnych o przyjęcie ich dziecka do szkoły;
- 3) aktualnego orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej kwalifikującej do tego typu placówki kształcenia specjalnego;
- 4) skierowania organu prowadzącego dla uczniów spoza terenu Miasta Częstochowy tj. Prezydenta Miasta Częstochowy.

## **Rozdział 18.**

### **Dokumentacja szkoły**

**§ 58. 1.** Szkoła przysposabiająca do pracy prowadzi i przechowuje następującą dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami:

- 1) księgę uczniów;
- 2) dokumentację pracy dydaktycznej:
  - a) dziennik lekcyjny,

- b) dziennik zajęć w świetlicy,
  - c) dziennik zajęć logopedycznych,
  - d) dziennik zajęć pedagoga szkolnego i psychologa,
  - e) dziennik zajęć doradcy zawodowego,
  - f) dziennik zajęć nauczania indywidualnego,
  - g) dziennik zajęć rewalidacyjnych,
  - h) dziennik zajęć z pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 3) dokumentację pracy wychowawczej;
  - 4) dokumentację pracy specjalistycznej (logopeda, psycholog, doradca zawodowy);
  - 5) dokumentację osobistą ucznia;
  - 6) księgę protokołów;
  - 7) księgę arkuszy ocen;
  - 8) dokumentację dyrektora szkoły;
  - 9) ewidencję wydanych świadectw ukończenia szkoły;
  - 10) ewidencję wydanych legitymacji szkolnych;
  - 11) inne dokumenty według zarządzeń dyrektora.

## **Rozdział 19.**

### **Postanowienia końcowe**

- § 59.** 1. Szkoła używa pieczęci i stempla według ustalonego wzoru, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła prowadzona jest w formie jednostki budżetowej.
3. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.
4. Zasady postępowania w sprawie uchwalenia statutu i dokonywania zmian w statucie określa ustawa  
Prawo oświatowe.

## Składniki mienia Szkoły Specjalnej Przystosowanej do pracy nr 6 w Częstochowie

Obszary kompetencji społeczno-zawodowych	Lp.	Wyszczególnienie	Ilość sztuk
<b>Pomoc domowa/ Przygotowywanie posiłków, sprzątanie, pranie, prasowanie</b>	1	Kuchnia gazowa	3
	2	Lodówka	2
	3	Pralka	1
	4	Odkurzacz	1
	5	Tablica kredowa	1
	6	Talerz	12
	7	Sztućce	12
	8	Garnek 18 cm	13
	9	Garnek 20 cm	13
	10	Garnek 24 cm	13
	11	Garnek 36 cm	1
	12	Cedzak/Szumówka	6
	13	Miska nierdzewna 28 cm	14
	14	Tłuczek do ziemniaków	1
	15	Durszlak 24 cm	2
	16	Tarka metalowa	2
	17	Waga kuchenna 5kg	2
	18	Deska do jarzyn	4
	19	Chochla	16
	20	Naświetlacz do jaj	1
	21	Czajnik 5l	2
	22	Dzbanek stalowy 2l	1
	23	Patelnia marmurkowa	2
	24	Filiżanka	2
	25	Kubek	36
	26	Obrus	5
	27	Stół	2
	28	Krzeseł	8
	29	Zestaw koszy do segregowania 25l	16
	30	Zestaw koszy do segregowania 35l	3
	31	Żelazko	1
<b>Pomoc ogrodowa</b>	32	Kosiarka spalinowa	1
	33	Łopata	1
	34	Miotła	1
	35	Grabie	1

	36	Szpadel	1
	37	Łopata do śniegu	1
	38	Doniczki plastikowe	50
	39	Konewka	2
<b>Majsterkowanie</b>	40	Młotowiertarka	1
	41	Młotek	2
	42	Zestaw pilników	1
	43	Piła do metalu	1
	44	Zestaw wkrętek płaskich	1
	45	Zestaw wkrętek krzyżakowych	1
	46	Kombinerki	2
	47	Szczypce	1
	48	Imadło	1
	49	Wkrętarka	1
	50	Wiertarka	1