

STATUT

SZKOŁY SPECJALNEJ

PRZYSPOSABIAJĄCEJ DO PRACY

W ZESPOLE SZKÓŁ SPECJALNYCH PRZY DPS

W MATCZYNIE

2023

Podstawy prawne:

- Uchwała Rady Powiatu z dn.: 01.09.2017r. dotycząca wejścia Szkoły Specjalnej Przysposabiającej do Pracy w skład Zespołu Szkół Specjalnych przy DPS w Matczyniu.
- Konstytucja RP z dnia 2 kwietnia 1997r. (Dz.U. z 1997r. Nr 78, poz. 483).
- Konwencja o Prawach Dziecka uchwalona przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989r. (Dz.U. z 1991r. Nr 120, poz. 526).
- Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz.U. z 2016r., poz. 1943 z późn. zm.).
- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017r. poz. 59, 949).
- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. wprowadzająca – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017r., poz. 60, 949).
- Ustawa z dnia 26 stycznia 1982r. – Karta Nauczyciela (tekst jednolity: Dz.U. z 2017r., poz. 1189).
- Akty wykonawcze MEN wydane na podstawie ustaw: Prawo oświatowe, Przepisy wprowadzające, Karta Nauczyciela.
- Ustawa z dnia 14 marca 2014r. o zasadach prowadzenia zbiorów publicznych (Dz.U. z 2014r., poz. 498).
- Ustawa o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2016r., poz. 239).
- Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity: Dz.U. z 2016r., poz. 922).
- Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (tekst jednolity: Dz.U. z 2016r., poz. 1870).
- Ustawa z dnia 9 czerwca 2011r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (tekst jednolity: Dz.U. z 2016r., poz. 575).
- Ustawa z dnia 25 lutego 1964r. – Kodeks rodzinny i opiekuńczy (tekst jednolity: Dz.U. z 2017r., poz. 682).
- Ustawa z dnia 14 czerwca 1960r. – Kodeks postępowania administracyjnego (tekst jednolity: Dz.U. z 2016r., poz. 23, 868, 996, 1579, 2138, z 2017r., poz. 935).
- Ustawa z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (tekst jednolity: Dz.U. z 2016r., poz. 902).
- Rozporządzenie MEN z dnia 16 sierpnia 2018r. w sprawie doradztwa zawodowego (Dz.U. z 2018r., poz.1675).
- Ustawa z dnia 12 kwietnia 2019r. o opiece zdrowotnej nad uczniami (Dz.U. z 2019r., poz. 1078).
- Na podstawie art. 72 ust. 1 w związku z art. 82 ust 2 Ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2021r. poz. 1082, Dz. U. z 2022r. poz. 1116).

SPIS TREŚCI

DZIAŁ I	4
ROZDZIAŁ 1 INFORMACJE OGÓLNE O SZKOLE	4
ROZDZIAŁ 2 MISJA I WIZJA SZKOŁY, MODEL ABSOLWENTA	5
ROZDZIAŁ 3 CELE I ZADANIA SZKOŁY	7
DZIAŁ II	12
ROZDZIAŁ 1 SPOSOBY REALIZACJI ZADAŃ SZKOŁY	12
DZIAŁ III	21
ROZDZIAŁ 1 ORGANIZACJA NAUCZANIA	21
ROZDZIAŁ 2 INDYWIDUALNE PROGRAMY EDUKACYJNO-TERAPEUTYCZNE	23
ROZDZIAŁ 3 ORGANIZACJA, FORMY I SPOSOBY ŚWIADCZENIA POMOCY PSYCHOLOGICZNO- PEDAGOGICZNEJ	26
ROZDZIAŁ 4 INDYWIDUALNE NAUCZANIE	39
ROZDZIAŁ 5 REWALIDACJA	40
ROZDZIAŁ 6 ŚWIETLICA SZKOLNA	41
ROZDZIAŁ 7 POMOC MATERIALNA UCZNIOM	45
DZIAŁ IV	47
ROZDZIAŁ 1 ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE	47
DZIAŁ V	55
ROZDZIAŁ 1 ORGANIZACJA NAUCZANIA W SZKOLE	55
ROZDZIAŁ 2 DOKUMENTOWANIE PRZEBIEGU NAUCZANIA, WYCHOWANIA I OPIEKI	56
ROZDZIAŁ 3 ORGANIZACJA WYCHOWANIA I OPIEKI	57
ROZDZIAŁ 4 ORGANIZACJA SZKOŁY	61
ROZDZIAŁ 5 ZESPOŁY NAUCZYCIELSKIE I ZASADY ICH PRACY	64
DZIAŁ VI	66
ROZDZIAŁ 1 NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY	66
ROZDZIAŁ 2 PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW	71
ROZDZIAŁ 3 NAGRODY I KARY	74
DZIAŁ VII	76
ROZDZIAŁ 1 WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA	76
ROZDZIAŁ 2 PROMOWANIE I UKOŃCZENIE SZKOŁY	81
DZIAŁ VIII	82
ROZDZIAŁ 1 PRZEPISY PRZEJŚCIOWE, DOSTOSOWUJĄCE, UCHYLAJĄCE I KOŃCOWE	82

DZIAŁ I

Rozdział 1 Informacje ogólne o szkole

§ 1

1. **Szkoła Specjalna Przystosabiająca do Pracy** dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz dla uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi zwana dalej „szkołą” jest placówką publiczną, wchodzi w skład Zespołu Szkół Specjalnych przy DPS w Matczynie:
 - 1) Prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie;
 - 2) Przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
 - 3) Zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
 - 4) Realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego i podstawę wychowania przedszkolnego;
 - 5) Realizuje ustalone przez Ministra Oświaty zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
2. Siedzibą szkoły jest budynek Domu Pomocy Społecznej w Matczynie.
3. W skład szkoły wchodzi także oddziały szkolne na terenie Domu Pomocy Społecznej w Kiełczewicach Maryjskich.
4. Organem prowadzącym jest Powiat Lubelski z siedzibą w Lublinie.
5. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Kurator Oświaty w Lublinie.
6. Szkoła Specjalna Przystosabiająca do Pracy używa pieczęci urzędowej z godłem Państwa oraz napisem w otoku: „Szkoła Przystosabiająca do Pracy przy Zespole Szkół Specjalnych przy DPS w Matczynie” (pieczęć mała i duża).
7. Szkoła Specjalna Przystosabiająca do Pracy używa stempla podłużnego, który zawiera: nazwę szkoły, adres, numer telefonu i numer NIP:
„Zespół Szkół Specjalnych przy DPS w Matczynie”
24 – 200 Bełżyce
tel.: (081) 516 24 00
NIP 713-306-35-00.
8. Szkoła Specjalna Przystosabiająca do Pracy jest szkołą trzyletnią.
9. Okres nauki może ulec wydłużeniu o 1 rok.
10. Szkołę Specjalną Przystosabiającą do Pracy kontynuują absolwenci Szkoły Podstawowej będący mieszkańcami DPS w Matczynie i Kiełczewicach Maryjskich na podstawie świadectwa ukończenia szkoły.
11. Do Szkoły Specjalnej Przystosabiającej do Pracy mogą uczęszczać uczniowie nie będący mieszkańcami DPS na podstawie świadectwa ukończenia Szkoły Podstawowej, orzeczenia Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej i zgody Starostwa Powiatowego w Lublinie.

12. W nazwie Szkoły Specjalnej Przesposabiającej do Pracy w Matczynie na świadectwie oraz na pieczęciach, którymi opatruje się świadectwo i legitymację szkolną, pomija się słowo „specjalna” oraz określenie rodzaju niepełnosprawności uczniów.
13. W szkole organizuje się nauczanie indywidualne dla uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły.
14. Szkoła posiada procedury wydłużania etapu edukacyjnego. Decyzje o przedłużeniu uczniom okresu nauki podejmuje dyrektor szkoły w oparciu o opinię zespołu nauczycieli, po uzyskaniu zgody rodziców ucznia lub pełnoletniego ucznia, nie później niż do końca lutego roku poprzedzającego ostatni rok nauki w danej szkole, na podstawie szczegółowej analizy osiągnięć edukacyjnych ucznia dokonanej przez radę pedagogiczną. Dyrektor szkoły zwraca się o wyrażenie zgody na wydłużenie etapu edukacyjnego do organu prowadzącego.
15. Nauka w szkole odbywa się na dwie zmiany.
16. Uczniowie szkoły skreślani są z listy uczniów w przypadku:
 - 1) Śmierci ucznia;
 - 2) Przeniesienia ucznia do innej placówki drogą służbową (w zależności od potrzeb edukacyjnych uczniów);
 - 3) Innych okoliczności niezależnych od placówki.Organem wydającym decyzje o skreśleniu ucznia z listy uczniów jest dyrektor szkoły. Wydanie decyzji przez dyrektora jest poprzedzone uchwałą rady pedagogicznej w przedmiocie skreślenia z listy uczniów.
17. Czas rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych oraz przerw i ferii określa Minister Edukacji Narodowej w sprawie organizacji roku szkolnego.
18. Szkoła jest jednostką budżetową.
19. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną dotyczącą kształcenia, wychowania i opieki, stosownie do potrzeb psychofizycznych uczniów oraz możliwości bazowych, kadrowych i finansowych szkoły, na zasadach i warunkach określonych odrębnymi przepisami.
20. Ilekroć w statucie mowa jest o rodzicach, należy przez to rozumieć prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.

Rozdział 2

Misja i wizja szkoły, model absolwenta

§ 2

1. Misja szkoły:

Szkoła Specjalna Przesposabiająca do Pracy realizuje nadrzędne cele edukacji specjalnej. Rozwija autonomię uczniów, ich personalizację i socjalizację. Misją szkoły jest wyposażenie ucznia, w ramach posiadanych przez niego możliwości w takie umiejętności i wiadomości, aby:

- 1) Mógł w najpełniejszy sposób porozumiewać się z otoczeniem za pomocą metody słownej lub alternatywnych metod komunikacji;
 - 2) Zdobył maksymalną niezależność życiową w zakresie własnych potrzeb;
 - 3) Był zaradny w codziennym życiu – adekwatnie do swojego poziomu sprawności, umiejętności oraz kreatywności;
 - 4) Mógł uczestniczyć w różnych formach życia społecznego, przestrzegał ogólnie przyjętych norm na równi z innymi, a jednocześnie zachował prawo do odmiennego funkcjonowania;
 - 5) Był przygotowany do podjęcia samodzielnej lub wspomagananej pracy na określonym stanowisku na wolnym lub chronionym rynku pracy.
2. **Wizja szkoły** jest zgodna z rocznym planem rozwoju szkoły.
3. **Wizja szkoły** obejmuje:
- 1) Charakterystykę otoczenia szkoły;
 - 2) Ocenę bazy materialnej szkoły;
 - 3) Organizację pracy w placówce;
 - 4) Kadre;
 - 5) Mocne i słabe strony placówki;
 - 6) Kierunki rozwoju szkoły:
 - a) promocję placówki w środowisku lokalnym,
 - b) rozwój kompetencji komunikacyjnych uczniów oraz podniesienie kwalifikacji kadry i opracowanie spójnego, ujednoliconego systemu komunikacji obowiązującego w placówce,
 - c) teatr szkolny, jako sposób na wyrażanie swoich uczuć i emocji oraz możliwość prezentowania swoich talentów przez uczniów,
 - d) stworzenie atrakcyjnego ogródka działkowego, grządki warzywnej umożliwiających rozwój umiejętności związanych z uprawą owoców, warzyw, drzew i krzewów ozdobnych,
 - e) wzbogacenie oferty zajęć wyjazdowych w taki sposób, aby zwiększyć liczbę uczniów nimi objętych (sala gimnastyczna, basen, zajęcia kulinarne, gimnastyka korekcyjna, zajęcia rehabilitacyjne),
 - f) celem edukacji uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi jest efektywne przygotowanie uczniów do dorosłości, w tym w praktycznym przysposobieniu do podjęcia zatrudnienia na otwartym/chronionym rynku pracy.
4. **Model absolwenta:**
- 1) Uczestnicząc w procesie wychowania i będąc w nim podmiotem działań pedagogiczno-psychologicznych absolwent szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy powinien być dobrze przygotowany do godnego uczestnictwa w życiu mikro i makro społecznym, kulturalnym i ekonomicznym. Absolwent naszej szkoły będzie gotowy, na miarę swoich indywidualnych możliwości, do realizowania wymagań i oczekiwań stawianych mu przez społeczeństwo. Szkoła wyposaży go w wiadomości, umiejętności i sprawności potrzebne mu do realizacji zadań dnia codziennego, do podejmowania różnych ról społecznych w środowisku

macierzystym, w miarę możliwości niezależnie i godnie, do aktywnego życia partnerskiego oraz do przestrzegania ogólnie przyjętych norm;

2) Absolwent szkoły w szczególności powinien:

- a) w sferze fizycznej: znać i stosować zasady zdrowego i higienicznego trybu życia, na miarę swoich możliwości poruszać się samodzielnie, znać zdrowe nawyki żywieniowe, porozumiewać się z otoczeniem w dostępny dla siebie sposób, być niezależnym przy zaspokajaniu podstawowych potrzeb życiowych, na miarę swoich możliwości samodzielnie rozwiązywać problemy życia codziennego,
- b) w sferze psychicznej: znać i kontrolować emocje pozytywne i negatywne, wyrażać je w sposób społecznie akceptowany, mieć motywację do działania, porozumiewać się i współpracować z innymi ludźmi, wiedzieć, gdzie szukać pomocy, kiedy doświadcza trudności, być otwartym i chętnym na zdobywanie nowej wiedzy i doświadczeń,
- c) w sferze społecznej: znać normy i zasady społeczne i umieć je stosować, nawiązywać kontakty z rówieśnikami i współpracować z nimi potrafić dokonywać wyborów i ponosić ich konsekwencje, potrafić odnajdywać się w różnych rolach społecznych, potrafić na miarę swoich możliwości uczestniczyć w życiu społecznym, być zaradnym życiowo.
- d) w sferze duchowej: być wierzącym i na miarę swoich możliwości praktykującym, szanować wartości rodzinne, szanować historię, kulturę i tradycję narodową, cenić bogactwo przyrody i chronić ją, znać swoje prawa i obowiązki, szanować godność własną i drugiego człowieka.

Rozdział 3 **Cele i zadania szkoły**

§ 3

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w Ustawie – Prawo Oświatowe, oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, a także zawarte w Programie Wychowawczo-Profilaktycznym, dostosowanym do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska oraz dla każdego ucznia w Indywidualnych Programach Edukacyjno-Terapeutycznych.
2. Głównymi **celami edukacji uczniów** z niepełnosprawnościami intelektualnymi w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi jest:
 - 1) Efektywne przygotowanie uczniów do dorosłości, w tym w praktycznym przysposobieniu do podjęcia zatrudnienia na otwartym/chronionym rynku pracy;
 - 2) Utrwalanie i poszerzanie zakresu już zdobytej wiedzy i umiejętności, doskonalenie już posiadanych kompetencji społecznych, zdolności adaptacyjnych i kształcenie nowych umiejętności umożliwiających samodzielne, niezależne funkcjonowanie uczniów w przyszłości przez:

- a) rozwijanie zaradności, wspomaganie autonomii i niezależności życiowej uczniów,
- b) doskonalenie kompetencji społecznych, pozwalających zbudować pozytywny obraz samego siebie i pokonać lęk przed otoczeniem,
- c) rozwijanie w uczniach postawy ciekawości, otwartości i poszanowania innych;
- d) rozwijanie umiejętności dbałości o własne zdrowie i innych osób oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu,
- e) kształtowanie poczucia odpowiedzialności za samodzielnie dokonywane wybory i podejmowane decyzje (przewidywanie skutków własnych decyzji, 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 opanowanie umiejętności korzystania z nich,
- i) stymulowanie rozwoju poznawczego, emocjonalnego i społecznego przez wykorzystanie technologii informacyjno-komunikacyjnych,
- j) przygotowanie do wykonywania, indywidualnie i 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 uczniów wobec pracy, w aspekcie motywacji, kompetencji i zaangażowania w pracę,
- n) kształtowanie umiejętności oceny własnych kompetencji zawodowych, w tym umiejętności praktycznych,
- o) kształtowanie umiejętności autoprezentacji,
- p) kształtowanie umiejętności praktycznych do podjęcia zatrudnienia na otwartym lub chronionym rynku pracy, w tym udziału w praktykach wspomaganych,
- q) kształtowanie umiejętności zdobywania, utrzymywania i wypowiedzania zatrudnienia,
- r) rozwijanie kreatywności uczniów oraz ich uzdolnień i zainteresowań,
- s) kształtowanie umiejętności organizowania bezpiecznego wypoczynku i czasu wolnego przez podejmowanie różnych aktywności,
- t) zwiększenie zakresu możliwości przygotowania ucznia do podejmowania decyzji w zakresie wyboru celowej aktywności po zakończeniu edukacji (w tym w warsztacie terapii zajęciowej, środowiskowym domu samopomocy, zakładzie aktywności zawodowej, zakładzie pracy chronionej, na otwartym rynku pracy), w zależności od indywidualnych predyspozycji, możliwości i ograniczeń,
- u) wyposażenie ucznia w takie umiejętności i wiadomości, które pozwolą mu na korzystanie – na miarę indywidualnych możliwości – z jego wolności i praw człowieka.

3. Do **zadań szkoły** należy:

- 1) Tworzenie warunków niezbędnych do zapewnienia uczniowi komfortu psychicznego, poczucia bezpieczeństwa emocjonalnego i akceptacji, wspierających aktywność i uczestniczenie ucznia w życiu klasy i szkoły;
- 2) Tworzenie warunków i sytuacji sprzyjających doskonaleniu umiejętności samoobsługowych uczniów oraz ich zaradności życiowej niezbędnej w codziennym życiu;
- 3) Tworzenie szans edukacyjnych i rozwojowych poprzez właściwe połączenie oczekiwań oraz wymagań na tle umiejętności, indywidualnych potrzeb ucznia i jego otoczenia;
- 4) Poszukiwanie skutecznych strategii wprowadzania zmian oraz nowych doświadczeń, aby radzenie sobie z trudnościami życiowymi wzmacniało u uczniów poczucie ich autonomii i odpowiedzialności;
- 5) Pomoc i wsparcie uczniów w tworzeniu i realizowaniu planów życiowych, motywowanie do osobistego zaangażowania;
- 6) Zapoznanie uczniów z rynkiem pracy, z uwarunkowaniami prawnymi polskiego rynku pracy, przygotowanie uczniów do poruszania się po tym rynku, przygotowanie do aktywnego uczestnictwa w różnych formach życia społecznego i kulturalnego na równi z innymi członkami zbiorowości, pełnienia różnych ról społecznych, w tym przygotowanie do załatwiania różnych spraw osobistych w urzędach i innych instytucjach udzielających także wsparcia osobom niepełnosprawnym, w tym porad prawnych;
- 7) Dokonywanie wielospecjalistycznej, kompleksowej oceny umiejętności niezbędnych w dorosłym życiu i opracowywanie na jej podstawie indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych, z naciskiem na rozwój kompetencji społecznych i zawodowych oraz przygotowanie do dorosłego życia i zatrudnienia;
- 8) Wykorzystywanie naturalnych sytuacji życia codziennego do dalszego rozwijania umiejętności komunikacyjnych uczniów, umiejętności prowadzenia rozmowy, odpowiednio do pełnienia ról społecznych, a także umiejętności czytania i pisanie oraz umiejętności matematycznych, przydatnych w codziennym funkcjonowaniu;
- 9) Zapewnienie uczniom kompleksowej oferty dalszego rozwoju kompetencji komunikacyjnych przy wykorzystaniu bazy dydaktycznej i terapeutycznej, z uwzględnieniem specjalistycznych, nowoczesnych metod oraz technik;
- 10) Zapewnienie uczniom udziału w zajęciach rewalidacyjnych, wspierających ich rozwój, zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniach o potrzebie kształcenia specjalnego oraz wynikami wielospecjalistycznych ocen funkcjonowania uczniów i mających wpływ na możliwości kształcenia ogólnego oraz realizację treści podstawy programowej. Specjaliści prowadzący zajęcia rewalidacyjne mogą prowadzić indywidualne zajęcia z uczniami lub łączyć uczniów z podobnymi problemami rozwojowymi i perspektywami na przyszłość;
- 11) Wspomaganie ucznia w podnoszeniu poziomu wiadomości i umiejętności potrzebnych w pracy;
- 12) Wsparcie uczniów pomocą doradcy zawodowego, w tym prowadzenie zajęć grupowych i konsultacji indywidualnych;

- 13) Zapewnienie dostępu do jakości informacji zawodowej;
- 14) Pomoc w zidentyfikowaniu zainteresowań zawodowych oraz w podejmowaniu decyzji związanych z preferencjami predyspozycji ucznia;
- 15) Zapewnienie uczniom wsparcia w połączeniu cech osobowości oraz indywidualnych preferencji w wyborze pracy;
- 16) Pomoc w wyborze odpowiedniej pracy oraz w rozwinięciu odpowiednich zdolności i umiejętności do wykonywania tej pracy;
- 17) Tworzenie warunków do zapoznania się z różnymi rodzajami stanowisk pracy, z różnymi czynnościami pracy. Organizowanie wizyt studyjnych w zakładach pracy;
- 18) Nawiązywanie kontaktu z lokalnymi ośrodkami wsparcia oraz organizacjami pozarządowymi działającymi na rzecz osób niepełnosprawnych, w tym z niepełnosprawnością intelektualną i instytucjami promującymi aktywizację społeczną i zawodową tych osób;
- 19) Nawiązywanie kontaktu z pracodawcami z różnych sektorów i branż, u których uczniowie mogliby realizować praktyki wspomagane, bądź mogliby po zakończeniu edukacji uzyskać zatrudnienie;
- 20) Monitorowanie regionalnego rynku pracy w celu określania czynności możliwych do wykonywania przez uczniów;
- 21) Stworzenie warunków do organizacji szkolenia teoretycznego i praktycznego oraz umiejętności szukania pracy;
- 22) Organizowanie praktyk wspomaganych na indywidualnie dobranych stanowiskach pracy przy wsparciu nauczycieli pełniących rolę trenerów pracy;
- 23) Tworzenie warunków do kształtowania zachowań sprzyjających zdrowiu i bezpieczeństwu (w tym propagowanie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy);
- 24) Tworzenie warunków do rozwijania kondycji fizycznej i troski o własne zdrowie;
- 25) Tworzenie warunków sprzyjających podejmowaniu przez uczniów samodzielnych inicjatyw i odpowiedzialnych decyzji;
- 26) Kształtowanie pozytywnego wizerunku ucznia w środowisku społecznym i instytucjonalnym jako potencjalnego pracownika, klienta i użytkownika;
- 27) Organizowanie i współorganizowanie z uczniami uczestniczenia w aktualnych wydarzeniach społecznych i kulturalnych oraz zapewnienie możliwości korzystania z różnych form spędzania wolnego czasu (turystyka, krajoznawstwo, rekreacja, imprezy sportowe i kulturalne);
- 28) Tworzenie warunków do uczenia się sposobów spędzania czasu wolnego;
- 29) Tworzenie sytuacji sprzyjających poznawaniu otoczenia, w którym przebywa uczeń, instytucji i obiektów, z których będzie w przyszłości korzystał;
- 30) Tworzenie warunków do poznawania tradycji i obyczajów lokalnych i narodowych oraz rozbudzanie poczucia przynależności do społeczności lokalnej, regionu i kraju;
- 31) Tworzenie warunków do zapoznawania uczniów z prawami człowieka i zasadą, że niepełnosprawność, w tym niepełnosprawność intelektualna, nie może być przyczyną dyskryminacji;
- 32) Tworzenie warunków do uświadamiania sobie przez uczniów ich możliwości i ograniczeń wynikających z niepełnosprawności, które mogą napotkać w życiu;

- 33) Przygotowywanie uczniów do pełnienia roli dorosłej kobiety i mężczyzny, rozszerzenie wiedzy o seksualności człowieka;
 - 34) Uczenie umiejętności ochrony siebie, swojej intymności oraz poszanowania intymności innych osób;
 - 35) Stwarzanie warunków do podejmowania praktycznych działań na rzecz ochrony środowiska;
 - 36) Wypracowanie optymalnego modelu współdziałania z rodzinami uczniów w celu zwiększenia efektywności podejmowanych działań;
 - 37) Organizowanie wizyt studyjnych w dziennych placówkach aktywności dla osób dorosłych (warsztaty terapii zajęciowej, środowiskowe domy samopomocy, inne).
 - 38) Zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu uczniów w szkole oraz zapewnianie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez szkołę;
 - 39) Zorganizowanie systemu opiekuńczo-wychowawczego odpowiednio do istniejących potrzeb;
 - 40) Zapewnienie, w miarę posiadanych środków, opieki i pomocy materialnej uczniom pozostających w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
 - 41) Organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 42) Dostosowywanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów lub poszczególnego ucznia;
 - 43) Wyposażenie szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt umożliwiający realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz zadań statutowych szkoły;
 - 44) Wspomaganie wychowawczej roli rodziców;
 - 45) Umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
 - 46) Zapewnienie, w miarę posiadanych środków, opieki i pomocy materialnej uczniom pozostających w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
 - 47) Zapewnienie opieki zdrowotnej przez służbę zdrowia;
 - 48) Zapewnienie opieki uczniom wymagających opieki ze względu na inne okoliczności poprzez zorganizowanie świetlicy szkolnej;
 - 49) Zorganizowanie stołówki lub innej formy dożywiania uczniów;
 - 50) Współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym m.in. policją, stowarzyszeniami, parafią, rodzicami w celu kształtowania środowiska wychowawczego w szkole;
 - 51) Ochrona uczniów przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, a w szczególności instalowanie programów filtrujących i ograniczających dostęp do zasobów sieciowych w Internecie;
 - 52) Egzekwowanie obowiązku szkolnego w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
 - 53) Dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji szkolnej i archiwizacji.
4. Zadaniem szkoły jest realizacja „Podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkół specjalnych przysposabiających do pracy dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz dla uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi” z zachowaniem zalecanych form i sposobów jej

realizacji dostosowanych do możliwości uczniów i określonych w Indywidualnych Programach Edukacyjno-Terapeutycznych dla każdego ucznia oddzielnie.

5. Cele i zadania szkoły realizują nauczyciele wraz z uczniami na zajęciach edukacyjno-terapeutycznych zajęciach pozalekcyjnych i w działalności pozaszkolnej.
6. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
 - 1) Indywidualne Programy Edukacyjno-Terapeutyczne;
 - 2) Program Wychowawczo-Profilaktyczny szkoły, obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym dostosowany do możliwości psychofizycznych uczniów i ich potrzeb;
7. Indywidualne Programy Edukacyjno-Terapeutyczne oraz Program Wychowawczo-Profilaktyczny szkoły tworzą spójną całość i uwzględniają wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej. Ich przygotowanie i realizacja są zadaniem zarówno całej szkoły, jak i każdego nauczyciela.
8. W przypadku, gdy do szkoły uczęszczają uczniowie cudzoziemscy, dodatkowo do zadań szkoły należy:
 - 1) Wspieranie ucznia cudzoziemskiego w aklimatyzowaniu się w nowych warunkach;
 - 2) Budowanie przyjaznego środowiska uczniowi cudzoziemskiemu;
 - 3) Dostosowanie procesu dydaktycznego do potrzeb i możliwości ucznia cudzoziemskiego;
 - 4) Kształtowanie i podtrzymywanie tożsamości językowej, historycznej i kulturowej poprzez działania wychowawcze prowadzone na podstawie Programu Wychowawczo-Profilaktycznego;
 - 5) Identyfikowanie potrzeb uczniów cudzoziemskich oraz stosownie do wyników diagnoz organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 6) Włączanie uczniów cudzoziemskich do aktywnego udziału w życie szkoły.

DZIAŁ II

Rozdział 1

Sposoby realizacji zadań szkoły

§ 4

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna w szkole prowadzona jest w oparciu o obowiązującą „Podstawę programową kształcenia ogólnego dla szkół specjalnych przysposabiających do pracy dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz dla uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi”.
2. W realizacji zadań szkoła respektuje zobowiązania wynikające w szczególności z: Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ, Deklaracji Praw Dziecka ONZ, Konwencji o Prawach Dziecka.
3. Szkoła posiada **podręczny księgozbiór** z właściwie dobranymi książkami służący realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań szkoły, doskonalenia pracy

nauczyciela. Za jego dobór, zabezpieczenie i utrzymanie odpowiada nauczyciel wybrany z członków rady pedagogicznej.

4. Funkcjonowanie podręcznego księgozbioru określa regulamin:

- 1) Podręczny księgozbiór jest udostępniany nauczycielom, pracownikom administracyjnym szkoły oraz rodzicom uczniów naszej szkoły od września do czerwca każdego roku;
- 2) Zbiory podręcznego księgozbioru dostosowane są do profilu szkoły i zainteresowań użytkowników;
- 3) Wydatki na podręczny księgozbiór pokrywane są z budżetu szkoły, który ustalony jest na początku roku kalendarzowego;
- 4) Działalność podręcznego księgozbioru może być dotowana także przez innych ofiarodawców;
- 5) Korzystanie z podręcznego księgozbioru jest bezpłatne;
- 6) Wypożyczać książki wolno jedynie na swoje nazwisko i nie można przekazywać jej osobom trzecim;
- 7) Jednorazowo wypożyczyć można dwie książki na okres dwóch tygodni;
- 8) Maksymalny czas wypożyczenia książki to jeden miesiąc. Za zgodą nauczyciela-bibliotekarza można ją prolongować na kolejny okres;
- 9) Przeczytane woluminy powinny być natychmiast zwrócone do podręcznego księgozbioru, gdyż czekają na nie inni czytelnicy;
- 10) Czytelnicy zobowiązani są do przestrzegania ustalonych terminów wypożyczeni;
- 11) Za przetrzymywanie książek poza termin ustalony, nauczyciel-bibliotekarz pobiera opłaty w kwocie 1 złoty za każdy dzień po upływie terminu;
- 12) Prośbę czytelników o zarezerwowanie książki uwzględnia się w kolejności zamówień. W przypadku nie odebrania zamówionego egzemplarza książki w ciągu dwóch dni, może on być wydany następnej zainteresowanej osobie;
- 13) W razie braku książki, czytelnik za pośrednictwem nauczyciela-bibliotekarza może sprowadzić książkę z innej biblioteki poprzez wypożyczalnię międzybiblioteczną;
- 14) Czytelnik jest zobowiązany do poszanowania książek będących własnością społeczną, powinien też zwrócić uwagę na stan książki przed jej wypożyczeniem. Zauważone uszkodzenia należy zgłosić bibliotekarzowi;
- 15) Czytelnicy odpowiadają materialnie za zniszczenie lub zagubienie wypożyczonych książek;
- 16) Czytelnik, który zgubi lub zniszczy książkę, musi odkupić taką samą lub inną wskazaną przez nauczyciela bibliotekarza, o wartości odpowiadającej aktualnej cenie książki zagubionej;
- 17) W przypadku zagubienia lub zniszczenia materiałów bibliotecznych czytelnik zobowiązany jest do odkupienia takiej samej lub wskazanej przez nauczyciela - bibliotekarza pozycji, bądź uregulowania należnej kwoty jako dobrowolnej darowizny na potrzeby biblioteki:
 - a) za książki czarnodrukowe – potrojona aktualną cenę książki,
 - b) za zagubienie czasopisma – podwojona aktualna cena czasopisma (nie mniej niż 5 zł),
 - c) za uszkodzenie książki – kwota 10 zł;

- 18) Czytelnicy, którzy zalegają ze zwrotem materiałów bibliotecznych nie mogą pożyczać żadnych materiałów do czasu uregulowania swoich zobowiązań;
 - 19) Wszystkich czytelników obowiązuje zwrot wypożyczonych materiałów do 15 czerwca;
 - 20) W przypadku zmiany miejsca pracy czytelnik zobowiązany jest przed odejściem rozliczyć się z nauczycielem-bibliotekarzem;
 - 21) Czytelnik nie stosujący się do przepisów niniejszego regulaminu może być czasowo, a w szczególnie drastycznych wypadkach na stałe, pozbawiony prawa do korzystania z podręcznego księgozbioru;
 - 22) Każdy czytelnik zobowiązany jest do zaznajomienia się z regulaminem podręcznego księgozbioru i godzinami udostępniania zbiorów;
 - 23) Skargi i wnioski czytelnicy mogą wpisywać do księgi skarg i wniosków.
5. Proces wychowawczo-opiekuńczy prowadzony jest w szkole zgodnie z Programem Wychowawczo-Profilaktycznym.
- 1) Program Wychowawczo-Profilaktyczny opracowuje zespół składający się z nauczycieli wskazanych przez dyrektora szkoły;
 - 2) Program Wychowawczo-Profilaktyczny opracowuje się po dokonanej diagnozie sytuacji wychowawczej w szkole, zdiagnozowaniu potrzeb uczniów i rodziców na 3 lata, z uwzględnieniem dojrzałości psychofizycznej uczniów;
 - 3) Wychowawcy klas na każdy rok szkolny opracowują plany pracy wychowawczej, z uwzględnieniem treści Programu Wychowawczo-Profilaktycznego i przedstawia je do zaopiniowania klasowego zespołu nauczycieli;
 - 4) Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece jednemu nauczycielowi, zwanemu dalej wychowawcą klasy. Dyrektor szkoły zapewnia zachowanie ciągłości pracy wychowawczej przez cały okres funkcjonowania klasy;
 - 5) Dyrektor szkoły może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy w danej klasie na własny wniosek w oparciu o wyniki prowadzonego nadzoru pedagogicznego lub na pisemny uzasadniony wniosek wszystkich rodziców danej klasy;
 - 6) Szkoła prowadzi szeroką działalność z zakresu profilaktyki poprzez:
 - a) realizację przyjętego w szkole Programu Wychowawczo-Profilaktycznego,
 - b) rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów uczniów,
 - c) realizację określonej tematyki na godzinach do dyspozycji wychowawcy we współpracy z pielęgniarką szkolną, pedagogiem i psychologiem,
 - d) działania opiekuńcze wychowawcy klasy, w tym rozpoznawanie relacji między rówieśnikami,
 - e) promocję zdrowia, zasad poprawnego żywienia,
 - f) prowadzenie profilaktyki stomatologicznej,
 - g) prowadzenie profilaktyki uzależnień.
6. Dyrektor, nauczyciele i pracownicy szkoły są odpowiedzialni za bezpieczeństwo i zdrowie uczniów w czasie ich pobytu w szkole oraz zajęć poza szkołą, organizowanych przez nią.
7. Sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w szkole oraz podczas zajęć obowiązkowych i zajęć dodatkowych realizowane jest poprzez:

- 1) Systematyczne kontrolowanie obecności uczniów na każdej lekcji i zajęciach dodatkowych, reagowanie na spóźnienia, ucieczki z lekcji;
 - 2) Systematyczne sprawdzanie obecności uczniów zobowiązanych do przebywania w świetlicy i egzekwowanie przestrzegania regulaminu świetlicy;
 - 3) Uświadomienie uczniom zagrożenia i podawanie sposobów przeciwdziałania im,
 - 4) Sprawdzanie warunków bezpieczeństwa w miejscach, gdzie prowadzone są zajęcia (dostrzeżone zagrożenie usunąć lub zgłosić dyrektorowi szkoły);
 - 5) Reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;
 - 6) Zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły;
 - 7) Niezwłocznie zawiadamianie dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
8. W razie wypadku należy udzielić pierwszej pomocy, zawiadomić i wezwać pielęgniarkę, w razie potrzeby wezwać pogotowie ratunkowe (każdy wypadek należy odnotować w „Dzienniku lekcyjnym”).
9. Odpowiedzialność opiekuńczo-wychowawcza dyrektora i nauczycieli za bezpieczeństwo uczniów:
- 1) Dyrektor jest odpowiedzialny za stworzenie odpowiednich warunków do wypełnienia zadań szkoły zgodnych z obowiązującymi przepisami bezpieczeństwa i higieny;
 - 2) Opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas trwania zajęć obowiązkowych sprawuje nauczyciel, który przebywa na zajęciach;
 - 3) Nauczyciel sprawujący opiekę nad uczniami podczas trwania zajęć nie może pozostawić uczniów samych oraz skracać czasu trwania jednostki zajęć;
 - 4) Podczas trwania przerw nauczyciel zawsze pozostaje z uczniami, aby zapewnić bezpieczeństwo uczniom pozostającym pod jego opieką;
 - 5) Dyrektor szkoły w okresie stanu epidemicznego, aby zapewnić prawidłową realizację celów i zadań szkoły, wprowadza w drodze zarządzenia określające inaczej niż w statucie unormowania (procedury) dotyczące organizacji pracy placówki;
 - 6) W sytuacji zagrożenia zdrowia i bezpieczeństwa uczniów dyrektor organizuje zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość:
 - a) w przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni dyrektor jest zobowiązany nie później niż od 3-go dnia od dnia zawieszenia zajęć zorganizować dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zawieszenie zajęć może nastąpić w razie wystąpienia na danym terenie:
 - zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
 - nieodpowiedniej temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach w których są prowadzone zajęcia z uczniami,
 - zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
 - innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów;

- b) organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość uwzględnienia w szczególności:
- równomierne obciążenia uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia,
 - zróżnicowania zajęć w każdym dniu,
 - możliwości psychofizycznych uczniów w podejmowaniu intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
 - łączenia przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
 - ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć,
 - konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć;
- c) zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są realizowane z wykorzystaniem:
- narzędzi informatycznych,
 - środków komunikacji elektronicznej,
 - przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań,
 - lub w inny sposób umożliwiający kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania;
- d) w przypadku, gdy uczeń z uwagi na rodzaj niepełnosprawności lub trudnej sytuacji rodzinnej nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor jest zobowiązany na wniosek rodziców ucznia, zorganizować zajęcia dla niego na terenie szkoły:
- w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą zajęcia lub
 - z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość;
- e) o ile zapewni bezpieczne i higieniczne warunki nauki na terenie placówki, do której uczęszcza uczeń, a na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu i zdrowiu uczniów;
- f) w uzasadnionych przypadkach, w szczególności, gdy nie będzie możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie placówki, do której uczęszcza uczeń, dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym będzie mógł dla ww. ucznia zorganizować zajęcia w innym miejscu, które wskaże mu organ prowadzący;
- g) dopuszcza się, o ile nie będzie zagrożone bezpieczeństwo lub zdrowie uczniów, możliwość organizowania dla uczniów w okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość wycieczek w ramach krajoznawstwa i turystyki, zgodnie z przepisami;
- h) w szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, może odstąpić od organizowania dla uczniów zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. W tym przypadku nauczyciele będą mogli przekazywać lub informować

uczniów i rodziców o dostępnych materiałach i możliwych sposobach utrwalania wiedzy i rozwijania zainteresowań za pomocą poczty elektronicznej na adresy e-mailowe rodziców tematycznych kart pracy (proponując zabawy, gier, zadań, rysunków, prac, ćwiczeń) lub linków edukacyjnych (prezentacji multimedialnych, audycji);

- i) godzina zajęć prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może dopuścić prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut, a w przypadku zajęć prowadzonych w przedszkolu i innej formie wychowania przedszkolnego – w czasie nie krótszym niż 15 minut i nie dłuższym niż 45 minut;
- j) dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną może ze względu na zaistniałą sytuację zmodyfikować treści nauczania, tygodniowy lub semestralny rozkład zajęć, Program Wychowawczo-Profilaktyczny;

10. Szkoła posiada **procedury odbioru uczniów z zajęć** lekcyjnych. Odbierać uczniów z zajęć lekcyjnych mogą w przypadku:

- 1) Uczniów dochodzących z Ośrodka Wsparcia:
 - a) pracownicy Ośrodka Wsparcia,
 - b) rodzice uczniów,
 - c) inne osoby upoważnione przez rodziców;
- 2) Uczniów mieszkających w DPS:
 - a) pracownicy DPS,
 - b) rodzice,
 - c) inne osoby dorosłe po udzieleniu zgody przez upoważnionych pracowników DPS;
- 3) Uczniów zamieszkałych poza DPS:
 - a) rodzice,
 - b) inne osoby upoważnione przez rodziców.

Dotyczy to odbioru uczniów po zajęciach lekcyjnych, a także okolicznościowego, wcześniejszego odbioru. W przypadku wcześniejszego odbioru ucznia wychowawca lub nauczyciel prowadzący zajęcia odnotowuje ten fakt w „Dzienniku lekcyjnym” lub „Obserwacjach dotyczących ucznia”.

Każdy uczeń zamieszkały poza DPS powinien mieć wypisane na dany rok szkolny „Upoważnienie do odbioru” wg zamieszczonego wzoru. Upoważnienie to nauczyciel – wychowawca powinien złożyć w sekretariacie ZSS na początku danego roku szkolnego lub w momencie rozpoczęcia nauki ucznia w jego zespole w trakcie trwania roku szkolnego.

Poza tym nauczyciel-wychowawca powinien zapisać w „Dzienniku lekcyjnym” dane z upoważnienia, aby były dostępne dla innych uczących nauczycieli.

UPOWAŻNIENIE

Upoważniam do odbioru z zajęć lekcyjnych w Zespole Szkół Specjalnych przy DPS w Matczyniu oraz sprawowania opieki podczas przewozu z domu do szkoły, ze szkoły do domu syna/córki.....

w roku szkolnym

następujące osoby:

- pracowników Ośrodka Wsparcia
- rodziców/opiekunów prawnych

imię i nazwisko/telefon

imię i nazwisko/telefon

- inne osoby:

imię i nazwisko/telefon

imię i nazwisko/telefon

Zobowiązuję się do poinformowania nauczyciela/wychowawcy grupy o zaistniałych zmianach.

.....

data

.....

podpis rodziców/opiekunów prawnych

x niepotrzebne skreślić

11. Zasady sprawowania opieki w trakcie wycieczek organizowanych przez nauczycieli określa regulamin wycieczek szkolnych i „Karta wycieczki”, która zawiera oświadczenie kierownika wycieczki o przestrzeganiu zasad bezpieczeństwa na wycieczkach dla dzieci i młodzieży.

1) Zasady bezpieczeństwa na wycieczkach:

- a) dla zapewnienia prawidłowej opieki nad uczniami biorącymi udział w wycieczce wyznacza się kierownika i opiekunów. Ich liczba uzależniona jest od miejsca wycieczki, liczby uczestników i rodzaju środka lokomocji,
- b) kierownika i opiekunów wycieczek wyznacza dyrektor szkoły. Kierownik i opiekunowie są odpowiedzialni za stworzenie warunków zapewniających bezpieczeństwo wszystkim uczestnikom wycieczki,
- c) opiekunem wycieczki może być nauczyciel lub za zgodą dyrektora szkoły inna pełnoletnia osoba,
- d) kierownicy i opiekunowie wycieczek szkolnych obowiązani są do ścisłego przestrzegania przepisów przeciwpożarowych, sanitarno-epidemiologicznych oraz zasad korzystania z dróg publicznych a także przestrzegania innych szczegółowych regulaminów oraz zarządzeń wykonawczych władz oświatowych, administracyjnych i samorządowych,
- e) wszyscy uczestnicy wycieczek zobowiązani są do bezwzględnego przestrzegania bezpieczeństwa i zasad szczególnej ostrożności oraz wykonywania wszystkich poleceń kierownika i opiekuna;

2) Do podstawowych obowiązków kierownika wycieczki należy:

- a) opracowanie i wypełnienie karty wycieczki,

- b) zapewnienie warunków pełnej realizacji programu/regulaminu wycieczki oraz sprawowanie nadzoru,
 - c) podział zadań wśród uczestników wycieczki,
 - d) dysponowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki,
 - e) w przypadku zaistnienia choroby lub wypadku uczestnika wycieczki uzyskanie opinii lekarza o możliwości lub nie kontynuowania wycieczki przez osobę niedysponowaną;
- 3) Do obowiązków opiekuna należy:
- a) sprawowanie opieki nad powierzonymi uczestnikami,
 - b) współdziałanie z kierownikiem w zakresie realizacji programu,
 - c) nadzór nad przestrzeganiem regulaminu przez uczestników ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa,
 - d) nadzór nad wykonywaniem przez uczestników przydzielonych zadań,
 - e) wykonywanie innych zadań zleconych przez kierownika;
- 4) Udział uczniów niepełnoletnich w wycieczkach wymaga pisemnej zgody rodziców.

KARTA WYCIECZKI

Nazwa i adres przedszkola/szkoły/placówki:

Cel wycieczki:

Nazwa kraju (dotyczy wycieczki zagranicznej), miasto/trasa wycieczki:

Termin:

Numer telefonu kierownika wycieczki:

Liczba uczniów:, w tym uczniów niepełnosprawnych:

Liczba opiekunów wycieczki:

Środek transportu:

Program wycieczki

Data

godzina wyjazdu oraz powrotu

długość trasy

miejsowość docelowa

trasa powrotna

szczegółowy program wycieczki od wyjazdu do powrotu

adres miejsca noclegowego i żywieniowego oraz przystanki i miejsca żywienia

Lista uczestników:

1.
2.
3.

Regulamin wycieczki:

1. Należy stosować się do zaleceń opiekunów.
2. Zachowywać się w sposób zdyscyplinowany i kulturalny.
3. W czasie jazdy nie spacerować po pojeździe.
4. Kulturalnie odnosić się do opiekunów, kolegów i innych osób.
5. Nie śmieć w busie.
6. Nie wolno samodzielnie oddalać się od grupy.
7. W przypadku złego samopoczucia bądź innych dolegliwości natychmiast zgłosić ten fakt opiekunom.

Oświadczenie

Zobowiązuję się do przestrzegania przepisów dotyczących bezpieczeństwa w czasie wycieczki.

Kierownik wycieczki
(imię i nazwisko oraz podpis)

.....

Opiekunowie wycieczki
(imię i nazwisko oraz podpis)

.....

.....

ZATWIERDZAM

.....

(data i podpis Dyrektora)

12. Szkoła zapewnia uczniom pełne bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, poprzez:
- 1) Realizację przez nauczycieli zadań zapisanych w § 18 niniejszego statutu;
 - 2) Opracowanie planu lekcji, który uwzględnia higieniczny tryb nauki: równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach, różnorodność zajęć w każdym dniu, nielączenie w kilkugodzinne jednostki zajęć z tego samego przedmiotu, z wyłączeniem przedmiotów, których program tego wymaga;
 - 3) Przestrzeganie liczebności grup uczniowskich;
 - 4) Odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;
 - 5) Oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami;
 - 6) Kontrolę obiektów budowlanych należących do szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów. Kontroli obiektów dokonuje dyrektor szkoły co najmniej raz w roku;
 - 7) Umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji;
 - 8) Oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwałe;
 - 9) Wyposażenie pomieszczeń szkoły, a w szczególności wytypowanych sal dydaktycznych w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do udzielenia pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy;
 - 10) Dostosowanie mebli, krzesełek, szafek do warunków antropometrycznych uczniów;
 - 11) Zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad uczniami uczestniczącymi w imprezach i wycieczkach poza teren szkoły;
 - 12) Przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
13. Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z ogólnymi zasadami bezpieczeństwa i higieny zwracając uwagę na stan sprzętu i środków dydaktycznych, oświetlenia, warunki higieniczno-sanitarne w miejscu prowadzenia zajęć, temperaturę i warunki atmosferyczne.
14. Pracownicy szkoły, w tym pracownicy administracji i obsługi w czasie wykonywania swoich zadań zawodowych są zobowiązani kierować się dobrem dziecka i troszczyć się o jego bezpieczny pobyt w szkole.
15. Jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć – niezwłocznie się je przerywa i wyprowadza się z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece szkoły.

16. Udział uczniów w pracach na rzecz szkoły i środowiska może mieć miejsce po zaopatrzeniu ich w odpowiednie do wykonywanych prac urządzenia, sprzęt i środki ochrony indywidualnej oraz po zapewnieniu właściwego nadzoru i bezpiecznych warunków pracy.

DZIAŁ III

Rozdział 1 Organizacja nauczania

§ 5

1. Szkoła zapewnia uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością:
 - 1) Realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) Odpowiednie warunki do nauki oraz w miarę możliwości sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;
 - 3) Realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia;
 - 4) Zajęcia specjalistyczne, stosownie do zaleceń w orzeczeniach i możliwości organizacyjnych szkoły;
 - 5) Zajęcia rewalidacyjne stosownie do potrzeb;
 - 6) Integrację ze środowiskiem rówieśniczym;
 - 7) Dla uczniów niesłyszących, z afazją lub z autyzmem w ramach zajęć rewalidacyjnych naukę języka migowego lub zajęcia z innych alternatywnych metod komunikacji.
2. Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
3. Uczniowi niepełnosprawnemu można przedłużyć o jeden rok w cyklu edukacyjnym okres nauki, zwiększając proporcjonalnie wymiar godzin zajęć obowiązkowych.
4. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu podejmuje w formie uchwały stanowiącej rada pedagogiczna, po uzyskaniu pozytywnej opinii Zespołu, o którym mowa w § 17 statutu oraz zgody rodziców.
5. Opinie o której mowa sporządza się na piśmie.
6. Zgodę na przedłużenie o rok nauki rodzice ucznia składają w formie pisemnej do wychowawcy oddziału.
7. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki podejmuje dyrektor szkoły nie później niż do końca ostatniego roku nauki w szkole.
8. Przedłużenie nauki uczniowi niepełnosprawnemu może być dokonane w przypadkach braków w opanowaniu wiedzy i umiejętności z zakresu podstawy programowej, utrudniającej kontynuowanie nauki w kolejnym etapie edukacyjnym, spowodowanych dysfunkcją ucznia lub usprawiedliwionymi nieobecnościami.
9. Uczniom szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne, zgodnie z zaleceniami Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej. Tygodniowy wymiar zajęć rewalidacyjnych w każdym

roku szkolnym wynosi 10 godzin na oddział. Liczba godzin zajęć rewalidacyjnych dyrektor szkoły umieszcza w szkolnym planie nauczania i arkuszu organizacyjnym.

10. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć. Zajęcia organizuje się w co najmniej dwóch dniach.
11. W szkole dla uczniów o potrzebie kształcenia specjalnego organizowane są:
 - 1) Zajęcia rewalidacyjne prowadzone są w celu:
 - a) rozwijania mowy i umiejętności komunikowania się,
 - b) usprawniania sensorycznego oraz integracji czynności zmysłowo-nerwowych: rozwijania percepcji wzrokowej i spostrzegania, rozwijania percepcji słuchowej (ze szczególnym uwzględnieniem słuchu fonemowego i percepcji dźwięków mowy); usprawniania czynności zmysłów powonienia, smaku, dotyku oraz kinestezji,
 - c) rozwijania koordynacji wzrokowo-ruchowej i wzrokowo-słuchowo-ruchowej,
 - d) usprawniania narządów mowy,
 - e) rozwijania sprawności manualnej,
 - f) ćwiczenia pamięci,
 - g) ćwiczenia koncentracji uwagi,
 - h) rozwijania myślenia,
 - i) korygowania niepożądanych zachowań,
 - j) rozwijania autoorientacji i orientacji przestrzennej,
 - k) wspierania w nabywaniu umiejętności czytania, pisania, liczenia,
 - l) rozwijania sprawności psychofizycznej,
 - m) rozwijania zainteresowań,
 - n) wzmocnienia kondycji fizycznej;
 - o) wspomagania samodzielności osobistej i społecznej,
 - p) kształtowania umiejętności samodzielnego organizowania wypoczynku i rekreacji,
 - q) przygotowania do radzenia sobie w sytuacjach nowych i trudnych,
 - r) przygotowania do radzenia sobie z sukcesem i porażką,
 - s) kształtowania umiejętności bycia asertywnym,
 - 2) W ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
12. Uczniowie szkoły nie przystępują do egzaminów zewnętrznych.
13. W szkole specjalnej przysposabiającej do pracy wyodrębnia się:
 - 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) etyka;
 - 2) Zajęcia rewalidacyjne.

14. Szkoła prowadzi przysposobienie do pracy w:
 - 1) Pracowni gospodarstwa domowego,
 - 2) Pracowni technik dekoracyjnych,
 - 3) Pracowni obróbki drewna,
 - 4) Pracowni technologii informacyjno-komunikacyjnej.
15. Edukacja uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi polega na całościowej i jednoczesnej realizacji funkcji dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
16. Edukacja uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz z niepełnosprawnościami sprzężonymi opiera się na wielospecjalistycznej, kompleksowej ocenie poziomu funkcjonowania ucznia, z uwzględnieniem procesów poznawczych, umiejętności w zakresie porozumiewania się, czytania, pisania, liczenia, dbania o siebie, rozpoznawania i kontroli emocji, predyspozycji, kompetencji społeczno-zawodowych, sposobów spędzania czasu wolnego, czynników kontekstowych (osobistych i środowiskowych) oraz tworzonych dla uczniów Indywidualnych Programów Edukacyjno-Terapeutycznych.
17. Zintegrowany wielospecjalistycznie Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny jest opracowywany i realizowany przez cały zespół nauczycieli i specjalistów, wspólnie z uczniem i jego najbliższym otoczeniem (rodzina, opiekunowie), z uwzględnieniem wyznawanych przez nich wartości. Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny określa zoperacjonalizowane cele krótko i długoterminowe uwzględniające zdiagnozowane potrzeby ucznia. Każdemu celowi przypisane są działania, sposób i termin ich realizacji oraz osoby odpowiedzialne.

Rozdział 2

Indywidualne Programy Edukacyjno-Terapeutyczne

§ 6

1. Dla uczniów danego oddziału powołuje się klasowe zespoły nauczycieli, których jednym z zadań jest opracowanie Indywidualnego Programu Edukacyjno-Terapeutycznego.
2. W skład zespołu wchodzi: wychowawca oddziału jako przewodniczący zespołu, pedagog szkolny, psycholog oraz nauczyciele specjaliści prowadzący zajęcia z daną grupą.
3. Zebrania zespołu odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz w semestrze. Zebrania zwołuje wychowawca oddziału, co najmniej z jednotygodniowym wyprzedzeniem.
4. W spotkaniach zespołu mogą uczestniczyć:
 - 1) Na wniosek dyrektora szkoły: przedstawiciel Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej;
 - 2) Na wniosek lub za zgodą rodziców ucznia: lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista;
 - 3) Pomoc nauczyciela.

5. Osoby zaproszone do udziału w posiedzeniu zespołu, a niezatrudnione w szkole są zobowiązane udokumentować swoje kwalifikacje zawodowe oraz złożyć oświadczenie o obowiązku ochrony danych osobowych ucznia, w tym danych wrażliwych. W przypadku braków w powyższych dokumentach, osoba zgłoszona do udziału w posiedzeniu zespołu przez rodziców nie może uczestniczyć w pracach zespołu.
6. Zespół na podstawie orzeczenia opracowuje Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny na okres wskazany w orzeczeniu. Zespół opracowuje program po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając diagnozę i wnioski sformułowane na jej podstawie oraz zalecenia zawarte w orzeczeniu we współpracy, w zależności od potrzeb, z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną.
7. Program opracowuje się w terminie 30 dni od dnia złożenia w szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub w terminie 30 dni przed upływem okresu, na jaki został opracowany poprzedni program.
8. Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny (IPET) określa:
 - 1) Zakres i sposób dostosowania odpowiednio programu oraz wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z uczniem;
 - 2) Zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, ukierunkowane na poprawę funkcjonowania ucznia, w tym – w zależności od potrzeb – na komunikowanie się ucznia z otoczeniem z użyciem wspomagających i alternatywnych metod komunikacji (AAC), oraz wzmacnianie jego uczestnictwa w życiu szkolnym, w tym w przypadku ucznia niepełnosprawnego – działania o charakterze rewalidacyjnym;
 - 3) Formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;
 - 4) Działania wspierające rodziców ucznia oraz – w zależności od potrzeb – zakres współdziałania z Poradniami Psychologiczno-Pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi, innymi instytucjami oraz podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
 - 5) Zajęcia rewalidacyjne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia, a także zajęcia związane z wyborem zawodu realizowane w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 6) Zakres współpracy nauczycieli i specjalistów oraz wychowawców grupy wychowawczej w internacie, z rodzicami ucznia w realizacji zadań określonych w IPET-ach;
 - 7) Rodzaj i sposób dostosowania warunków organizacji kształcenia do rodzaju niepełnosprawności ucznia, w tym w zakresie wykorzystywania technologii wspomagających to kształcenie;
 - 8) W zależności od indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia wskazanych w orzeczeniu o potrzebie

kształcenia specjalnego lub wynikających z wielospecjalistycznych ocen – wybrane zajęcia edukacyjne, które są realizowane indywidualnie z uczniem lub w grupie liczącej do 5 uczniów.

9. W ramach zajęć rewalidacyjnych w programie uwzględnia się w szczególności rozwijanie umiejętności komunikacyjnych przez:
 - 1) Naukę orientacji przestrzennej i poruszania się oraz naukę systemu Braille’a lub innych alternatywnych metod komunikacji – w przypadku ucznia niewidomego;
 - 2) Naukę języka migowego lub innych sposobów komunikowania się, w szczególności wspomagających i alternatywnych metod komunikacji (AAC) – w przypadku ucznia niepełnosprawnego z zaburzeniami mowy lub jej brakiem;
 - 3) Zajęcia rozwijające umiejętności społeczne, w tym umiejętności komunikacyjne – w przypadku ucznia z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera.
10. Zespół, co najmniej dwa razy w roku szkolnym, dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności programu oraz w miarę potrzeb, dokonuje modyfikacji programu. Okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia i modyfikacji programu dokonuje się, w zależności od potrzeb, we współpracy z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną, a także – za zgodą rodziców ucznia – z innymi podmiotami.
11. Wielospecjalistyczna ocena, o której mowa uwzględnia w szczególności:
 - 1) Indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne, mocne strony, predyspozycje, zainteresowania i uzdolnienia ucznia;
 - 2) W zależności od potrzeb, zakres i charakter wsparcia ze strony nauczycieli, specjalistów, asystentów lub pomocy nauczyciela;
 - 3) Przyczyny niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu ucznia.
12. Rodzice ucznia mają prawo uczestniczyć w opracowaniu Indywidualnego Programu Edukacyjno-Terapeutycznego oraz w dokonywaniu okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia. Dyrektor szkoły zawiadamia rodziców o terminie posiedzenia zespołu pisemnie.
13. Rodzice otrzymują kopię IPET.
14. W przypadku nieobecności rodziców na posiedzeniu Zespołu, rodzice są informowani przez wychowawcę o ustaleniach zespołu dotyczących ucznia.
15. Nauczyciele pracujący z uczniem, dla którego został opracowany Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny mają obowiązek znać jego treść oraz stosować się do zaleceń zawartych w nim.
16. Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny podlega monitorowaniu, okresowej ewaluacji i modyfikowaniu.

Rozdział 3

Organizacja, formy i sposoby świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej

§ 7

1. W szkole organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną. Pomoc udzielana jest uczniom, rodzicom i nauczycielom. Polega ona na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniom.
2. Wszelkie formy świadczonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w ZSS są bezpłatne, a udział ucznia w zaplanowanych zajęciach w ramach jej realizacji dobrowolny.
3. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej objęte jest ochroną danych osobowych (wrażliwych).
4. Każdy uczeń szkoły ma prawo być objęty działaniami pedagogicznymi i psychologicznymi, mającymi na celu rozpoznanie jego możliwości psychofizycznych, w tym szczególnych uzdolnień, indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz zaspokojenia tych potrzeb.
5. Każdy uczeń szkoły w przypadkach, o których mowa w ust.4 ma prawo do uzyskania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na:
 - 1) Rozpoznawaniu i zaspakajaniu potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia;
 - 2) Rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia;
 - 3) Rozpoznawaniu czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie ucznia w szkole;
 - 4) Stwarzaniu warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa ucznia w życiu szkoły i w życiu oraz w środowisku społecznym;
 - 5) Rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia;
 - 6) Prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców;
 - 7) Podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z Programu Wychowawczo-Profilaktycznego oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
 - 8) Udostępnianiu informacji edukacyjnych i zawodowych, prowadzeniu działań diagnostycznych w kierunku określenia predyspozycji zawodowych;
 - 9) Wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - 10) Umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
 - 11) Podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna świadczona jest uczniom, gdy jej potrzeba zorganizowania wynika w szczególności z:
 - 1) Niepełnosprawności ucznia;
 - 2) Zagrożenia zaburzeniami zachowania;
 - 3) Zaburzeń zachowania i emocji;
 - 4) Deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;

- 5) Choroby przewlekłej;
 - 6) Sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 7) Zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
 - 8) Trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
8. O udzielenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej mogą wnioskować:
 - 1) Rodzice ucznia;
 - 2) Uczeń;
 - 3) Dyrektor;
 - 4) Nauczyciele;
 - 5) Pielęgniarka;
 - 6) Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna;
 - 7) Pracownik socjalny;
 - 8) Asystent rodziny;
 - 9) Kurator sądowy;
 - 10) Organizacje pozarządowe lub instytucje działające na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
 9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w określonej formie.
 10. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły. Dyrektor ponadto organizuje wspomaganie odnośnie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
 11. Dyrektor kontroluje obieg dokumentacji związanej z pomocą psychologiczno-pedagogiczną, w tym obieg dokumentacji związanej z orzecznictwem Poradni Psychologiczno-Pedagogicznych i specjalistycznych, a także kontroluje realizację wydanych przez nie zaleceń dla dzieci przedszkola/ uczniów szkoły podstawowej oraz dokonuje dwukrotnie w ciągu roku szkolnego oceny realizacji zadań z zakresu udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
 12. Wychowawca oddziału klasowego/przedszkolnego/placówki pełni funkcję koordynatora w zakresie organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w swoim oddziale klasowym i w porozumieniu z pedagogiem szkolnym planuje i koordynuje udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
 13. Wychowawca oddziału klasowego/przedszkolnego/placówki informuje innych nauczycieli, specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem, oraz we współpracy z nauczycielami, specjalistami, planuje i koordynuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz bieżącej pracy z uczniem.
 14. W przypadku, gdy uczeń był objęty wcześniej pomocą psychologiczno-pedagogiczną wychowawca klasy planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej,

uwzględnia wnioski dotyczące dalszej pracy z uczniem, zawarte w dokumentacji wcześniejszej, prowadzonej zgodnie z przepisami.

15. Wychowawca oraz nauczyciele i specjaliści, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracują z rodzicami ucznia lub pełnoletnim uczniem oraz w zależności od potrzeb – z innymi osobami.
16. W przypadku stwierdzenia przez wychowawcę, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w określonych formach, wspólnie z pedagogiem szkolnym ustalają propozycję formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane. Przy ustalaniu form udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględniają wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
17. W przypadku uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną nauczyciele, wychowawcy i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej wspierają nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych w udzieleniu uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy oraz dostosowaniu sposobów i metod pracy do możliwości psychofizycznych ucznia.
18. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom:
 - 1) Wszyscy nauczyciele w bieżącej pracy z uczniem na zajęciach;
 - 2) Wychowawcy;
 - 3) Specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności:
 - a) pedagog,
 - b) psycholog szkolny,
 - c) logopeda-rewalidator,
 - d) terapeuta pedagogiczny,
 - e) oligofrenopedagog,
 - f) tyflopedagog,
 - g) surdopedagog,
 - h) pracownicy szkoły poprzez zintegrowane oddziaływanie na ucznia.
19. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole realizowana przez każdego nauczyciela w bieżącej pracy z uczniem polega w szczególności na:
 - 1) Dostosowaniu wymagań edukacyjnych do możliwości psychofizycznych ucznia i jego potrzeb;
 - 2) Rozpoznawaniu sposobu uczenia się ucznia i stosowanie skutecznej metodyki nauczania;
 - 3) Indywidualizacji pracy na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych;
 - 4) Dostosowanie warunków nauki do potrzeb psychofizycznych ucznia.
20. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna świadczona jest również w określonych formach zorganizowanych w ramach godzin przeznaczonych na te zajęcia i ujętych w arkuszu organizacyjnym szkoły.
21. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - 1) Rodzicami uczniów;
 - 2) Poradniami Psychologiczno-Pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, zwanymi dalej „poradniami”;

- 3) Placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) Innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
 - 5) Organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży (np.: Domem Pomocy Społecznej).
22. Do zadań nauczycieli, wychowawców oraz specjalistów szkoły należy w szczególności:
- 1) Rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 2) Określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły/placówki;
 - 3) Podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się;
 - 4) Współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym.
23. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna dla ucznia jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów w formie:
- 1) Zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) Zajęć specjalistycznych;
 - 3) Porad i konsultacji;
 - 4) Warsztatów.
24. Program terapii pedagogicznej wymaga sformułowania zasad postępowania, którymi winien kierować się terapeuta, aby zrealizować założone cele. Oprócz ogólnych zasad wynikających z dydaktyki i metodyki edukacji wczesnoszkolnej należy uwzględnić specyfikę pracy z dzieckiem o nieharmonijnym rozwoju, jego warunki rozwojowe, możliwości intelektualno-poznawcze i potrzeby. Za ważne uznaje się stosowanie następujących zasad:
- 1) Zasadę indywidualizacji środków i metod – dla każdego dziecka tworzymy indywidualny program i dobieramy odpowiednie metody dydaktyczne; w toku zajęć kontrolujemy przebieg i wyniki pracy dziecka;
 - 2) Zasadę stopniowania trudności – w nauce czytania, pisania i liczenia uwzględniamy złożoność tych czynności i możliwości percepcyjne dziecka; stosujemy stopniowanie trudności w zakresie objętości i przystępności opracowywanego materiału; przechodzimy od ćwiczeń prostych do bardziej złożonych. Nie ma czasowych reguł (rygorów) ćwiczenia danej umiejętności;
 - 3) Zasadę korekcji zaburzeń – zaczynamy pracę od ćwiczenia funkcji najgłębiej zaburzonych i najslabiej opanowanych umiejętności, przy czym nie skupiamy się na ćwiczeniu tylko jednej funkcji, uważając, by nie doszło do przetrenowania, zniechęcenia i powrotu do złych nawyków; stosujemy przerwy na odpoczynek;
 - 4) Zasadę kompensacji zaburzeń – w pracy z dzieckiem łączymy ćwiczenie funkcji zaburzonych z ćwiczeniami funkcji niezaburzonych w celu tworzenia właściwych mechanizmów kompensacyjnych; funkcję sprawniejszą wspierają wówczas czynności funkcji zaburzonych, usprawniona zostaje integracja psychomotoryczna;

- 5) Zasadę systematyczności – udział w zajęciach powinien być systematyczny i skorelowany z dodatkową pracą w domu; długie przerwy w zajęciach powodują regres;
 - 6) Zasadę ciągłości oddziaływania psychoterapeutycznego – działania psychoterapeutyczne powinny towarzyszyć zabiegom dydaktycznym przez cały czas trwania zajęć terapii pedagogicznej; w pierwszym okresie działania psychoterapeutyczne powinny być dominujące; pełnią one funkcje profilaktyczne – chronią przed dalszymi negatywnymi następstwami niepowodzeń szkolnych.
25. Inne formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielane przez ZSS uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom to:
- 1) Porady i konsultacje dla uczniów;
 - 2) Porady i konsultacje dla rodziców;
 - 3) Warsztaty i szkolenia dla rodziców;
 - 4) Porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia dla nauczycieli.
26. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest uczniom:
- 1) Posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w Indywidualnym Programie Edukacyjno-Terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych albo przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w specjalnych przedszkolach, szkołach i oddziałach oraz w ośrodkach, na zasadach określonych w statucie szkoły/placówki;
 - 2) Posiadającym orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) Posiadającym opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
27. Nauczyciele pracujący z grupą uczniów prowadzą wnikliwą obserwację pedagogiczną, która polega na obserwacji zachowań, obserwacji relacji poszczególnych uczniów z innymi ludźmi, analizują postępy w rozwoju związane z edukacją i rozwojem społecznym, analizują wytwory ucznia, opinie z poradni. Na podstawie wyników obserwacji nauczyciele wstępnie definiują trudności, zdolności lub zaburzenia.
- 1) W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną odpowiednio nauczyciel, wychowawca lub specjalista niezwłocznie udziela tej pomocy w bieżącej pracy z uczniem i informuje o tym wychowawcę klasy;
 - 2) Wychowawca klasy przekazuje tę informację pozostałym nauczycielom pracującym z uczniem, w przypadku, gdy stwierdzi taką potrzebę. Wychowawca klasy przekazuje informację na najbliższym posiedzeniu zespołu nauczycieli uczących w danej klasie,

- a jeśli termin planowanego zebrania jest odległy – otrzymany komunikat zapisuje w dzienniku lekcyjnym;
- 3) Wychowawca klasy (skutecznie, za potwierdzeniem) informuje rodziców ucznia o potrzebie objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną ich dziecka. Informacja jest przekazywana w formie zapisu w dzienniczku ucznia lub w trakcie indywidualnej rozmowy z rodzicem;
 - 4) W przypadku, gdy wychowawca uzna, że należy uczniowi zorganizować szkolną formę pomocy psychologiczno-pedagogicznej, wychowawca zasięga opinii nauczycieli uczących w klasie;
 - 5) Wychowawca ma prawo zwołać zebranie wszystkich uczących nauczycieli w oddziale w celu: skoordynowania działań w pracy z uczniem, zasięgnięcia opinii nauczycieli, wypracowania wspólnych zasad postępowania wobec ucznia, ustalenia form pracy z uczniem, dostosowania metod i form pracy do potrzeb i możliwości ucznia. Informację o spotkaniu nauczycieli pracujących w jednym oddziale wychowawca przekazuje z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem;
 - 6) Po dokonanych ustaleniach zespołu nauczycielskiego lub zebraniu opinii od poszczególnych nauczycieli, wychowawca proponuje formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej świadczonej poszczególnym uczniom. Propozycję przedstawia pedagogowi szkolnemu, a następnie pedagog dyrektorowi szkoły;
 - 7) Wychowawca współpracuje z rodzicami ucznia lub w razie potrzeby ze specjalistami zatrudnionymi w szkole;
 - 8) Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej ustala dyrektor szkoły (po przedstawieniu propozycji wychowawcy), biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form;
 - 9) O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane niezwłocznie zawiadamia się rodzica w formie pisemnej. Wychowawca klasy wpisuje powyższą informację dzienniku lekcyjnym lub listownie przekazuje na spotkaniu z rodzicem, zaś rodzic własnoręcznym podpisem potwierdza otrzymanie informacji;
 - 10) Rodzic ma prawo do odmowy świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej swojemu dziecku;
 - 11) Wychowawca klasy jest koordynatorem wszelkich działań związanych z organizacją i świadczeniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej swoim wychowankom;
 - 12) Każdy nauczyciel oraz specjalista zatrudniony w oddziale przedszkolnym/szkole/placówce ma obowiązek włączyć się w realizację zintegrowanych, wspólnie wypracowanych form i metod wspierania ucznia;
 - 13) W przypadku, gdy pomimo udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej nie nastąpiła poprawa w funkcjonowaniu ucznia w szkole dyrektor, za zgodą rodziców, występuje do Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie rozwiązania problemu ucznia;

- 14) Zainteresowania uczniów oraz ich uzdolnienia rozpoznawane są w formie wywiadów z rodzicami, uczniem, prowadzenia (udokumentowanych) obserwacji pedagogicznych oraz z opinii i orzeczeń Poradni Psychologiczno-Pedagogicznych;
- 15) W przypadku stwierdzenia uzdolnień nauczyciel edukacji przedmiotowej składa wnioski do wychowawcy o objęcie ucznia opieką pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
28. W szkole powołuje się **Zespół ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej** uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego zwany dalej Zespołem Wspierającym. W skład zespołu wchodzi: pedagog szkolny, psycholog, wychowawca oraz nauczyciele specjalności, zatrudnieni w szkole.
29. W zakresie organizacji pomocy w psychologiczno-pedagogicznej uczniom powierzonej klasy do obowiązków wychowawcy należy:
- 1) Przeanalizowanie dostarczonych przez rodziców orzeczeń z Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej;
 - 2) Przyjmowanie uwag i opinii nauczycieli pracujących z danym zespołem;
 - 3) Określanie mocnych stron, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 4) Określenie specjalnych potrzeb ucznia;
 - 5) Wnioskowanie o objęcie wychowanka pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
 - 6) Monitorowanie organizacji pomocy i obecności ucznia na zajęciach; informowanie rodziców i innych nauczycieli o efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej i postępach ucznia;
 - 7) Angażowanie rodziców w działania pomocowe swoim dzieciom.
30. Do obowiązków każdego nauczyciela w zakresie wspierania uczniów i świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom należy:
- 1) Świadczenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bieżącej pracy z uczniem;
 - 2) Udział w pracach Zespołu Wspierającego przy opracowywaniu zintegrowanych działań nauczycieli w celu podniesienia efektywności uczenia się i poprawy funkcjonowania ucznia w szkole;
 - 3) Udział w pracach zespołu oceniającego efektywność świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej i planującego dalsze działania oraz zebraniach organizowanych przez wychowawcę;
 - 4) Prowadzenie obserwacji;
 - 5) Rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 6) Rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły;
 - 7) Określanie mocnych stron, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 8) Zgłaszanie zauważonych specjalnych potrzeb uczniów wychowawcy klasy;
 - 9) Dostosowanie wymagań edukacyjnych uczniom do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
31. **Zadania i obowiązki pedagoga szkolnego:**
- 1) Świadczenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bieżącej pracy z uczniem;

- 2) Prowadzenie badań i działań diagnostycznych, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron ucznia;
- 3) Diagnozowanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
- 4) Diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole i oddziale przedszkolnym w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę ograniczającą aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły, klasy lub zespołu uczniowskiego;
- 5) Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych;
- 6) Podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów;
- 7) Minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie i organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
- 8) Prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej;
- 9) Wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 10) Inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 11) Pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 12) Rozpoznawanie i analizowanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych;
- 13) Podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z Programu Wychowawczo-Profilaktycznego w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i wychowawców;
- 14) Działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 15) Prowadzenie warsztatów dla rodziców oraz udzielanie im indywidualnych porad w zakresie wychowania;
- 16) Wspomaganie i pomoc nauczycielom w opracowaniu i realizacji Programu Wychowawczo-Profilaktycznego;
- 17) Wspomaganie i pomoc nauczycielom w opracowaniu i realizacji poszczególnych programów profilaktycznych;
- 18) Wspomaganie i pomoc nauczycielom w opracowaniu i realizacji strategii działań wychowawczych, zapobiegawczych i interwencyjnych wobec młodzieży zagrożonej uzależnieniem;
- 19) Wspomaganie i pomoc nauczycielom w rozpoznawaniu potrzeb edukacyjnych, rozwojowych i możliwości uczniów w ramach konsultacji i porad indywidualnych, szkoleń wewnętrznych WDN i udział w pracach zespołów wspierających;
- 20) Praca w Zespole Wspierającym powołanym do opracowania Indywidualnych Programów Edukacyjno-Terapeutycznych;

- 21) Wspomaganie i pomoc wychowawcom i nauczycielom w opracowywaniu Indywidualnych Programów Edukacyjno-Terapeutycznych;
 - 22) Współpraca z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną oraz instytucjami i stowarzyszeniami działającymi na rzecz dziecka i ucznia;
 - 23) Nadzór i pomoc w przygotowywaniu opinii o uczniach do Sądu Rodzinnego, Poradni Psychologiczno-Pedagogicznych lub innych instytucji;
 - 24) Prowadzenie dokumentacji pracy.
- 32. Zadania i obowiązki psychologa szkolnego:**
- 1) Świadczenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bieżącej pracy z uczniem;
 - 2) Udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formie:
 - a) dokonywania diagnozy psychologicznej uczniów – po stwierdzeniu zasadności badań,
 - b) prowadzenia terapii psychologicznej – terapii indywidualnej i grupowej,
 - c) zajęć o charakterze terapeutycznym dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne, zajęć z profilaktyki uzależnień, zajęć integrujących zespoły klasowe,
 - d) porad i konsultacji,
 - e) warsztatów;
 - 3) Informowanie pedagoga szkoły – w przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
 - 4) Wspieranie działań zespołów pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) Wspomaganie wychowawczej i edukacyjnej funkcji rodziny i szkoły;
 - 6) Inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
 - 7) Przeciwdziałanie niedostosowaniu społecznemu uczniów;
 - 8) Czuwanie nad przestrzeganiem praw dziecka w szkole i poza nią, przyjmowanie zgłoszenia sytuacji konfliktowych, stanowiących zagrożenie dla interesów dziecka, rozumianych zgodnie z Konwencją o Prawach Dziecka; podejmowanie działań mediacyjnych w celu ich rozwiązania;
 - 9) Prowadzenie działań psychologicznych - diagnostycznych dotyczących poszczególnych uczniów, mających na celu rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, a także wspieranie mocnych stron uczniów;
 - 10) Zapewnianie pomocy psychologicznej uczniom przejawiającym zachowania ryzykowne na terenie szkoły, prowadzenie indywidualnych konsultacji i porad psychologicznych dla młodzieży zagrożonej uzależnieniem;
 - 11) Minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz realizowanie różnych form pomocy psychologicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym poszczególnych uczniów;
 - 12) Udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych, nawarstwiających się na tle niepowodzeń szkolnych;
 - 13) Udzielanie porad i pomocy uczniom z trudnościami w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych;

- 14) Sprawowanie funkcji mediatora w rozstrzyganiu sporów dotyczących uczniów w relacjach: nauczyciel-uczeń, nauczyciel-rodzic, uczeń-uczeń;
 - 15) Udzielanie uczniom porad w rozwiązywaniu trudności powstających na tle konfliktów rodzinnych;
 - 16) Udzielanie rodzicom informacji zwrotnej o wynikach pracy z dzieckiem;
 - 17) Wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijanie ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów w formie porad, konsultacji, organizacji i prowadzenia warsztatów i szkoleń, instruktaży, dotyczących sposobów, metod, technik pracy z dziećmi oraz na temat materiałów ćwiczeniowych i fachowej literatury;
 - 18) Wspieranie wychowawców klas i nauczycieli w działaniach wynikających ze szkolnego Programu Wychowawczo-Profilaktycznego, w tym podejmowanie działań i wdrażanie ww. do realizacji programów z zakresu problemów dzieci i młodzieży;
 - 19) Współpraca z dyrektorem, pedagogiem szkolnym, wychowawcami, nauczycielami, specjalistami i innymi pracownikami szkoły w sytuacjach wymagających minimalizowania skutków zaburzeń rozwojowych;
 - 20) Prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami pracy wychowawczej z uczniami niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
 - 21) Rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów sprawiających trudności w realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego;
 - 22) Rozpoznawanie sposobów spędzania czasu wolnego przez uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej;
 - 23) Współpracowanie z innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo, specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom, np. poprzez:
 - a) wnioskowanie o kierowanie spraw uczniów z rodzin zaniedbanych środowiskowo do odpowiednich sądów dla nieletnich,
 - b) wnioskowanie o skierowanie uczniów osieroconych i opuszczonych do placówek opieki całkowitzej,
 - c) kierowanie uczniów (za pośrednictwem rodziców) do lekarzy specjalistów (np.: psychiatry dziecięcego, neurologa dziecięcego, okulisty, laryngologa, foniatry);
 - 24) Wzbogacanie warsztatu pracy o nowoczesne środki przekazu informacji oraz udostępnianie je osobom zainteresowanym;
 - 25) Prowadzenie dokumentacji pracy.
33. **Zadania i obowiązki logopedy-rewalidatora.** Do zadań logopedy w przedszkolu, szkole i placówce należy w szczególności:
- 1) Diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
 - 2) Prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;

- 3) Podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
 - 4) Wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły i placówki;
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) Prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.
34. **Zadania i obowiązki terapeuty pedagogicznego** (oligofrenopedagoga, tyflop pedagoga, surdopedagoga). Do zadań terapeuty pedagogicznego (oligofrenopedagoga, tyflop pedagoga, surdopedagoga) należy w szczególności:
- 1) Rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły i placówki;
 - 2) Prowadzenie zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 3) Wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły i placówki;
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 4) Udział w posiedzeniach zespołów wspierających;
 - 5) Pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 6) Podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z Programu Wychowawczo-Profilaktycznego w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i wychowawców;
 - 7) Prowadzenie dokumentacji zajęć.
35. Szkoła podejmuje **działania w zakresie doradztwa zawodowego**.
- 1) Szkoła ma opracowany Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego w ZSS przy DPS w Matczynie (WSDZ);
 - 2) Celem WSDZ jest udzielanie uczniom wszechstronnego wsparcia w procesie decyzyjnym wyboru kierunku przygotowania do pracy / placówki dla osób dorosłych. Podejmowane działania mają pomóc uczniom w rozpoznawaniu zainteresowań i zdolności, zdobywaniu informacji o zawodach i pogłębianiu wiedzy na temat otaczającej ich rzeczywistości społecznej. W przyszłości ma to ułatwić młodemu człowiekowi podejmowanie bardzo ważnych wyborów edukacyjnych i podjęcia zatrudnienia na otwartym/chronionym rynku pracy, w zakładach aktywności

- zawodowej, spółdzielniach socjalnych itp., tak aby te wybory były dokonywane świadomie, zgodnie z predyspozycjami, możliwościami psychofizycznymi i zainteresowaniami;
- 3) W ramach WSDZ jest opracowywany przez zespół nauczycieli ds. doradztwa zawodowego na dany rok szkolny Wewnętrzny Program Doradztwa Zawodowego;
 - 4) Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego obejmuje treści programowe z zakresu doradztwa zawodowego dla szkoły przysposabiającej do pracy:
 - a) poznawanie własnych zasobów m. in. zainteresowań, zdolności, uzdolnień, mocnych i słabych stron jako potencjalnych obszarów do rozwoju, ograniczeń, kompetencji (wiedzy, umiejętności i postaw), wartości, predyspozycji zawodowych, stanu zdrowia,
 - b) świat zawodów i rynek pracy m. in. poznawanie zawodów, wyszukiwanie oraz przetwarzanie informacji o zawodach i rynku pracy, umiejętności poruszania się po nim, poszukiwanie i utrzymanie pracy,
 - c) rynek edukacyjny i uczenie się przez całe życie, m. in. znajomość systemu edukacji i innych form uczenia się, wyszukiwanie oraz przetwarzanie informacji o formach i placówkach kształcenia, uczenie się przez całe życie,
 - d) planowanie własnego rozwoju i podejmowanie decyzji edukacyjno-zawodowych, m.in. planowanie ścieżki edukacyjnej i wyboru kierunku przygotowania do pracy z przygotowaniem do zdobywania doświadczenia zawodowego oraz refleksji nad nim, podejmowanie i zmiany decyzji dotyczących edukacji;
 - 5) Doradztwo zawodowe jest realizowane na zajęciach edukacyjnych prowadzonych zgodnie z obowiązującą podstawą programową, na zajęciach rozwijających zainteresowania, na zajęciach z psychologiem, pedagogiem, czy doradcą zawodowym; podczas wizyt zawodoznawczych, spotkań z przedstawicielem danego zawodu, podczas praktyk wspomaganych i innych form;
 - 6) W zakresie doradztwa zawodowego:
 - a) nauczyciele:
 - rozumieją potrzebę realizacji zadań z doradztwa zawodowego w ramach realizowania własnych planów pracy,
 - potrafią współpracować w środowisku lokalnym na rzecz rozwoju zawodowego uczniów,
 - znają ofertę rynku pracy i placówek dla osób dorosłych;
 - b) uczniowie:
 - potrafią wskazać swoje predyspozycje zawodowe, słabe i mocne strony,
 - znają świat pracy, a także wiedzą, gdzie szukać informacji na ten temat;
 - c) rodzice:
 - rozumieją potrzebę uwzględnienia czynników: zainteresowań, uzdolnień, cech charakteru, temperamentu, stanu zdrowia, możliwości psychofizycznych, rynku pracy przy planowaniu dalszej edukacji swojego dziecka,
 - potrafią wskazać predyspozycje zawodowe, mocne i słabe strony dziecka,

- potrafią pomóc swoim dzieciom w podejmowaniu decyzji,
 - znają ofertę rynku pracy i placówek dla osób dorosłych;
- 7) Działania z zakresu doradztwa zawodowo-edukacyjnego realizowane są przez:
- a) wychowawców,
 - b) nauczycieli przedmiotu,
 - c) pedagoga szkolnego,
 - d) psychologa szkolnego,
 - e) pracowników instytucji wspierających doradczą działalność szkoły (m.in.: Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, Powiatowego Urzędu Pracy),
 - f) rodziców lub osoby zaproszone prezentujące praktyczne aspekty dokonywania wyborów kierunku przygotowania do pracy i edukacyjnych;
36. W szkole działa **Zespół Wspierający ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej**.
- 1) Zespół powołuje dyrektor szkoły na czas nieokreślony. W skład zespołu wchodzi specjaliści zatrudnieni w szkole tj.: pedagog, psycholog oraz wychowawca klasy;
 - 2) Zebrania zespołu odbywają się w miarę potrzeb;
 - 3) W spotkaniach zespołu mogą uczestniczyć:
 - a) na wniosek dyrektora szkoły – przedstawiciel Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej,
 - b) na wniosek lub za zgodą rodziców ucznia – lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista,
 - c) pomoc nauczyciela.
37. W szkole w celu dokumentowania organizacji i działań wspierania uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych prowadzi się niżej wymienioną dokumentację:
- 1) Dziennik pedagoga;
 - 2) Dziennik psychologa;
 - 3) Dziennik zajęć specjalistycznych;
 - 4) Wymieniona dokumentacja wymiona jest własnością szkoły i podlega archiwizacji zgodnie z Instrukcją archiwalną i jednolitym rzeczowym wykazem akt.
38. Wszyscy nauczyciele są zobowiązani do wspierania rozwoju każdego ucznia naszej szkoły, do zespołowego współdziałania na rzecz ucznia i wzajemnej pomocy w realizacji zadań związanych z organizacją i świadczeniem wspierania psychologicznego i pedagogicznego.
39. Nauczyciele udzielający pomocy psychologiczno-pedagogicznej są zobowiązani do włączania rodziców w proces wspierania ucznia, a tym samym budowania edukacyjnej triady Rodzic – Uczeń – Nauczyciel.
40. Wsparcie merytoryczne nauczycielom w realizacji zadań z zakresu świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają: dyrektor, specjaliści zatrudnieni w ZSS oraz pracownicy Publicznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Bełżycach.

Rozdział 4

Indywidualne nauczanie

§ 8

1. Uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły obejmuje się indywidualnym nauczaniem.
2. Indywidualne nauczanie organizuje dyrektor szkoły. Indywidualne nauczanie organizuje się na czas określony wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
3. Dyrektor szkoły po ustaleniu zakresu i czasu prowadzenia nauczania indywidualnego z organem prowadzącym zasięga opinii rodziców celem ustalenia czasu prowadzenia zajęć.
4. Zajęcia indywidualnego nauczania przydziela dyrektor nauczycielom zatrudnionym w szkole zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami.
5. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może powierzyć prowadzenie zajęć indywidualnego nauczania nauczycielowi zatrudnionemu spoza placówki. Może to nastąpić w sytuacji braku nauczyciela do nauczania odpowiedniej edukacji, znacznej odległości miejsca prowadzenia zajęć od siedziby szkoły lub w związku z trudnościami dojazdu nauczyciela na zajęcia.
6. Za zajęcia indywidualnego nauczania uważa się zajęcia prowadzone w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z uczniem.
7. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu ucznia oraz zgodnie ze wskazaniami w orzeczeniu.
8. W indywidualnym nauczaniu realizuje się wszystkie obowiązkowe zajęcia edukacyjne dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia.
9. Dzienniki indywidualnego nauczania zakłada się i prowadzi odrębnie dla każdego ucznia.
10. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania realizowanego bezpośrednio z uczniem wynosi od 12 do 16 godzin tygodniowo, w co najmniej 3 dniach.
11. Do obowiązków nauczycieli prowadzących zajęcia w ramach nauczania indywidualnego należy:
 - 1) Dostosowanie wymagań edukacyjnych do potrzeb i możliwości ucznia;
 - 2) Udział w posiedzeniach zespołu wspierającego opracowującego IPET;
 - 3) Prowadzenie obserwacji funkcjonowania ucznia w zakresie możliwości uczestniczenia ucznia w życiu szkoły;
 - 4) Podejmowanie działań umożliwiających kontakt z rówieśnikami;
 - 5) Systematyczne prowadzenie „Dziennika nauczania indywidualnego”.
12. Na podstawie orzeczenia, opinii o aktualnym stanie zdrowia ucznia oraz wniosków z obserwacji nauczycieli i w uzgodnieniu z rodzicami ucznia, dyrektor szkoły organizuje różne formy uczestniczenia ucznia w życiu szkoły, w tym udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych oraz wybranych zajęciach edukacyjnych. Wszelkie informacje o możliwościach uczestniczenia dziecka oraz stanowisko rodziców odnotowywane są w Dzienniku nauczania indywidualnego.

13. Dyrektor szkoły ma prawo do zawieszenia organizacji nauczania indywidualnego w przypadku, gdy rodzice złożą wniosek o zawieszenie nauczania indywidualnego wraz z zaświadczeniem lekarskim potwierdzającym czasową poprawę zdrowia ucznia, umożliwiającą uczęszczanie ucznia do szkoły.
14. Dyrektor szkoły zaprzestaje organizacji nauczania indywidualnego na wniosek rodziców wraz z załączonym zaświadczeniem lekarskim, z którego wynika, że stan zdrowia ucznia umożliwia uczęszczanie ucznia do szkoły dyrektor szkoły w przypadku zawieszenia nauczania indywidualnego jest zobowiązany powiadomić Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną, która wydała orzeczenie oraz organ prowadzący szkołę.
15. Uczeń podlegający nauczaniu indywidualnemu podlega klasyfikacji i promowaniu na zasadach określonych w WSO.

Rozdział 5

Rewalidacja

§ 9

1. W szkole organizuje się zajęcia z zakresu rewalidacji.
2. Zajęcia rewalidacyjne organizowane są po to, by istotnie wspierać rozwój ucznia. Mają one charakter terapeutyczny, usprawniający i korekcyjny.
3. Zajęcia rewalidacji prowadzi nauczyciele z odpowiednim przygotowaniem pedagogicznym oraz specjalistycznym.
4. Tygodniowy wymiar godzin przeznaczonych na realizację zajęć rewalidacji określa ramowy plan nauczania i wynosi 10 godzin.
5. Czas trwania zajęć rewalidacyjnych określa rozporządzenie w sprawie szczegółowej organizacji szkół i przedszkoli.
6. Godzina zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych trwa 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć, o których mowa wyżej, w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć w okresie tygodniowym.
7. Zajęcia rewalidacyjne prowadzone są w celu:
 - 1) Rozwijania mowy i umiejętności komunikowania się;
 - 2) Usprawniania sensorycznego oraz integracji czynności zmysłowo-nerwowych: rozwijania percepcji wzrokowej i spostrzegania, rozwijania percepcji słuchowej (ze szczególnym uwzględnieniem słuchu fonemowego i percepcji dźwięków mowy); usprawniania czynności zmysłów powonienia, smaku, dotyku oraz kinestezji;
 - 3) Rozwijania koordynacji wzrokowo-ruchowej i wzrokowo-słuchowo-ruchowej;
 - 4) Usprawniania narządów mowy;
 - 5) Rozwijania sprawności manualnej;
 - 6) Ćwiczenia pamięci;
 - 7) Ćwiczenia koncentracji uwagi;
 - 8) Rozwijania myślenia;

- 9) Korygowania niepożądanych zachowań;
 - 10) Rozwijania autoorientacji i orientacji przestrzennej;
 - 11) Wspierania w nabywaniu umiejętności czytania, pisania, liczenia;
 - 12) Rozwijania sprawności psychofizycznej;
 - 13) Rozwijania zainteresowań;
 - 14) Wzmacniania kondycji fizycznej;
 - 15) Wspomagania samodzielności osobistej i społecznej;
 - 16) Kształtowania umiejętności samodzielnego organizowania wypoczynku i rekreacji;
 - 17) Przygotowania do radzenia sobie w sytuacjach nowych i trudnych;
 - 18) Przygotowania do radzenia sobie z sukcesem i porażką;
 - 19) Kształtowania umiejętności bycia asertywnym.
8. Zajęcia rewalidacyjne uwzględniają: charakter, tempo pracy ucznia oraz jego zaangażowanie i zmotywowanie do zajęć.
 9. Szkoła posiada procedury kwalifikowania uczniów na zajęcia rewalidacji:
 - 1) Rodzaj zajęć rewalidacyjnych jest określony w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym ucznia w oparciu o zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego oraz wyniki wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia;
 - 2) O zajęciach rewalidacji dla danego ucznia decyduje głównie wychowawca klasy oraz nauczyciel rewalidacji, psycholog, pedagog;
 - 3) Nauczyciel-wychowawca wnioskuje o skierowanie ucznia na zajęcia rewalidacji. Podstawą zakwalifikowania ucznia do określonej formy zajęć rewalidacyjnych jest możliwie najpełniejsza diagnoza psychologiczno-pedagogiczna, opierająca się na analizie: orzeczenia, diagnozy funkcjonalnej, obserwacji, konsultacji z innymi nauczycielami;
 - 4) Nauczyciel-wychowawca przedstawia krótkie uzasadnienie potrzeby rewalidacji zespołowi problemowo-przedmiotowemu i klasowemu zespołowi nauczycielskiemu;
 - 5) Nauczyciel-wychowawca proponuje formę zajęć i liczbę godzin dla danego ucznia;
 - 6) Członkowie rady pedagogicznej mają prawo do wyrażania opinii na temat uczniów i liczby proponowanych godzin rewalidacji;
 - 7) Rada pedagogiczna wyraża opinię o skierowaniu ucznia na zajęcia rewalidacji;
 - 8) Zajęcia rewalidacyjne trwają 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć rewalidacyjnych w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć.

Rozdział 6

Świetlica szkolna

§ 10

1. W szkole działa świetlica szkolna, zwana dalej „świetlicą”.

2. Świetlica jest integralną częścią szkoły – w swojej programowej działalności realizuje cele i zadania szkoły, ze szczególnym uwzględnieniem treści i działań wychowawczo-opiekuńczych przyjętych w planie pracy oraz w Programie Wychowawczo-Profilaktycznym szkoły.
3. W świetlicy zadania realizowane są według planu pracy i tygodniowego rozkładu zajęć opracowanego na podstawie rocznego planu pracy szkoły.
4. Regulamin świetlicy opracowywany jest co roku przez wychowawców świetlicy na początku każdego roku szkolnego i zatwierdzany przez dyrektora szkoły oraz przedstawiany do akceptacji rodzicom.
5. Zajęcia świetlicowe są przeznaczone dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na:
 - 1) Czas pracy rodziców – na wniosek rodziców;
 - 2) Organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.
6. Zajęcia świetlicowe organizowane są systematycznie, w ciągu całego dnia, z uwzględnieniem potrzeb edukacyjnych oraz rozwojowych dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizycznych.
7. Cele i zadania świetlicy.
 - 1) Wychowawcy w świetlicy szkolnej zapewniają dzieciom i młodzieży:
 - a) zorganizowaną opiekę wychowawczą,
 - b) rozrywkę i zabawę,
 - c) właściwe wzorce kultury osobistej i współżycia w grupie,
 - d) rozwój zainteresowań oraz zdolności,
 - e) stymulowanie postawy twórczej,
 - f) wdrażanie do samodzielności,
 - g) pomoc w nabywaniu umiejętności nawiązywania prawidłowych relacji z rówieśnikami,
 - h) pomoc w odkrywaniu przez dzieci swoich mocnych stron,
 - i) wdrażanie i rozpowszechnianie zdrowego stylu życia,
 - j) współpracę z ich nauczycielami i rodzicami.
 - 2) Do zadań świetlicy należy:
 - a) organizowanie opieki,
 - b) przyzwyczajanie do samodzielnej pracy,
 - c) wyrównywanie szans edukacyjnych uczniów,
 - d) organizowanie gier i zabaw ruchowych, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny,
 - e) odkrywanie i rozwijanie zainteresowań,
 - f) stworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnych rozrywek, kształcenie nawyków kulturalnego życia codziennego,
 - g) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia,
 - h) rozwijanie samodzielności i aktywności,
 - i) współpraca z rodzicami i nauczycielami dzieci uczęszczających do świetlicy szkolnej, a także z pedagogiem, psychologiem szkolnym.

8. Założenia organizacyjne.
 - 1) Świetlica działa w dni pracy szkoły w godzinach: od 08.00 do 16.00;
 - 2) Nadzór pedagogiczny nad pracą świetlicy sprawuje dyrektor szkoły;
 - 3) Kwalifikacja uczniów do świetlicy odbywa się na podstawie kart zgłoszeń obowiązujących w szkole, które wypełniają rodzice;
 - 4) W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych, gdzie liczba uczniów nie powinna przekraczać liczby uczniów pozostających w oddziale;
 - 5) Opieką wychowawczą objęci są wszyscy uczniowie:
 - a) dojeżdżający do szkoły;
 - b) skierowani do świetlicy z powodu nieobecności nauczyciela lub czekający na zajęcia lekcyjne.
 - 6) Dzieci przebywające w świetlicy spożywają obiad o godzinie 13.00;
 - 7) Dziecko ze świetlicy mogą odbierać jedynie rodzice oraz wyznaczone przez nich osoby wpisane do Karty zgłoszenia dziecka do świetlicy. W wyjątkowych sytuacjach uczeń może być odebrany przez inną osobę, której rodzic nie wpisał do Karty zgłoszenia, wyłącznie na podstawie pisemnego upoważnienia od rodziców;
 - 8) Obowiązkiem rodziców jest odbieranie dziecka punktualnie, według indywidualnych ustaleń;
 - 9) Nagminne nieprzestrzeganie punktualności w ostateczności skutkować może wypisaniem dziecka ze świetlicy;
 - 10) Każda zmiana decyzji rodziców w kwestii pobytu dzieci w świetlicy musi być przekazana w formie pisemnej z datą i podpisem.
9. Prawa i obowiązki ucznia uczęszczającego do świetlicy szkolnej:
 - 1) Uczeń ma prawo do:
 - a) właściwie zorganizowanej opieki,
 - b) życzliwego traktowania,
 - c) poszanowania godności osobistej,
 - d) ochrony przed przemocą fizyczną i psychiczną,
 - e) wyboru zajęć zgodnie z zainteresowaniami,
 - f) rozwijania swoich zainteresowań i uzdolnień,
 - g) korzystania z pomocy dydaktycznych, gier i sprzętu audiowizualnego będącego na wyposażeniu świetlicy.
 - 2) Uczeń jest zobowiązany do:
 - a) przestrzegania regulaminu wewnętrznego świetlicy,
 - b) przestrzegania zasad współżycia w grupie,
 - c) współpracy w procesie wychowania i opieki,
 - d) uczestniczenia w zajęciach organizowanych w świetlicy,
 - e) kulturalnego zachowania się w trakcie zajęć świetlicowych,
 - f) respektowania poleceń nauczyciela,
 - g) nieopuszczania świetlicy szkolnej bez uprzedniego zgłoszenia wychowawcy,
 - h) przebywania w miejscu wyznaczonym przez nauczyciela,
 - i) nieoddalania się od grupy podczas wyjść poza salę świetlicową,
 - j) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek,
 - k) ponoszenia odpowiedzialności za własne postępowanie.

10. W świetlicy stosowane są nagrody i wyróżnienia.
 - 1) Nagrody to:
 - a) wyróżnienie wobec grupy przez wychowawcę świetlicy lub wychowawcę klasy,
 - b) pochwała przekazana opiekunom,
 - c) pochwała dyrektora szkoły,
 - d) nagroda rzeczowa;
 - 2) Stosowane kary to:
 - a) upomnienie udzielone przez wychowawcę świetlicy,
 - b) poinformowanie rodziców o niewłaściwym zachowaniu.
11. Nauczyciele świetlicy współpracują z rodzicami:
 - 1) Bezpośredni – codzienny kontakt i rozmowy przy odbieraniu lub przyprowadzaniu dziecka do świetlicy,
 - 2) Rozmowy telefoniczne,
 - 3) Pisemne informacje w dzienniczku ucznia.
12. Do dokumentacja świetlicy należy:
 - 1) Regulamin świetlicy,
 - 2) Roczny plan pracy świetlicy szkolnej,
 - 3) Ramowy rozkład dnia,
 - 4) Tygodniowy rozkład zajęć,
 - 5) Dziennik zajęć,
 - 6) Karty zgłoszeń dzieci do świetlicy szkolnej,
 - 7) Semestralne sprawozdanie z działalności świetlicy szkolnej.
13. Do szczegółowych zadań dyrektora w zakresie organizacji świetlicy należy:
 - 1) Organizacja pracy świetlicy w danym roku szkolnym,
 - 2) Opracowanie wewnątrzszkolnych dokumentów związanych z działalnością świetlicy, takich jak roczny plan pracy świetlicy, regulamin świetlicy, sprawozdanie z działalności świetlicy, karty zgłoszenia dzieci do przebywania w świetlicy,
 - 3) Kierowanie pracą dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą nauczycieli-wychowawców świetlicy szkolnej,
 - 4) Zatwierdzanie rocznych planów zajęć,
 - 5) Zatwierdzanie harmonogramów zajęć świetlicowych,
 - 6) Nadzorowanie przydziału dzieci do poszczególnych grup świetlicowych,
 - 7) Podejmowanie decyzji związanych z godzinami pracy świetlicy i wychowawców,
 - 8) Zapewnienie bezpiecznych warunków pobytu dzieci w świetlicy szkolnej,
 - 9) Prowadzenie zajęć dydaktycznych w ramach ustalonych godzin,
 - 10) Realizacja planu nadzoru pedagogicznego dyrektora szkoły w zakresie dotyczącym świetlicy,
 - 11) Opracowanie terminarza i założeń obserwacji zajęć świetlicowych,
 - 12) Współpraca z wychowawcami klas, rodzicami wychowanków i środowiskiem lokalnym w celu zapewnienia właściwej realizacji funkcji świetlicy,
 - 13) Rozstrzyganie spraw spornych związanych z pracą świetlicy oraz skarg zgłaszanych przez rodziców dzieci będących wychowankami świetlicy, dotyczących świetlicy,

- 14) Dbłość o odpowiednią ilość druków szkolnych niezbędnych do funkcjonowania świetlicy, np.: Dzienniki zajęć świetlicowych,
 - 15) Czuwanie nad właściwym prowadzeniem dokumentacji szkolnej związanej z pracą świetlicy,
 - 16) Wykonywanie czynności biurowo-administracyjnych,
 - 17) Dysponowanie powierzonym mieniem szkolnym,
 - 18) Reprezentowanie interesów szkoły na zewnątrz w sprawach dotyczących świetlicy.
14. Do zadań nauczyciela świetlicy należy:
- 1) Opracowanie ramowego planu zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
 - 2) Systematyczne prowadzenie dziennika zajęć,
 - 3) Przestrzeganie dyscypliny pracy,
 - 4) Sumienne spełnianie obowiązków podczas dyżurów,
 - 5) Prowadzenie zajęć dydaktycznych według ogólnego planu i planów miesięcznych,
 - 6) Sprawowanie opieki i zapewnienie bezpieczeństwa wychowankom,
 - 7) Organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniach i na powietrzu mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny uczniów,
 - 8) Rozwijanie zainteresowań uczniów,
 - 9) Upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny oraz dbłość o zachowanie zdrowia,
 - 10) Współpraca z rodzicami, radą pedagogiczną, higienistką szkolną, pedagogiem, psychologiem,
 - 11) Dbanie o estetykę pomieszczeń i aktualny wystrój świetlicy,
 - 12) Wykonanie prac zleconych przez dyrektora,
 - 13) Zapoznanie uczniów z regulaminem świetlicy,
 - 14) Uzgadnianie z przełożonymi potrzeb materialnych świetlicy,
 - 15) Zgłaszanie wychowawcy klasy, rodzicom informacji o nieuczęszczaniu dziecka do świetlicy,
 - 16) O niewłaściwym zachowaniu uczniów wychowawca świetlicy powiadamia rodzica i wychowawcę ucznia.
15. Świetlica powinna być wyposażona w pomoce naukowe, sprzęt i materiały umożliwiające realizację programu pracy opiekuńczo-wychowawczej.

Rozdział 7

Pomoc materialna uczniom

§ 11

1. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych.
2. Szkoła udziela pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej samodzielnie lub w porozumieniu z ośrodkami pomocy społecznej.

3. Pomoc materialna uczniom polega w szczególności na:
 - 1) Diagnozowaniu, we współpracy z wychowawcami klas, sytuacji socjalnej ucznia;
 - 2) Poszukiwaniu możliwości pomocy uczniom w trudnej sytuacji materialnej.
4. Zadania wyżej wymienione są realizowane we współpracy z:
 - 1) Rodzicami;
 - 2) Nauczycielami i innymi pracownikami szkoły;
 - 3) Ośrodkami pomocy społecznej;
 - 4) Organem prowadzącym;
 - 5) Innymi podmiotami świadczącymi pomoc materialną na rzecz rodzin, dzieci i młodzieży.
5. Korzystanie z pomocy materialnej jest dobrowolne i odbywa się na wniosek:
 - 1) Rodziców;
 - 2) Nauczyciela.
6. Pomoc materialna w szkole jest organizowana w formie:
 - 1) Zwolnień z opłat za ubezpieczenie;
 - 2) Programu: „Wyprawka szkolna”;
 - 3) Darmowych obiadów;
 - 4) Innych, w zależności od potrzeb i możliwości.
7. W szkole dla uczniów dokonuje się zakupu podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych z dotacji celowej MEN;
 - 1) Zasady dopuszczania do użytku w szkole podręczników, materiałów edukacyjnych:
 - a) decyzję o wykorzystywaniu podręcznika i innych materiałów dydaktycznych w procesie kształcenia podejmuje zespół nauczycieli prowadzących określoną edukację w szkole.
 - 2) Zasady korzystania z podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych zakupionych z dotacji celowej:
 - a) podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe, których zakupu dokonano z dotacji celowej MEN są własnością szkoły;
 - b) ilekroć mowa o:
 - podręczniku – należy przez to rozumieć podręcznik dopuszczony do użytku szkolnego, a zakupiony z dotacji celowej,
 - materiale edukacyjnym – należy przez to rozumieć materiał zastępujący lub uzupełniający podręcznik, umożliwiający realizację programu nauczania, mający postać papierową lub elektroniczną,
 - materiale ćwiczeniowym – należy przez to rozumieć materiał przeznaczony dla uczniów służący utrwalaniu przez nich wiadomości i umiejętności;
 - 3) Zakupione podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe wypożyczane są nieodpłatnie na czas ich użytkowania w danym roku szkolnym;
 - 4) Podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe są ewidencjonowane w zasobach bibliotecznych, zgodnie z zasadami określonymi w Rozporządzeniu Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 29 października 2008r. w sprawie zasad ewidencji materiałów bibliotecznych (Dz.U. z 2008r. nr 205 poz. 1283).

DZIAŁ IV

Rozdział 1 Organy szkoły i ich kompetencje

§ 12

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektorem Szkoły Przysposabiającej do Pracy jest Dyrektor Zespołu Szkół Specjalnych przy DPS, zwany „dyrektorem”;
 - 2) Rada pedagogiczna to jedna wspólna rada pedagogiczna, utworzona spośród nauczycieli zatrudnionych w Zespole Szkół Specjalnych przy DPS w Matczynie.
2. Każdy z wymienionych organów w § 12 ust. 1 działa zgodnie z Ustawą – Prawo oświatowe. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze statutem szkoły.
3. **Dyrektor szkoły:**
 - 1) Kieruje szkołą jako jednostką samorządu terytorialnego;
 - 2) Jest osobą działającą w imieniu pracodawcy;
 - 3) Jest przewodniczącym rady pedagogicznej;
 - 4) Wykonuje zadania administracji publicznej w zakresie określonym ustawą.
4. Dyrektor szkoły kieruje bieżącą działalnością szkoły, reprezentuje ją na zewnątrz. Jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników zatrudnionych w szkole. Jest przewodniczącym rady pedagogicznej.
5. Ogólny zakres kompetencji, zadań i obowiązków dyrektora szkoły określa Ustawa o systemie oświaty i inne przepisy szczegółowe.
6. Dyrektor szkoły:
 - 1) Kieruje działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, a w szczególności:
 - a) kształtuje atmosferę pracy, stwarza warunki sprzyjające podnoszeniu jej jakości pracy,
 - b) przewodniczy radzie pedagogicznej, przygotowuje i prowadzi posiedzenia rady oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z Regulaminem rady pedagogicznej,
 - c) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,
 - d) wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z prawem i zawiadamia o tym organ prowadzący i nadzorujący,
 - e) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - f) dba o autorytet członków rady pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczyciela,
 - g) współpracuje z radą pedagogiczną,
 - h) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza

i opiekuńcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności wychowawczo-opiekuńczej w szkole,

- i) udziela na wniosek rodziców, po spełnieniu ustawowych wymogów zezwoleń na spełnianie obowiązku nauki, obowiązku szkolnego lub w formie indywidualnego nauczania,
 - j) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w formach i na zasadach określonych w dziale III rozdziale 3 statutu szkoły,
 - k) organizuje wspomaganie szkoły w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, polegające na planowaniu i przeprowadzaniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - l) dopuszcza do użytku szkolnego programy nauczania, po zaopiniowaniu ich przez radę pedagogiczną,
 - m) powołuje spośród nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w szkole zespoły przedmiotowe, problemowo-zadaniowe i Zespoły ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - n) inspiruje nauczycieli do innowacji pedagogicznych, wychowawczych i organizacyjnych,
 - o) stwarza warunki umożliwiające podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej uczniom,
 - p) prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego w formie księgi uczniów prowadzonych na zasadach określonych odrębnych przepisach,
 - q) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w sprawie organizacji praktyk studenckich;
- 2) Organizuje działalność szkoły, a w szczególności:
- a) opracowuje arkusz organizacyjny na kolejny rok szkolny i przekazuje go po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną i zakładowe organizacje związkowe do 21 kwietnia każdego roku kalendarzowego organowi prowadzącemu,
 - b) określa i ustala sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno-wychowawczej,
 - c) informuje rodziców i uczniów do 30 września o ustalonych dniach wolnych,
 - d) odwołuje zajęcia dydaktyczno-wychowawcze i opiekuńcze w sytuacjach, gdy występuje zagrożenie zdrowia uczniów,
 - e) zawiesza, za zgodą organu prowadzącego, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w sytuacjach wystąpienia w kolejnych w dwóch dniach poprzedzających zawieszenie zajęć temperatury -15°C , mierzonej o godzinie 21.00. Określone warunki pogodowe nie są bezwzględnym czynnikiem determinującym decyzje dyrektora szkoły,
 - f) zapewnia odpowiednie warunki do jak najpełniejszej realizacji zadań szkoły, a w szczególności należytego stanu higieniczno-sanitarnego, bezpiecznych warunków pobytu uczniów w budynku szkolnym i placu szkolnym,
 - g) dba o właściwe wyposażenie szkoły w sprzęt i pomoce dydaktyczne,
 - h) egzekwuje przestrzeganie przez pracowników szkoły ustalonego porządku oraz dbałości o estetykę i czystość,
 - i) sprawuje nadzór nad działalnością administracyjną i gospodarczą szkoły,

- j) dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym szkoły; ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
- k) dokonuje co najmniej raz w ciągu roku przeglądu technicznego budynku,
- l) za zgodą organu prowadzącego i w uzasadnionych potrzebach organizacyjnych szkoły tworzy stanowiska kierownicze,
- m) organizuje prace konserwacyjno-remontowe,
- n) powołuje komisję w celu dokonania inwentaryzacji majątku szkoły,
- o) odpowiada za prowadzenie, przechowywanie i archiwizację dokumentacji szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami,
- p) organizuje i sprawuje kontrolę zarządczą zgodnie z Ustawą o finansach publicznych,
- q) dyrektor szkoły, w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły odpowiada za organizację realizacji zadań szkoły, w tym z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć,
- r) do obowiązków dyrektora w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły należy:
 - rozpoznanie dostępności uczniów i nauczycieli w zakresie dostępu do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i internetu umożliwiających udział uczniów w zdalnym nauczaniu,
 - wybór, we współpracy z nauczycielami sposobu komunikacji technologii informacyjno-komunikacyjnej do prowadzenia zdalnego kształcenia,
 - ustalenie zasad bezpiecznego uczestnictwa w zajęciach zdalnych w odniesieniu do sposobu komunikacji,
 - ustalenie we współpracy z nauczycielami, źródła i materiałów niezbędnych do realizacji zadań,
 - zobowiązuje nauczycieli do dostosowania programów nauczania i Programu Wychowawczo-Profilaktycznego do możliwości ich realizacji w zdalnej edukacji,
 - we współpracy z nauczycielami, określa:
 - dostosowanie programów nauczania i Programu Wychowawczo-Profilaktycznego do możliwości ich realizacji w zdalnej edukacji,
 - tygodniowy zakres treści nauczania na zajęciach wynikających z ramowego planu oraz zajęciach realizowanych w formach pozaszkolnych,
 - sposobu potwierdzania uczestnictwa uczniów na zajęciach oraz sposób i termin usprawiedliwiania nieobecności uczniów na zajęciach edukacyjnych,
 - sposób monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce;
 - przekazuje rodzicom, uczniom i nauczycielom wyczerpujące informacje o organizacji zajęć w okresie czasowego zawieszenia działalności szkoły,

- koordynuje współpracę pomiędzy nauczycielami a rodzicami i uczniami w celu prowadzenia efektywnego procesu dydaktycznego i wspierania uczniów.
- 3) Prowadzi sprawy kadrowe i socjalne pracowników, a w szczególności:
- a) nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z nauczycielami i innymi pracownikami szkoły,
 - b) powierza pełnienie funkcji pracownikom na stanowiskach kierowniczych,
 - c) dokonuje oceny pracy nauczycieli w oparciu o ustalone kryteria,
 - d) dokonuje oceny pracy za okres stażu na stopień awansu zawodowego,
 - e) przyznaje nagrody dyrektora oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i pracownikom administracji i obsługi szkoły,
 - f) występuje z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli i pracowników,
 - g) udziela urlopów zgodnie z Kartą Nauczyciela i Kodeksem Prawa Administracyjnego,
 - h) załatwia sprawy osobowe nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami,
 - i) wydaje świadectwa pracy i opinie wymagane prawem,
 - j) wydaje decyzje o nadaniu stopnia nauczyciela kontraktowego,
 - k) przyznaje dodatek motywacyjny nauczycielom zgodnie z zasadami opracowanymi przez organ prowadzący,
 - l) dysponuje środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych,
 - m) określa zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na stanowiskach pracy,
 - n) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa.
- 4) Sprawuje opiekę nad uczniami:
- a) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i nauczycieli postanowień statutu szkoły,
 - b) stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne i organizację opieki medycznej w szkole.
7. Dyrektor prowadzi zajęcia dydaktyczne w wymiarze ustalonym dla dyrektora szkoły. Dyrektor współpracuje z organem prowadzącym i nadzorującym w zakresie określonym Ustawą i aktami wykonawczymi do Ustawy.
8. **Rada pedagogiczna:**
- 1) Rada pedagogiczna szkoły wchodząca w skład Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół Specjalnych przy DPS w Matczynie jest kolegialnym organem szkoły;
 - 2) W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole, czyli Zespole Szkół Specjalnych przy DPS w Matczynie;
 - 3) Przewodniczącym rady pedagogicznej jest Dyrektor Zespołu Szkół Specjalnych przy DPS w Matczynie;
 - 4) Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania. Datę i godzinę obrad rady pedagogicznej podaje przewodniczący do wiadomości zainteresowanym nie później niż 3 dni przed posiedzeniem poprzez

zarządzenie w „Księdze Zarządzeń” w pomieszczeniu socjalnym. W przypadkach wyjątkowych termin 3-dniowy nie musi być przestrzegany. Przewodniczący może wyznaczyć do wykonywania swoich zadań nauczyciela pełniącego zastępstwo każdorazowo w ramach potrzeb;

- 5) W zebraniach rady pedagogicznej lub określonych punktach programu mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej. Przedstawiciele organu sprawującego nadzór pedagogiczny mogą brać udział w posiedzeniu rady pedagogicznej po uprzednim powiadomieniu dyrektora szkoły;
- 6) Zebrania rady pedagogicznej szkoły są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, na zakończenie rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb;
- 7) Rada pedagogiczna szkoły w ramach kompetencji stanowiących:
 - a) uchwała regulamin swojej działalności,
 - b) podejmuje uchwały w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów szkoły,
 - c) podejmuje decyzje o wydłużeniu etapu nauczania po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu klasowego i zgody rodziców,
 - d) zatwierdza plan pracy szkoły na każdy rok szkolny,
 - e) podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentu pedagogicznego,
 - f) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - g) uchwała statut szkoły i wprowadzane zmiany (nowelizacje) do statutu,
 - h) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
- 8) Rada pedagogiczna szkoły w ramach kompetencji opiniujących:
 - a) projekt programu rozwoju szkoły,
 - b) arkusz organizacyjny szkoły,
 - c) plan zajęć lekcyjnych i innych zajęć,
 - d) regulaminy szkolne,
 - e) wnioski dyrektora Zespołu Szkół Specjalnych o przyznanie nagród, wyróżnień i odznaczeń,
 - f) projekt planu finansowego,
 - g) opiniuje projekt innowacji do realizacji w szkole,
 - h) opiniuje podjęcie działalności stowarzyszeń, wolontariuszy oraz innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza,
 - i) wydaje opinie na okoliczność przedłużenia powierzenia stanowiska dyrektora,
 - j) opiniuje pracę dyrektora przy ustalaniu jego oceny pracy.
- 9) Rada pedagogiczna ponadto:
 - a) przygotowuje projekt zmian (nowelizacji) do statutu,
 - b) może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela z funkcji dyrektora szkoły lub z innych funkcji kierowniczych w szkole,
 - c) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły,

- d) ocenia, z własnej inicjatywy sytuację oraz stan szkoły i występuje z wnioskami do organu prowadzącego,
 - e) uczestniczy w tworzeniu planu doskonalenia nauczycieli,
 - f) wybiera swoich przedstawicieli do udziału w konkursie na stanowisko dyrektora szkoły,
 - g) wybiera przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy.
- 10) Zebrania plenarne rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu pierwszego okresu, na zakończenie rocznych zajęć lub w miarę potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu prowadzącego, organu nadzorującego lub co najmniej 1/3 jej członków.
- 11) Rada pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
- 12) Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
- 13) Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane w formie papierowej. Księgę protokołów przechowuje się w archiwum szkoły.
- 14) Protokół z zebrania rady pedagogicznej powinien w szczególności zawierać:
- a) określenie numeru, daty zebrania i nazwiska przewodniczącego rady oraz osoby sporządzającej protokół,
 - b) odnotowanie przyjęcia protokołu z poprzedniego zebrania,
 - c) listę obecności nauczycieli,
 - d) uchwalony porządek obrad,
 - e) przebieg obrad, a w szczególności: treść lub streszczenie wystąpień, teksty zgłoszonych i uchwalonych wniosków, odnotowanie zgłoszenia pisemnych wystąpień,
 - f) przebieg głosowania i jej wyniki,
 - g) podpis przewodniczącego i protokolanta.
- 15) Protokół sporządza się w ciągu 7 dni po zakończeniu obrad.
- 16) Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
- 17) W Zespole Szkół Specjalnych ze względu na specyfikę nie powołuje się Rady szkoły i Rady rodziców. Kompetencje tych organów przejmuje rada pedagogiczna.
9. Zasady współdziałania organów placówki:
- 1) Każdy z organów placówki współdziała z dyrektorem w sprawach leżących we wspólnych kompetencjach;
 - 2) Współdziałanie dowolnych organów może odbywać się w sposób nie naruszający kompetencji;

- 3) Uchwały, decyzje poszczególnych organów muszą mieścić się w ramach swoich kompetencji pod rygorem nieważności;
 - 4) Kompetencje poszczególnych organów mogą być rozszerzone lub w inny sposób zmienione, stosownie do ewentualnych zmian w Ustawie o systemie oświaty;
 - 5) Wymiana informacji pomiędzy organami placówki o podejmowanych lub planowanych działaniach i decyzjach powinna odbywać się na bieżąco lub za pośrednictwem dyrektora placówki, czy też bezpośrednio na piśmie pomiędzy tymi organami. Można w tym celu używać tablicy ogłoszeń.
10. W przypadku zaistnienia sporu lub sytuacji konfliktowych pomiędzy organami placówki, rozstrzyga je jednoosobowo dyrektor placówki, bądź powołana przez niego komisja złożona z przedstawicieli tych stron.
11. Rozwiązywanie konfliktów w relacji nauczyciel – nauczyciel:
- 1) Powołanie komisji rozjemczej, w skład której wchodzi:
 - a) dyrektor Zespołu Szkół Specjalnych,
 - b) dwaj przedstawiciele rady pedagogicznej wybrani przez strony sporne,
 - c) ewentualni świadkowie;
 - 2) Tryb postępowania komisji rozjemczej:
 - a) komisja zbiera się na wniosek jednej ze stron pozostających w konflikcie,
 - b) wysłuchuje obu stron pozostających w konflikcie,
 - c) prowadzi rozmowy mające na celu rozwiązanie i złagodzenie konfliktu,
 - d) w przypadku braku możliwości rozwiązania konfliktu, komisja rozjemcza kieruje wniosek do rozpatrzenia w ciągu 14 dni do organu prowadzącego lub do organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
12. Konflikt między dyrektorem Zespołu Szkół Specjalnych, a nauczycielami rozpatruje w pierwszej kolejności rada pedagogiczna, a następnie na pisemny wniosek jednej ze stron organ prowadzący Zespół Szkół Specjalnych.
13. Rozwiązywanie konfliktów: Szkoła Przesposabiająca do Pracy – Dom Pomocy Społecznej (DPS):
- 1) Powołanie komisji rozjemczej, w skład której wchodzi:
 - a) dyrektor Zespołu Szkół Specjalnych,
 - b) dwaj przedstawiciele DPS,
 - c) dwaj przedstawiciele rady pedagogicznej.
 - 2) Tryb postępowania komisji rozjemczej:
 - a) komisja zbiera się na wniosek jednej ze stron pozostających w konflikcie,
 - b) wysłuchuje obu stron pozostających w konflikcie,
 - c) prowadzi rozmowy mające na celu rozwiązanie i złagodzenie konfliktu,
 - d) w przypadku braku możliwości rozwiązania konfliktu komisja rozjemcza kieruje wniosek do rozpatrzenia na posiedzeniu rady pedagogicznej,
 - e) w przypadku braku możliwości rozwiązania konfliktu, przysługuje prawo wniesienia w ciągu 14 dni wniosku do organu prowadzącego Zespół Szkół Specjalnych.
14. Wszystkie sprawy sporne, które nie zostały ujęte w statucie, rozstrzyga jednoosobowo dyrektor placówki, z możliwością powoływania zespołów konsultacyjnych w oparciu o aktualnie obowiązujące przepisy prawne.

15. Współdziałanie z rodzicami uczniów w sprawach opieki wychowawczej, rewalidacyjnej.

1) Rodzice mają prawo:

- a) zapoznania się ze statutem, Programem Wychowawczo-Profilaktycznym, z programami funkcjonującymi w Zespole Szkół Specjalnych oraz Indywidualnymi Programami Edukacyjno-Terapeutycznymi,
- b) zgłaszania do Programu Wychowawczo-Profilaktycznego swoich propozycji; wnioski i propozycje przekazują za pośrednictwem wychowawcy do przewodniczącego rady pedagogicznej,
- c) do rzetelnej informacji na temat dziecka, jego zachowania, postępów, przyczyn trudności,
- d) uzyskania porad w zakresie dalszego kształcenia swoich dzieci,
- e) znajomości organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym. Informacje te przekazuje dyrektor szkoły po zebraniu rady pedagogicznej,
- f) zwrócić się z różnymi problemami do wychowawcy klasy, dyrektora szkoły,
- g) uzyskiwania porad i informacji w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka – porad udziela wychowawca, pedagog szkolny i na ich wniosek Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna,
- h) uczestniczyć w imprezach i uroczystościach organizowanych na terenie szkoły i poza nią,
- i) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły: dyrektorowi szkoły, organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny;

2) Rodzice mają następujące obowiązki:

- a) dopełnić formalności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
- b) kontaktować się z nauczycielem-wychowawcą oraz innymi nauczycielami w sprawach wychowawczych i opieki rewalidacyjnej,
- c) dbać o codzienny wygląd i strój dziecka,
- d) dopilnować regularnego i punktualnego uczęszczania dziecka do szkoły, w razie nieobecności usprawiedliwić jego nieobecność w możliwie najszybszym terminie,
- e) dbałości o zaspokojenie podstawowych potrzeb dziecka,
- f) interesować się zdrowiem dziecka i współpracować z pielęgniarką szkolną.

3) Współpraca z rodzicami w sprawie opracowania Indywidualnego Programu Edukacyjno-Terapeutycznego oraz w dokonywania okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia:

- a) rodzice mają prawo uczestniczyć w spotkaniach zespołu opracowującego IPE-T;
- b) dyrektor szkoły zawiadamia rodziców o terminie posiedzenia zespołu pisemnie;
- c) rodzice otrzymują kopię programu i kopię wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia;
- d) osoby biorące udział w spotkaniach zespołu są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na spotkaniu.

DZIAŁ V

Rozdział 1

Organizacja nauczania w szkole

§ 13

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej są:
 - 1) Obowiązkowe zajęcia edukacyjno-terapeutyczne;
 - 2) Zajęcia rewalidacyjne;
 - 3) Zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
 - 4) Zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Dyrektor szkoły na wniosek rady pedagogicznej może wzbogacić proces dydaktyczny o inne formy zajęć za zgodą organu prowadzącego.
3. Zajęcia w szkole prowadzone są w:
 - 1) „Zespole edukacyjno-terapeutycznym” dla uczniów upośledzonych umysłowo w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz dla uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi;
 - 2) W toku zajęć rewalidacyjnych;
 - 3) W toku nauczania indywidualnego.
4. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
5. Ze względu na specyfikę Zespołu Szkół Specjalnych przerwy między lekcjami nie mogą być krótsze niż 5 minut, a jedna przerwa powinna trwać nie krócej niż 15 minut.
6. Powyższe zasady dotyczą wszystkich form nauczania prowadzonych przez szkołę rewalidacji, gdzie jednostka zajęć wynosi 60 minut.
7. W szkole dla określenia umiejętności i wiedzy ucznia stosuje się ocenę opisową. Wydaje się świadectwa promocyjne uczniom Szkoły Specjalnej Przystosobiającej do Pracy.
8. Treść i metody pracy w szkole określa plan pracy oparty na Indywidualnych Programach Edukacyjno-Terapeutycznych (IPET) i podstawie programowej zgodnie z obowiązującymi przepisami.
9. W szkole obowiązuje pięciodniowy tydzień nauki.
10. Dyrektor powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczącemu w tym oddziale. Nauczyciel taki nazwany jest wychowawcą klasy. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
11. Dyrektor powierza prowadzenie zespołu edukacyjno-terapeutycznego jednemu nauczycielowi. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy edukacyjno-terapeutycznej wskazane jest aby jeden nauczyciel prowadził zajęcia w danym zespole.
12. Organizacja nauki religii/etyki:
 - 1) Uczniom szkoły na życzenie rodziców szkoła organizuje naukę religii/etyki zgodnie z odrębnymi przepisami;

- 2) Życzenie, o którym mowa w ust. 1 jest wyrażane w formie pisemnego oświadczenia. Oświadczenie nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może jednak zostać zmienione;
 - 3) Udział ucznia w zajęciach religii/etyki jest dobrowolny.
13. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu zabezpieczając dostęp uczniom do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez zabezpieczenie hasłem szkolnej sieci Wi-Fi, a także instalowanie oprogramowania zabezpieczającego i ciągłą jego aktualizację.
14. Każdy nauczyciel jest obowiązany do dostępności w szkole w wymiarze 1 godziny tygodniowo, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż ½ obowiązkowego wymiaru zajęć – w wymiarze 1 godziny w ciągu 2 tygodni, w trakcie której, odpowiednio do potrzeb, prowadzi konsultacje dla uczniów lub ich rodziców;
- 1) Nauczyciele udzielają konsultacji w zakresie spraw dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 2) Udział uczniów i ich rodziców w konsultacjach jest dobrowolny;
 - 3) Konsultacje mogą być grupowe i indywidualne;
 - 4) Konsultacje indywidualne z rodzicami wymagają wcześniejszego zadeklarowania nauczycielowi zamiaru obecności.

Rozdział 2

Dokumentowanie przebiegu nauczania, wychowania i opieki

§ 14

1. Szkoła prowadzi dokumentację nauczania i działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.
2. Szkoła prowadzi następującą dokumentację przebiegu nauczania i działalności wychowawczej:
 - 1) Dziennik lekcyjny;
 - 2) Dziennik zajęć specjalistycznych;
 - 3) Dziennik świetlicy szkolnej;
 - 4) Dziennik pedagoga;
 - 5) Dziennik psychologa;
3. Dziennik zajęć zakłada i prowadzi nauczyciel-wychowawca, nauczyciel prowadzący zajęcia.
4. Wewnątrzszkolne ocenianie uczniów dokumentowane jest w Arkuszach obserwacyjnych i Karcie zachowania opracowanych i umieszczonych w wewnątrzszkolnym dokumencie Wewnątrzszkolny system oceniania uczniów w Szkole Przystosowanej do Pracy w Matczynie.
5. Przez okres nauki szkoły prowadzony jest dla każdego ucznia arkusz ocen.
6. Uczniowie otrzymują świadectwa szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie lub nie uzyskanie promocji do klasy programowo wyższej na zakończenie II semestru.

7. Po ukończeniu Szkoły Specjalnej Przesposabiającej do Pracy uczeń otrzymuje świadectwo ukończenia Szkoły Przesposabiającej do Pracy.
8. Wskazane jest przygotowanie suplementu do świadectwa ukończenia szkoły zawierającego informację niezbędną do prawidłowego funkcjonowania absolwentów w przyszłości – w dziennych placówkach aktywności dla dorosłych lub na rynku pracy. Suplement powinien zawierać opis kluczowych kompetencji społeczno-zawodowych i osobistych ucznia wraz z jego preferencjami i predyspozycjami, a także szczegółowymi informacjami na temat sposobu komunikowania się lub korzystania ze specjalnych środków wspomagających komunikację (AAC) oraz informacjami o odbytych praktykach wspomaganych na otwartym rynku pracy.

Rozdział 3

Organizacja wychowania i opieki

§ 15

1. **Szkolny system wychowania.** Na początku każdego roku szkolnego rada pedagogiczna opracowuje i zatwierdza szczegółowy Plan pracy wychowawczo-profilaktycznej na dany rok szkolny z uwzględnieniem aktualnych potrzeb i szkolnego Programu Wychowawczo-Profilaktycznego.
2. Działania wychowawcze szkoły mają charakter systemowy i podejmują je wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole wspomagani przez dyrekcję oraz pozostałych pracowników szkoły. Program Wychowawczo-Profilaktyczny szkoły jest całościowy i obejmuje rozwój ucznia w wymiarze: intelektualnym, emocjonalnym, społecznym i zdrowotnym.
3. Podjęte działania wychowawcze i profilaktyczne mają na celu:
 - 1) Wspieranie ucznia w rozwoju ku dojrzałości, na miarę jego możliwości, w sferach:
 - a) fizycznej – zdobycie wiedzy, umiejętności, nawyków pozwalających na prowadzenie zdrowego stylu życia i podejmowania zachowań prozdrowotnych,
 - b) psychicznej – budowanie równowagi i harmonii psychicznej, kształtowanie odpowiedzialności, stworzenie warunków bezpiecznego funkcjonowania,
 - c) społecznej – kształtowanie postawy otwartości w życiu społecznym, opartej na wzorach i normach oraz ćwiczeniu umiejętności wypełniania ról społecznych; korzystanie z wolności i praw człowieka,
 - d) aksjologicznej – zdobycie na miarę możliwości konstruktywnego i stabilnego systemu wartości, budowanie tożsamości, rozwijanie autonomii i poczucia godności;
 - 2) Chronienie dzieci i młodzieży przed zagrożeniami, a także reagowanie w sytuacjach rozpoznawania pierwszych prób podejmowania ryzykownych zachowań. Jest to działanie wzmacniające, korygujące i uzupełniające wychowanie. Obejmuje obszary działania:

- a) diagnozowanie zagrożeń,
 - b) ograniczanie, likwidowanie czynników ryzyka,
 - c) inicjowanie i wzmacnianie czynników chroniących, które sprzyjają rozwojowi,
 - d) wspomaganie wychowanka w radzeniu sobie z trudnościami (wyposażenie w wiedzę i umiejętności pomagające w radzeniu sobie z zagrożeniami),
 - e) ochrona przed bezpośrednimi niebezpieczeństwami.
4. Uczeń jest podstawowym podmiotem w systemie wychowawczym szkoły. Preferuje się następujące **postawy będące kanonem zachowań ucznia**. Uczeń:
- 1) Zna i akceptuje działania wychowawcze szkoły;
 - 2) Szanuje oraz akceptuje siebie i innych;
 - 3) Umie prawidłowo funkcjonować w rodzinie, klasie, społeczności szkolnej, lokalnej, demokratycznym państwie oraz świecie;
 - 4) Zna i respektuje obowiązki wynikające z tytułu bycia: uczniem, dzieckiem, kolegą, członkiem społeczeństwa, Polakiem i Europejczykiem;
 - 5) Posiada wiedzę i umiejętności potrzebne dla samodzielnego poszukiwania ważnych dla siebie wartości, określania celów i dokonywania wyborów;
 - 6) Jest zdolny do autorefleksji, nieustannie nad sobą pracuje;
 - 7) Zna, rozumie i realizuje w życiu:
 - a) zasady kultury bycia,
 - b) zasady skutecznego komunikowania się,
 - c) zasady bezpieczeństwa oraz higieny życia i pracy,
 - d) akceptowany społecznie system wartości.
 - 8) Chce i umie dążyć do realizacji własnych zamierzeń;
 - 9) Umie diagnozować zagrożenia w realizacji celów życiowych;
 - 10) Jest otwarty na zdobywanie wiedzy.
5. W oparciu o Program Wychowawczo-Profilaktyczny zespoły wychowawców (wychowawcy klas) opracowują klasowe programy na dany rok szkolny. Program Wychowawczo-Profilaktyczny w klasie powinien uwzględniać następujące zagadnienia:
- 1) Poznanie ucznia, jego potrzeb i możliwości;
 - 2) Przygotowanie ucznia do poznania własnej osoby;
 - 3) Wdrażanie uczniów do pracy nad własnym rozwojem;
 - 4) Pomoc w tworzeniu systemu wartości;
 - 5) Strategie działań, których celem jest budowanie satysfakcjonujących relacji w klasie:
 - a) adaptacja,
 - b) integracja,
 - c) przydział ról w klasie,
 - d) wewnątrzklasowy system norm postępowania,
 - e) określenie praw i obowiązków w klasie, szkole;
 - 6) Budowanie wizerunku klasy i więzi pomiędzy wychowankami:
 - a) wspólne uroczystości klasowe, szkolne;
 - b) edukacja zdrowotna, regionalna, kulturalna;
 - c) tematyka godzin wychowawczych z uwzględnieniem zainteresowań klasy;
 - d) aktywny udział klasy w pracach na rzecz szkoły i środowiska;
 - e) szukanie, pielęgnowanie i rozwijanie tzw. „mocnych stron klasy”.

- 7) Strategie działań, których celem jest wychowanie obywatelskie i patriotyczne;
 - 8) Promowanie wartości kulturalnych, obyczajowych, środowiskowych i związanych z ochroną zdrowia.
6. Działania w zakresie doradztwa zawodowego mają pomóc uczniom w rozpoznawaniu zainteresowań i zdolności, zdobywaniu informacji o zawodach i pogłębianiu wiedzy na temat otaczającej ich rzeczywistości społecznej.
7. Współpraca z rodzicami.
- 1) Szkoła traktuje rodziców jako pełnoprawnych partnerów w procesie edukacyjnym, wychowawczym i profilaktycznym oraz stwarza warunki do aktywizowania rodziców;
 - 2) Aktywizowanie rodziców i uzyskanie wsparcia w realizowaniu zadań szkoły realizowane jest poprzez:
 - a) pomoc rodzicom w dobrym wywiązywaniu się z zadań opiekuńczych i wychowawczych,
 - b) doskonalenie form komunikacji pomiędzy szkołą a rodzinami uczniów,
 - c) dostarczanie rodzicom wiedzy, umiejętności i pomysłów na pomoc dzieciom w rozwoju ich psychofizycznych możliwości,
 - d) pozyskiwanie i rozwijanie pomocy rodziców w realizacji zadań szkoły.
8. Świetlica szkolna:
- 1) Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub dojazd do domu, dla uczniów zwolnionych z zajęć edukacyjnych oraz dla uczniów wymagających opieki pedagogiczno-psychologicznej w szkole funkcjonuje świetlica szkolna;
 - 2) Zadania, cele i regulamin świetlicy został zawarty w dziale III rozdziale 6 statutu szkoły.
9. Opieka zdrowotna nad uczniami:
- 1) W szkole realizowana jest opieka zdrowotna nad uczniami, która obejmuje profilaktyczną opiekę zdrowotną i promocję zdrowia;
 - 2) Profilaktyczna opieka zdrowotna jest sprawowana nad uczniami do ukończenia szkoły ponadpodstawowej;
 - 3) Opieka zdrowotna nad uczniami ma na celu:
 - a) ochronę zdrowia uczniów, w tym zdrowia jamy ustnej,
 - b) kształtowanie u uczniów postaw prozdrowotnych oraz odpowiedzialności za własne życie.
 - 4) Cele opieki zdrowotnej nad uczniami realizowane są poprzez:
 - a) działania na rzecz zachowania zdrowia, zapobieganie powstawaniu lub rozwojowi chorób, w tym chorób zakaźnych,
 - b) wczesne wykrywanie problemów zdrowotnych, czynników ryzyka,
 - c) edukację zdrowotną, promocję zdrowia, prawidłowego żywienia, aktywności fizycznej,
 - d) udzielanie pierwszej pomocy.
 - 5) Profilaktyczną opiekę zdrowotną w szkole nad uczniami sprawuje pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania w gabinecie profilaktyki zdrowotnej, znajdującym się na terenie szkoły;

- 6) Uczniowie ze względu na sprzężoną niepełnosprawność wymagają specjalistycznej opieki stomatologicznej. Rodzice/pełnoletni uczniowie składają oświadczenie, że sami wybierają gabinet stomatologiczny;
- 7) Sprawowanie opieki zdrowotnej przez pielęgniarkę środowiska nauczania i wychowania obejmuje określenie sposobu opieki nad uczniem dostosowanego do stanu jego zdrowia w sytuacji konieczności podawania leków oraz wykonywania innych czynności podczas pobytu ucznia w szkole;
- 8) Dopuszcza się podawanie leków lub wykonywanie innych czynności podczas pobytu ucznia w szkole przez pracowników szkoły może odbywać się wyłącznie za ich pisemną zgodą;
- 9) Sprawowanie opieki zdrowotnej przez pielęgniarkę środowiska nauczania i wychowania wymaga pisemnej zgody rodziców albo pełnoletnich uczniów. Zgodę wyraża się przed objęciem ucznia opieką;
- 10) Pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania współpracuje:
 - a) z rodzicami, uczniami pełnoletnimi (m.in. przekazuje informacje o stanie zdrowia ucznia, zakresie udzielania świadczeń profilaktycznej opieki),
 - b) dyrektorem szkoły, nauczycielami, pedagogiem szkolnym (m.in. doradza dyrektorowi szkoły w sprawie warunków bezpieczeństwa uczniów, warunków sanitarnych, w zakresie edukacji zdrowotnej, promocji zdrowia),
 - c) na wniosek dyrektora szkoły przedstawia zagadnienia z zakresu edukacji zdrowotnej, promocji zdrowia uczniów na posiedzeniach rady pedagogicznej,
 - d) w stanach nagłego zagrożenia zdrowotnego podczas transportu ucznia przez zespół ratownictwa medycznego do szpitala oraz w szpitalu do czasu przybycia rodziców może być obecna pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania albo opiekun faktyczny. Decyzje o obecności jednej z tych osób podejmuje kierownik zespołu ratownictwa medycznego po uzyskaniu zgody dyrektora szkoły.
- 11) Integrację działań osób sprawujących opiekę zdrowotną nad uczniami zapewnia pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania;
- 12) Pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania prowadzi i przechowuje dokumentację medyczną ucznia przez okres jego nauki szkolnej. W przypadku zmiany szkoły dokumentacja medyczna jest przekazywana, za pokwitowaniem, pielęgniarce środowiska nauczania i wychowania szkoły, która przyjmuje ucznia. Po zakończeniu kształcenia ucznia pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania indywidualną dokumentację medyczną absolwenta, za pokwitowaniem, przekazuje zespołowi podstawowej opieki zdrowotnej, sprawującemu nad nim opiekę zdrowotną;
- 13) Dyrektor szkoły zapewnia pracownikom szkoły szkolenia, inne formy zdobycia wiedzy na temat sposobów postępowania wobec uczniów przewlekle niepełnosprawnych/ przewlekle chorych, odpowiednio do potrzeb zdrowotnych uczniów.

Rozdział 4

Organizacja szkoły

§ 16

1. **Baza szkoły.** Do realizacji zadań statutowych szkoły, szkoła posiada:
 - 1) Sale lekcyjne z niezbędnym wyposażeniem;
 - 2) Szafę biblioteczną;
 - 3) Salę Integracji Sensorycznej;
 - 4) Gabinet terapii pedagogicznej/psychologicznej/wczesnego wspomaganie;
 - 5) Gabinet rewalidacji;
 - 6) Świetlicę szkolną;
 - 7) Gabinet profilaktyki zdrowotnej.
2. **Organizacja nauczania w szkole:**
 - 1) Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w szkole w pierwszym powszednim dniu września, a kończą się w pierwszy piątek po 20 czerwca. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia w szkole rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu pierwszego września;
 - 2) Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego;
 - 3) Okresy, na które dzieli się rok szkolny opisane są w rozdziale Wewnątrzszkolne zasady oceniania;
 - 4) Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły może, w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w wymiarze do 10 dni;
 - 5) Dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa mogą być ustalone:
 - a) w dni świąt religijnych niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy, określone w przepisach o stosunku państwa do poszczególnych kościołów lub związków wyznaniowych,
 - b) w inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub placówki lub potrzebami społeczności lokalnej;
 - 6) Dyrektor szkoły w terminie do dnia 30 września, informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 7) W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych ustalonych na podstawie pkt 4, dyrektor szkoły, a po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, może, za zgodą organu prowadzącego, ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 8) W przypadku dni wolnych od zajęć, o których mowa w pkt 4, dyrektor szkoły wyznacza termin odpracowania tych dni w wolne soboty;

- 9) W dniach wolnych od zajęć, o których mowa w pkt 4 w szkole organizowane są zajęcia opiekuńczo-wychowawcze. Dyrektor szkoły zawiadamia rodziców;
- 10) Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli:
 - a) temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21:00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi -15°C lub jest niższa,
 - b) wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów, np.: klęski żywiołowe, zagrożenia epidemiologiczne, zagrożenia atakami terrorystycznymi i inne;
- 11) Zajęcia, o których mowa w pkt 10 podlegają odpracowaniu w wyznaczonym przez dyrektora terminie.
- 12) Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny opracowany przez dyrektora na podstawie ramowych planów nauczania oraz planu finansowego szkoły. Arkusz organizacji podlega zatwierdzeniu przez organ prowadzący szkołę;
- 13) Dyrektor szkoły opracowuje arkusz organizacyjny pracy szkoły do 21 kwietnia każdego roku szkolnego, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i zakładowych związków zawodowych;
- 14) W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności:
 - a) liczbę oddziałów poszczególnych klas;
 - b) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;
 - c) liczbę pracowników ogółem;
 - d) liczbę nauczycieli wraz z informacją o ich kwalifikacjach oraz liczbie godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;
 - e) liczbę pracowników administracji i obsługi oraz etatów przeliczeniowych;
 - f) ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych lub godzin finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, w tym liczbę godzin zajęć realizowanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - g) liczbę zajęć świetlicowych.
- 15) Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego szkoły dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych;
- 16) Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział (zespół edukacyjno-terapeutyczny);
- 17) Liczba uczniów w zespole edukacyjno-terapeutycznym w szkole dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym wynosi nie więcej niż 8;
- 18) Liczba uczniów w zespole edukacyjno-terapeutycznym w szkole dla uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z których jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym nie więcej niż 4;
- 19) W oddziale zorganizowanym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym i ze sprzężeniami liczba uczniów wynosi nie więcej niż 5;

- 20) Dyrektor szkoły odpowiada za przestrzeganie przepisów dotyczących liczby uczniów odbywających zajęcia w salach lekcyjnych. Arkusz organizacyjny jest tworzony z uwzględnieniem tych przepisów;
- 21) Osoby niebędące obywatelami polskimi, podlegające obowiązkowi szkolnemu, których pobyt na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej jest legalny mają prawo do kontynuowania edukacji w szkole.

3. **Działalność innowacyjna i eksperymentalna:**

- 1) W szkole mogą być wprowadzane innowacje pedagogiczne i prowadzone zajęcia eksperymentalne. Innowacją pedagogiczną są nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy szkoły i efektywność kształcenia;
- 2) Innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne. Innowacja może być wprowadzona w całej szkole lub w oddziale;
- 3) Rozpoczęcie innowacji jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych i eksperymentalnych;
- 4) Innowacje wymagające przyznanie szkole dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań;
- 5) Udział nauczycieli w innowacji lub eksperymencie jest dobrowolny;
- 6) Uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w szkole podejmuje rada pedagogiczna;
- 7) Uchwała w sprawie wprowadzenia innowacji może być podjęta po uzyskaniu:
 - a) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji,
 - b) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w szkole, w przypadku, gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane;
- 8) Uchwałę rady pedagogicznej w sprawie wprowadzenia innowacji wraz z opisem jej zasad oraz zgodą autora lub zespołu autorskiego innowacji, o której mowa w pkt 7), lit. a) i b), dyrektor szkoły przekazuje kuratorowi oświaty i organowi prowadzącemu szkołę w terminie do dnia 31 marca roku poprzedzającego rok szkolny, w którym jest planowane rozpoczęcie innowacji;
- 9) Po wyrażeniu pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań wprowadzenia innowacji przez organ prowadzący szkołę i akceptacji kuratora, innowacja zostaje wprowadzona.

4. **Praktyki studenckie.**

- 1) Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły lub – za jego zgodą – poszczególnymi nauczycielami, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą;
- 2) Za dokumentację praktyk studenckich odpowiada upoważniony szkolny opiekun praktyk.

Rozdział 5

Zespoły nauczycielskie i zasady ich pracy

§ 17

1. Zespoły nauczycielskie powołuje dyrektor szkoły.
2. Zespoły nauczycielskie powołuje się celem:
 - 1) Planowania i organizacji procesów zachodzących w szkole;
 - 2) Koordynowania działań w szkole;
 - 3) Zwiększenia skuteczności działania;
 - 4) Ułatwienia wykonywania zadań stojących przed szkołą i nauczycielami;
 - 5) Doskonalenia umiejętności indywidualnych;
 - 6) Zapewnienia nauczycielom bezpośredniego wpływu na podejmowane decyzje;
 - 7) Doskonalenia współpracy zespołowej;
 - 8) Wymiany doświadczeń między nauczycielami;
 - 9) Wykorzystania potencjału członków grupy dla poprawy jakości nauczania, wychowania i organizacji;
 - 10) Ograniczania ryzyka indywidualnych błędów i pomoc tym, którzy mają trudności w wykonywaniu zadań;
 - 11) Zwiększenia poczucia bezpieczeństwa nauczycieli.
3. W szkole powołuje się zespoły stałe i doraźne.
4. Zespół stały funkcjonuje od chwili jego powołania do rozwiązania. Dyrektor szkoły może corocznie dokonywać zmiany w składzie zespołu stałego w przypadku zmian kadrowych na stanowiskach nauczycieli lub zmiany rodzaju przydzielonych zajęć.
5. Zespoły doraźne (problemowe i zadaniowe) powołuje dyrektor do wykonania okresowego zadania lub rozwiązania problemu. Po zakończeniu pracy zespół ulega rozwiązaniu.
6. Pracą każdego zespołu kieruje przewodniczący.
7. Przewodniczącego stałego/doraźnego zespołu powołuje dyrektor szkoły na wniosek członków zespołu.
8. Przewodniczący zespołu jest zobowiązany do przedstawienia planu pracy dyrektorowi.
9. Zebrania są protokołowane. W sytuacji poruszania danych wrażliwych, szczególnie przy analizowaniu opinii i orzeczeń Poradni Psychologiczno-Pedagogicznych lub zaświadczeń lekarskich dotyczących ucznia odstępuje się od zapisu tych danych w protokole.
10. Każdy nauczyciel aktywnie uczestniczy w pracach zespołu.
11. Obecność nauczyciela na zebraniach jest obowiązkowa.
12. W szkole istnieją następujące **zespoły przedmiotowe**:
 - 1) Zespół edukacyjno-terapeutyczny w skład którego wchodzi nauczyciele pracujący w Zespole Szkół Specjalnych;
 - 2) Klasowe zespoły nauczycielskie w skład których wchodzi nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale;
 - 3) Zespół wspierający ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
13. Klasowy zespół nauczycielski powstaje wtedy, gdy w danym oddziale pracuje co najmniej dwóch nauczycieli. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez

dyrektora. Zasadne jest powołanie na przewodniczącego wychowawcę oddziału na czas pełnienia przez niego tej funkcji.

14. Zadania zespołów nauczycielskich w szkole.

1) **Zadania zespołu przedmiotowego (edukacyjno-terapeutycznego):**

- a) opracowanie i zatwierdzenie planów pracy zespołu na dany rok szkolny,
- b) spotkania zespołu odbywają się w ramach potrzeb uczestniczących w nim nauczycieli i na ich wniosek,
- c) tematyka spotkań zespołu powinna uwzględniać potrzeby uczestniczących w nich nauczycieli, realizować ustalony przez nich plan pracy,
- d) doskonalenie warsztatu pracy poprzez wzajemną wymianę doświadczeń, udział w zajęciach otwartych, koleżeńskich i innych formach,
- e) wyboru przewodniczącego zespołu dokonuje dyrektor Zespołu Szkół Specjalnych po zasięgnięciu opinii jego członków,
- f) przewodniczący zespołu jest wybierany raz na 4 lata, z możliwością wcześniejszego odwołania przez dyrektora;

2) **Zadania klasowych zespołów nauczycielskich:**

- a) dobór, monitorowanie, diagnozowanie i modyfikowanie w miarę potrzeb zestawów programów nauczania dla danego oddziału,
- b) diagnozowanie i analiza postępów oraz osiągnięć uczniów,
- c) diagnozowanie i modyfikowanie wewnątrzszkolnego systemu oceniania (w tym szkolnego Programu Wychowawczo-Profilaktycznego),
- d) ustalenie i realizacja doraźnych zabiegów wychowawczych w odniesieniu do oddziału lub pojedynczych uczniów,
- e) nauczyciele wchodzący w skład klasowych zespołów nauczycielskich spotykają się nie rzadziej niż dwa razy w semestrze,
- f) dokumentem potwierdzającym spotkania klasowych zespołów nauczycielskich są sprawozdania ze spotkań na koniec I i II semestru;

3) **Zadania zespołu wspierającego ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej:**

- a) zespół powołuje dyrektor szkoły na czas nieokreślony. W skład zespołu wchodzi specjalista zatrudnieni w szkole tj. pedagog, psycholog oraz wychowawca klasy,
- b) zebrania zespołu odbywają się w miarę potrzeb,
- c) w spotkaniach zespołu mogą uczestniczyć:
 - na wniosek dyrektora szkoły – przedstawiciel Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej,
 - na wniosek lub za zgodą rodziców ucznia – lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista,
 - pomoc nauczyciela.

DZIAŁ VI

Rozdział 1

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 18

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz odpowiada za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Zadania nauczycieli pracujących w szkole:
 - 1) **Zadania nauczyciela-wychowawcy oddziału (zespołu edukacyjno-terapeutycznego) oraz nauczyciela nauczania indywidualnego:**
 - a) sprawuje opiekę w czasie zajęć prowadzonych na terenie szkoły oraz zajęć realizowanych poza placówką,
 - b) opracowuje i realizuje program kształcenia i wychowania oparty na indywidualnych możliwościach uczniów danego oddziału/ nauczania indywidualnego,
 - c) współpracuje ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną (współdziała z nauczycielami uczącymi w danym oddziale, nauczycielami prowadzącymi rewalidację, koordynuje ich działania mające na celu w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikację),
 - d) wchodzi w skład klasowego zespołu nauczycielskiego. Zasadne jest, aby wychowawca koordynował pracę tego zespołu,
 - e) opracowuje wspólnie z nauczycielami uczącymi w danym oddziale, pedagogiem i psychologiem Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny (IPET) dla każdego ucznia,
 - f) uczestniczy w spotkaniach oceniających poziom funkcjonowania uczniów (modyfikowanie IPET),
 - g) wzbogaca własny warsztat pracy. Wnosi o jego wzbogacenie do dyrektora Zespołu Szkół Specjalnych,
 - h) wspiera swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwój psychofizyczny uczniów, rozwija ich zainteresowania w oparciu o znajomość rodzaju i stopnia upośledzenia, stanu zdrowia,
 - i) dobiera i stosuje właściwe metody w postępowaniu z uczniami w myśl zasad pedagogiki specjalnej,
 - j) wdraża uczniom na miarę ich możliwości psychofizycznych zasady bezpiecznego zachowania się,
 - k) zobowiązany jest do zapewnienia uczniom bezpieczeństwa, do reagowania na wszystkie dostrzeżone sytuacje stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów,
 - l) zobowiązany jest do zwracania uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły,

- m) zobowiązany jest do zawiadomienia dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych na terenie szkoły zdarzeniach stanowiących zagrożenie dla zdrowia i życia uczniów,
- n) zapewnia warunki optymalnego rozwoju uczniów poprzez odpowiedni dobór treści nauczania,
- o) zaspokaja potrzeby psychiczne uczniów poprzez stwarzanie odpowiednich warunków podczas zajęć,
- p) współpracuje z pracownikami DPS, przekazując im informacje o osiągnięciach, zachowaniu i problemach w zakresie kształcenia i wychowania,
- q) współpracuje z rodzicami wychowanków, informuje o wynikach i problemach w zakresie kształcenia i wychowania dostosowując częstotliwość spotkań do zaistniałych potrzeb,
- r) prawidłowo prowadzi dokumentację oddziału i każdego ucznia: dziennik, arkusz ocen, zeszyty obserwacyjne, świadectwa szkolne i inną potrzebną dokumentację,
- s) stale pogłębia swoją wiedzę z zakresu pedagogiki specjalnej, doskonali swoje umiejętności pedagogiczne,
- t) przestrzega praw ucznia i egzekwuje obowiązki,
- u) wskazane jest, aby nauczyciel-wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego, dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej,
- v) realizuje założenia zawarte w Programie Wychowawczo-Profilaktycznym;

2) Zadania nauczyciela rewalidacji:

- a) nauczyciel rewalidacji poznaje stopień upośledzenia, współwystępujące schorzenia, stan zdrowia, potrzeby i uzdolnienia oraz zainteresowania ucznia. Na tej podstawie ustala właściwy kierunek procesu rewalidacyjnego,
- b) uczestniczy w opracowaniu Indywidualnego Programu Edukacyjno-Terapeutycznego (IPET) uczniów, z którymi pracuje; wchodzi w skład zespołu nauczycieli pracującego z uczniem oraz klasowego zespołu nauczycielskiego,
- c) organizuje i prowadzi zajęcia z uczniami z zastosowaniem form i metod pracy odpowiadających właściwościom psychofizycznym uczniów, uwzględniając wyniki badań i zaleceń psychologiczno-pedagogicznych, spostrzeżeń innych nauczycieli, opierając się na własnych obserwacjach,
- d) poznaje i rozwija niezaburzone funkcje psychofizyczne, uzdolnienia i zainteresowania uczniów,
- e) usprawnia zaburzone funkcje,
- f) rozwija, doskonali nabyte wiadomości i umiejętności uczniów, wspomaga ich rozwój,
- g) systematycznie prowadzi obserwacje uczniów, konsultuje własne spostrzeżenia z innymi nauczycielami pracującymi z dzieckiem,
- h) prowadzi dokumentację wg obowiązujących przepisów,
- i) wdraża uczniom na miarę ich możliwości psychofizycznych zasady bezpiecznego zachowania się,

- j) zobowiązany jest do zapewnienia uczniom bezpieczeństwa, do reagowania na wszystkie dostrzeżone sytuacje stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów,
 - k) zobowiązany jest do zwracania uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły,
 - l) zobowiązany jest do zawiadomienia dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych na terenie szkoły zdarzeniach stanowiących zagrożenie dla zdrowia i życia uczniów,
 - m) informuje nauczycieli-wychowawców, radę pedagogiczną o wynikach osiągniętych przez ucznia, a w miarę możliwości także rodziców ucznia,
 - n) stale pogłębia swoją wiedzę z zakresu pedagogiki specjalnej, doskonali swoje umiejętności pedagogiczne oraz wzbogaca warsztat pracy wnioskując do dyrektora,
 - o) przestrzega praw ucznia i egzekwuje obowiązki,
 - p) realizuje założenia zawarte w Programie Wychowawczo-Profilaktycznym;
- 3) **Zadania nauczyciela nie pełniącego obowiązków nauczyciela-wychowawcy:**
- a) opracowuje i realizuje program kształcenia i wychowania oparty na indywidualnych możliwościach uczniów danego oddziału/zespołu oraz na podstawie programowej,
 - b) bierze udział w konstruowaniu Indywidualnego Programu Edukacyjno-Terapeutycznego (IPET) dla poszczególnych uczniów pracując w „Klasowym zespole nauczycielskim”,
 - c) dzieli się wiedzą, spostrzeżeniami dotyczącymi zachowania ucznia z wychowawcą danego oddziału współpracując z nim w „Klasowym zespole nauczycielskim”,
 - d) do obowiązków nauczyciela należy uczestnictwo w spotkaniach zespołu edukacyjno-terapeutycznego,
 - e) wzbogaca własny warsztat pracy i wnioskuje o jego wzbogacenie do dyrektora Zespołu szkół,
 - f) wspiera swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwój psychofizyczny uczniów, rozwija ich zainteresowania w oparciu o znajomość rodzaju i stopnia upośledzenia, stanu zdrowia,
 - g) dobiera i stosuje właściwe metody w postępowaniu z uczniami w myśl zasad pedagogiki specjalnej,
 - h) zapewnia warunki optymalnego rozwoju uczniów poprzez odpowiedni dobór treści nauczania,
 - i) współpracuje, w miarę możliwości i potrzeb, z pracownikami DPS,
 - j) prawidłowo prowadzi obowiązującą go dokumentację szkolną. Wdraża uczniom na miarę ich możliwości psychofizycznych zasady bezpiecznego zachowania się,
 - k) zobowiązany jest do zapewnienia uczniom bezpieczeństwa, do reagowania na wszystkie dostrzeżone sytuacje stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów,

- l) zobowiązany jest do zwracania uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły,
 - m) zobowiązany jest do zawiadomienia dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych na terenie szkoły zdarzeniach stanowiących zagrożenie dla zdrowia i życia uczniów,
 - n) stale pogłębia swoją wiedzę z zakresu pedagogiki specjalnej, doskonali swoje umiejętności pedagogiczne,
 - o) przestrzega praw ucznia i egzekwuje obowiązki,
 - p) realizuje założenia zawarte w Programie Wychowawczo-Profilaktycznym.
3. Szkoła prowadzi zajęcia nauczania indywidualnego i rewalidacji.
4. Zadania nauczycieli w zakresie zapewniania bezpieczeństwa uczniom:
- 1) Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć edukacyjnych organizowanych przez szkołę;
 - 2) Nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i ppoż., a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu;
 - 3) Nauczyciel obowiązany jest zapewnić właściwy nadzór i bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w pracach na rzecz szkoły i środowiska. Prace mogą być wykonywane po zaopatrzeniu uczniów w odpowiedni do ich wykonywania sprzęt, urządzenia i środki ochrony indywidualnej;
 - 4) Nauczyciel jest zobowiązany do niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć;
 - 5) Zaznajamiania uczniów przed dopuszczeniem do zajęć przy maszynach i innych urządzeniach technicznych w laboratoriach i pracowniach z zasadami i metodami pracy zapewniającymi bezpieczeństwo i higienę pracy przy wykonywaniu czynności na stanowisku roboczym. Rozpoczęcie zajęć może nastąpić po sprawdzeniu i upewnieniu się przez prowadzącego zajęcia, iż stan maszyn i urządzeń technicznych, instalacji elektrycznej i narzędzi pracy, a także inne warunki środowiska pracy nie stwarzają zagrożeń dla bezpieczeństwa uczniów;
 - 6) Nie rozpoczynanie zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa;
 - 7) Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa uczniów do pełnych przerw międzysekcyjnych;
 - 8) Nauczyciel ma obowiązek zapoznać się i przestrzegać Instrukcji Bezpieczeństwa Pożarowego w szkole;
 - 9) Nauczyciel organizujący wyjście uczniów ze szkoły lub wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w procedurze Organizacji wycieczek szkolnych i zagranicznych, obowiązującej w szkole;
 - 10) Nauczyciel w trakcie prowadzonych zajęć w klasie:
 - a) ma obowiązek wejść do sali pierwszy, by sprawdzić czy warunki do prowadzenia lekcji nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów i nauczyciela.

Jeżeli sala lekcyjna nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa nauczyciel ma obowiązek zgłosić to do dyrektora szkoły celem usunięcia usterek. Do czasu naprawienia usterek nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu;

- b) podczas zajęć nauczyciel nie może pozostawić uczniów bez żadnej opieki;
- c) w razie stwierdzenia niedyspozycji ucznia, jeśli stan jego zdrowia pozwala, należy skierować go w towarzystwie drugiej osoby do pielęgniarki szkolnej. Jeśli zaistnieje taka potrzeba udzielić mu pierwszej pomocy. O zaistniałej sytuacji należy powiadomić rodziców ucznia. Jeśli jest to nagły wypadek powiadomić dyrektora szkoły;
- d) nauczyciel powinien kontrolować właściwą postawę uczniów w czasie zajęć. Korygować zauważone błędy i dbać o czystość, ład i porządek podczas trwania lekcji i po jej zakończeniu;
- e) nauczyciel ustala zasady korzystania z sali lekcyjnej;

11) Wychowawcy klas są zobowiązani zapoznać uczniów z:

- a) zasadami postępowania w razie zauważenia ognia,
- b) sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia,
- c) z planami ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych,
- d) zasadami zachowania i wynikającymi z tego obowiązkami w czasie zagrożenia.

5. **Pracownicy zatrudnieni na umowę o pracę** w szkole są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom Ustawy o pracownikach samorządowych.

1) Pracownik zatrudniony w szkole zobowiązany jest przestrzegać szczegółowy zakres obowiązków na zajmowanym stanowisku. Przyjęcie szczegółowego zakresu obowiązków jest potwierdzane podpisem pracownika;

2) Do podstawowych obowiązków pracownika samorządowego należy w szczególności:

- a) przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa,
- b) wykonywanie zadań sumiennie, sprawnie i bezstronnie,
- c) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, w której pracownik jest zatrudniony, jeżeli prawo tego nie zabrania,
- d) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej,
- e) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z obywatelami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami,
- f) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim,
- g) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych,
- h) sumienne i staranne wykonywanie poleceń przełożonego,
- i) złożenie oświadczenia przez pracowników na stanowiskach urzędniczych o prowadzeniu działalności gospodarczej, zgodnie z wymogami Ustawy,
- j) złożenie przez pracownika na stanowiskach urzędniczych, na życzenie dyrektora szkoły, oświadczenia o stanie majątkowym.

6. Zakresy zadań na poszczególnych stanowiskach pracy określa Regulamin Organizacyjny szkoły.

7. W szkole obowiązuje Regulamin Pracy, ustalony przez dyrektora szkoły. Każdy pracownik szkoły jest obowiązany znać i przestrzegać postanowień zawartych

w Regulaminie Pracy. Fakt zapoznania się z Regulaminem Pracy pracownik szkoły potwierdza własnoręcznym podpisem.

8. W szkole mogą działać, zgodnie ze swoimi statutami i obowiązującymi w tym względzie przepisami prawnymi związku zawodowe zrzeszające nauczycieli lub innych pracowników szkoły.
9. W szkole mogą działać stowarzyszenia, organizacje i fundacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje, wyraża dyrektor szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej.

Rozdział 2

Prawa i obowiązki uczniów

§ 19

1. Prawa ucznia szkoły.

- 1) Prawo do znajomości swoich praw:
 - a) prawo do wiedzy na miarę swoich możliwości o prawach oraz środkach, jakie przysługują uczniom w przypadku naruszenia ich praw,
 - b) na władzach szkoły spoczywa obowiązek dostarczenia uczniom na miarę ich możliwości podstawowych informacji na temat ich praw;
- 2) Prawo do nauki:
 - a) uczeń ma prawo do swobodnego dostępu na zajęcia lekcyjne. Zakazane jest ograniczanie tego prawa poprzez wypraszanie ucznia z klasy lub nie wpuszczanie go do sali lekcyjnej z jakiegokolwiek powodu,
 - b) uczeń ma prawo do pomocy w nauce,
 - c) uczeń ma prawo do pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - d) pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole może być organizowana w formie zajęć terapeutycznych;
- 3) Prawo do wolności religii lub przekonań:
 - a) według Konwencji o Prawach Dziecka i Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej dziecko ma prawo do wolności myśli, sumienia i wyznania, przy czym rodzicom przysługuje prawo do ukierunkowania dziecka i pieczy nad korzystaniem przez nie z przysługującej wolności,
 - b) uczeń ma prawo do swobody wyrażania myśli i przekonań, jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
 - c) każdy uczeń musi być tak samo traktowany niezależnie od wyznawanej religii,
 - d) każdy uczeń ma prawo uczęszczać na lekcje religii, która jest organizowana przez szkołę na życzenie rodziców lub uczniów, z tym że uczniowie pełnoletni sami decydują o udziale w tych lekcjach,

- e) ocena z religii jest oceną z przedmiotu nadobowiązkowego i mimo, iż jest umieszczona na świadectwie, nie ma wpływu na promocję ucznia do następnej klasy,
 - f) uczniowie nie mogą być zmuszani do uczestniczenia w obrzędach religijnych, jak również nie można im tego zakazać. Nie mogą być też dyskryminowani z powodu uczęszczania lub nieuczęszczania na lekcje religii;
- 4) Prawo do wolności wypowiedzi:
- a) każdemu uczniowi przysługuje wolność wyrażania poglądów i opinii,
 - b) uczeń ma prawo do swobodnej wypowiedzi,
 - c) uczeń ma prawo, o ile nie narusza dobra innych osób, do kontrowersyjnych poglądów i opinii niezgodnych z kanonem nauczania, co nie zwalnia go jednocześnie od znajomości treści przewidzianych materiałem nauczania;
- 5) Prawo do wolności od przemocy fizycznej i psychicznej:
- a) każdy uczeń ma prawo do poszanowania jego godności,
 - b) uczeń ma prawo do opieki wychowawczej i higienicznych warunków pobytu w szkole, zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej,
 - c) poszanowanie godności osobistej ucznia wymaga od nauczyciela nie tylko powstrzymywania się od poniżającego traktowania lub karania, ale także ochrony jego życia prywatnego, rodzinnego i tajemnicy korespondencji,
 - d) wszelkie działania służące ośmieszeniu ucznia również naruszają jego godność. Dotyczy to także obraźliwego zwracania się do uczniów;
- 6) Prawo do ochrony prywatności ucznia:
- a) uczeń ma prawo do tajemnicy życia prywatnego i rodzinnego,
 - b) wszelkie informacje dotyczące życia prywatnego uczniów (sytuacji materialnej, stanu zdrowia, wyniki testów psychologicznych, informacje dotyczące rodziny itp.) znane wychowawcy, czy innym pracownikom szkoły nie mogą być rozpowszechniane,
 - c) publiczne komentowanie sytuacji rodzinnej, społecznej czy osobistej ucznia jest zabronione,
 - d) uczeń ma prawo do tajemnicy swojej korespondencji. Czytanie lub publiczne odczytywanie listów ucznia, bez jego zgody, jest naruszeniem prawa do tajemnicy korespondencji;
- 7) Prawo do ochrony zdrowia:
- a) uczeń ma prawo do higienicznych warunków nauki: między innymi ławki szkolne muszą być dostosowane do wzrostu dziecka, jego możliwości psychofizycznych,
 - b) tygodniowy rozkład zajęć dydaktyczno-wychowawczych uczniów powinien być ustalony z uwzględnieniem:
 - równomiernego rozłożenia zajęć w poszczególnych dniach w tygodniu,
 - różnorodność zajęć w każdym dniu;
 - c) uczeń ma prawo do odpowiedniej temperatury w salach lekcyjnych. W przypadku braku możliwości zapewnienia minimalnej temperatury w salach lekcyjnych (+15°C) dyrektor szkoły zawiesza czasowo zajęcia szkolne,

- d) uczeń ma prawo do odpoczynku, czasu wolnego, rozrywki i zabawy;
- 8) Prawo do równego traktowania wobec prawa szkolnego:
 - a) uczeń ma prawo być jednakowo oceniany i traktowany bez względu na jego wygląd zewnętrzny, status rodzinny, społeczny czy status ucznia (dobry – słaby),
 - b) uczeń ma prawo być jednakowo traktowany w sytuacji konfliktu, powinien mieć możliwość dowiedzenia swoich racji;
- 9) Prawo proceduralne:
 - a) uczeń ma prawo do odwoływania się od decyzji wychowawcy, nauczyciela, rady pedagogicznej i dyrektora,
 - b) statut szkoły określa rodzaje nagród i kar stosowanych wobec uczniów,
 - c) niedopuszczalne jest stosowanie kar, które nie są zapisane w statucie oraz kar, które w momencie dokonania przewinienia nie były w nim umieszczone,
 - d) wymierzenie każdej kary bez dania uczniowi możliwości obrony jest naruszeniem prawa do obrony i może stanowić podstawę do uchylenia kary.

2. **Obowiązki ucznia.**

- 1) Uczeń ma obowiązek:
 - a) przestrzegania postanowień zawartych w statucie,
 - b) punktualnego przybywania i aktywnego uczestniczenia w zajęciach szkolnych,
 - c) przestrzegania zasad współżycia społecznego:
 - właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów,
 - przeciwstawiania się przejawom wulgaryzmu i brutalności,
 - szanowania poglądów i przekonań innych,
 - szanowania godności i wolności drugiego człowieka;
 - d) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów,
 - e) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd wewnątrz oraz na zewnątrz,
 - f) dbania o książki i przybory szkolne,
 - g) nie korzystania podczas zajęć lekcyjnych z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych w celach prywatnych,
 - h) uczestniczenia w imprezach i uroczystościach szkolnych i klasowych, udział traktowany jest na równi z uczestnictwem na zajęciach szkolnych,
 - i) dbania o zabezpieczenie mienia osobistego w szkole, w tym w szatni szkolnej,
 - j) stwarzać atmosferę wzajemnej życzliwości,
 - k) dbać o zdrowie o zdrowie, bezpieczeństwo swoje i kolegów, wystrzegać się wszelkich szkodliwych nałogów: nie palić tytoniu, nie pić alkoholu, nie używać środków odurzających,
 - l) przestrzegać zasad higieny osobistej, dbać o estetykę ubioru,
 - m) podporządkowania się zarządzeniom dyrektora szkoły, rady pedagogicznej oraz poleceniom pracowników szkoły.
- 2) Uczniom nie wolno:
 - a) przebywać w szkole pod wpływem alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu,

- b) wnosić na teren szkoły alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu,
 - c) wnosić na teren szkoły przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu,
 - d) wychodzić poza teren szkoły w czasie trwania planowych zajęć,
 - e) rejestrować przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych,
 - f) używać podczas zajęć edukacyjnych telefonów komórkowych bez zgody nauczyciela,
 - g) zapraszać obcych osób do szkoły.
3. Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń.
- 1) Uczeń na odpowiedzialność swoją i rodziców przynosi do szkoły telefon komórkowy lub inne urządzenia elektroniczne np. odtwarzaczy MP3;
 - 2) Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie tego rodzaju sprzętu;
 - 3) W czasie lekcji bez wyrażenia zgody przez nauczyciela obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych np.: odtwarzaczy MP3;
 - 4) Poprzez „używanie” należy rozumieć (w wypadku telefonu komórkowego):
 - a) nawiązywanie połączenia telefonicznego,
 - b) redagowanie lub wysyłanie wiadomości typu sms, mms lub podobnej,
 - c) rejestrowanie materiału audiowizualnego,
 - d) odtwarzanie materiału audiowizualnego lub dokumentacji elektronicznej,
 - e) transmisja danych.

Rozdział 3

Nagrody i kary

§ 20

- 1. Nagrody i kary są częścią składową procesu rewalidacji uczniów upośledzonych umysłowo w stopniu umiarkowanym i znacznym oraz z niepełnosprawnościami sprzężonymi (system wzmocnień).
- 2. Za rzetelną naukę, pracę i wzorowe zachowanie uczeń może uzyskać:
 - 1) Pochwałę wychowawcy klasy;
 - 2) Pochwałę dyrektora;
 - 3) Pochwałę dyrektora wobec społeczności uczniowskiej;
 - 4) Nagrodę rzeczową np.: dyplom, książkę lub inny upominek.
- 3. Karą jest brak nagrody. Kara może być też wyrażona w postaci werbalnej lub pozawerbalnej dezaprobaty nienaruszającej godności i nietykalności osobistej ucznia.
- 4. Za naganną postawę i nieprzestrzeganie statutu szkoły uczeń może być ukarany:
 - 1) Upomnieniem ustnym wychowawcy klasy;
 - 2) Upomnieniem pisemnym wychowawcy klasy do dziennika lekcyjnego;
 - 3) Upomnieniem dyrektora;
 - 4) Upomnieniem dyrektora wobec społeczności uczniowskiej;

- 5) Naganą dyrektora wraz z pisemnym powiadomieniem rodziców o niewłaściwej postawie ucznia;
- 6) Na podstawie uchwały rady pedagogicznej dyrektor może wystąpić z wnioskiem do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły, gdy ten:
 - a) umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu kolegi,
 - b) dopuszcza się kradzieży,
 - c) wchodzi w kolizje z prawem,
 - d) demoralizuje innych uczniów,
 - e) permanentnie narusza postanowienia statutu.
5. Kara wymierzana jest na wniosek:
 - 1) Wychowawcy, nauczyciela, dyrektora, innego pracownika szkoły;
 - 2) Rady pedagogicznej;
 - 3) Innych osób.
6. O udzielonej karze powiadamia się rodziców ucznia w ciągu 7 dni, w sposób ustalony przez dyrektora.
7. Od udzielonej kary uczeń lub jego rodzice mają prawo odwołać się do dyrektora szkoły w ciągu 7 dni od powiadomienia. Dyrektor podejmuje ostateczną decyzję po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
8. W szkole istnieje „Procedura postępowania na wypadek wystąpienia agresywnych zachowań ucznia, uczestnika zajęć”.

AGRESYWNE ZACHOWANIE UCZNIĄ, UCZESTNIKA ZAJĘĆ	
Cel	Zapewnienie bezpieczeństwa na wypadek wystąpienia na terenie szkoły oraz budynku zachowań agresywnych ucznia, uczestnika zajęć.
Osoby odpowiedzialne i zarządzanie	Procedura postępowania jest uruchamiana przez osobę, która zauważyła agresywne zachowanie ucznia, uczestnika zajęć.
Sposób postępowania	<p>Agresja fizyczna:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Należy bezzwłocznie podjąć działania mające na celu powstrzymanie i wyeliminowanie tego zjawiska. Obowiązkiem każdego pracownika szkoły, który zaobserwował atak agresji fizycznej lub został o nim poinformowany jest przerwanie tego zachowania. Pracownik szkoły powinien w sposób stanowczy i zdecydowany przekazać uczestnikom agresji, że nie wyraża zgody na takie zachowanie. Należy mówić głośno, stanowczo, używać krótkich komunikatów. W razie potrzeby należy zadbać o uniemożliwienie dalszego kontaktu między uczniami, przerwać proces przemocy poprzez oddzielenie ofiary od sprawcy albo stanowczy zakaz takich zachowań i skrupulatny nadzór. - Należy powiadomić dyrektora szkoły, pedagoga/psychologa oraz wychowawcę oddziału. - Pedagog, psycholog bądź wychowawca przeprowadzają rozmowę z rodzicami, opiekunami prawnymi oraz kierownikiem oddziału agresywnego ucznia, uczestnika zajęć. - W sytuacji, kiedy zdarzenie ma miejsce na terenie Domu Pomocy Społecznej należy bezzwłocznie powiadomić pracownika DPS-pracownika socjalnego, psychologa bądź kierownika oddziału. - Pedagog/ psycholog szkolny powinien udzielić pomocy terapeutycznej ofierze

	<p>przemocy, wskazać jak należy radzić sobie w kontaktach z innymi.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sytuacje zachowań agresywnych szczegółowo odnotowujemy w dzienniku zajęć, dzienniczku obserwacji oraz omawiamy na zebraniach zespołu.
Obowiązki pracowników szkoły	<p>Należy:</p> <ul style="list-style-type: none"> - zapoznać się z procedurą na wypadek wystąpienia agresji, - znać swoje zadania na wypadek uruchomienia procedury.

DZIAŁ VII

Rozdział 1

Wewnątrzszkolne zasady oceniania

§ 21

1. Szkoła opracowała szczegółowy system wewnątrzszkolnego oceniania uczniów.
2. Uczniowie oceniani są dwa razy w roku szkolnym: na koniec I i II semestru.
3. Wewnątrzszkolny system oceniania uczniów w szkole obejmuje:
 - 1) Budowę szkolnego systemu oceniania:
 - a) rok szkolny dzieli się na II semestry,
 - b) każdy semestr kończy się Radą Pedagogiczną Klasyfikacyjną;
 - 2) Cele oceniania wewnątrzszkolnego:
 - a) wdrażanie do systematycznej pracy, rzetelnej samokontroli i oceny,
 - b) dostarczanie zainteresowanym rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia,
 - c) przygotowanie programów oddziaływań dydaktyczno-rewalidacyjno-wychowawczych zmierzających do zapewnienia optymalnego rozwoju ucznia,
 - d) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-rewalidacyjno-wychowawczej,
 - e) pobudzanie wszechstronnego rozwoju ucznia,
 - f) przygotowanie ucznia do następnego etapu rozwoju;
 - 3) Zasady oceniania:
 - a) ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych i rewalidacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów ucznia,
 - b) oceny ucznia dokonuje nauczyciel-wychowawca oddziału, nauczyciel przedmiotu,
 - c) uczeń oceniany jest na koniec I i II semestru;
 - 4) **Tryb oceniania i skalę ocen;**

W ocenianiu bieżącym nauczyciel ma prawo ustalić zmiany w systemie oceniania, jeśli wynika to ze specyfiki przedmiotu, indywidualnych koncepcji dydaktycznych danego nauczyciela, potrzeb danego oddziału, pod warunkiem przestrzegania ogólnych zasad wewnątrzszkolnego systemu oceniania w szkole;

- a) obowiązuje ocena opisowa na zakończenie II semestru,
- b) wypełnianie na koniec I i II semestru: Arkusza obserwacji umiejętności ucznia klasy przysposabiającej do pracy i Karty zachowania ucznia,
- c) w przedmiocie **RELIGIA** obowiązuje następująca skala ocen:

OCENA SŁOWNNA	OCENA CYFROWA	SKRÓT OCENY
celująca	6	cel
bardzo dobra	5	bdb
dobra	4	db
dostateczna	3	dst
dopuszczająca	2	dop
niedostateczna	1	ndst

Ocena celująca

Uczeń:

- posiada wiedzę i umiejętności znacznie przekraczające program nauczania katechezy,
- aktywnie uczestniczy w katechezie, jest zainteresowany przedmiotem,
- posługuje się zdobytymi wiadomościami w życiu codziennym, potrafi służyć radą innym,
- wypowiada się samodzielnie i na dany temat,
- bierze czynny udział w przygotowaniu liturgii Mszy Świętej i nabożeństw,
- wyróżnia się aktywnością w grupie katechetycznej i społeczności szkolnej,
- bierze udział w konkursach religijnych.

Ocena bardzo dobra

Uczeń:

- opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych programem katechezy, potrafi je samodzielnie objaśniać,
- chętnie i aktywnie bierze udział w katechezie,
- posiada umiejętność aktywnego uczestnictwa w liturgii i sakramentach,
- przejawia postawę „dziecka bożego”,
- jest zdyscyplinowany.

Ocena dobra

Uczeń:

- opanował wiadomości i umiejętności, które powodują stałe postępy w jego życiu religijnym,
- potrafi odpowiedzieć samodzielnie na pytania związane z tematem katechezy,
- przejawia aktywność na katechezie,
- zachowuje szacunek dla „świętych” przedmiotów, miejsc i znaków religijnych,
- uczestniczy w Mszach świętych i nabożeństwach.

Ocena dostateczna

Uczeń:

- dysponuje przeciętną wiedzą w zakresie materiału przewidzianego programem,
- zna podstawowe modlitwy,
- niechętnie wykonuje zadania,
- nie wykazuje większego zainteresowania przedmiotem, ale nie przeszkadza w prowadzeniu katechezy.

Ocena dopuszczająca

Uczeń:

- dysponuje minimalną wiedzą w zakresie materiału przewidzianego programem,
- wykonuje proste zadania o niewielkim stopniu trudności przy pomocy katechety,

- niechętnie bierze udział w katechezie, ale nie przeszkadza w prowadzeniu zajęć,
- zna podstawowe modlitwy.

Ocena niedostateczna

Uczeń:

- pomimo posiadanych możliwości nie przyswoił wiadomości,
- zakłóca swoim zachowaniem lekcje religii,
- pomimo stosowanych oddziaływań ze strony katechety, uczeń nie koryguje swojego zachowania.

Na przedmiocie religia zostały opracowane **Wymagania programowe i kryteria oceniania z religii dla klas I-III Szkoły Specjalnej Przystosobniającej do Pracy:**

I. MODLITWY

Odtwarza z pamięci formuły modlitewne:

- ✓ poznane modlitwy: Modlitwa do Anioła Stróża, Modlitwa Pańska, Pozdrowienie Anielskie;
- ✓ Zna Modlitwę Różańcową i Koronkę do Miłosierdzia Bożego.

II. WIADOMOŚCI

- ✓ Zna obrzędy Mszy św.;
- ✓ Zna i stosuje w życiu Dekalog;
- ✓ Zna sakramenty św.;
- ✓ Dobrze zna rok liturgiczny;
- ✓ Wyjaśni sens przeżywania Adwentu i Wielkiego Postu;
- ✓ Wyjaśni rolę modlitwy w życiu człowieka.

Ocena niedostateczna

Uczeń:

- Nie prowadzi zeszytu
- Nieodpowiednio zachowuje się na lekcji
- Wyraża lekceważący stosunek do wartości religijnych
- Opuszcza samowolnie lekcje religii

Ocena dopuszczająca

Uczeń:

- Prowadzi zeszyt
- Wykazuje poprawny stosunek do katechezy
- Ma problemy ze znajomością różańca, adwentu, przebiegu i tradycji Bożego Narodzenia, nabożeństw wielkopostnych, liturgii Niedzieli Palmowej, Triduum Paschalnego.

Ocena dostateczna

Uczeń:

- Wykazuje się podstawowymi wiadomościami zdobytymi na zajęciach
- Potrafi stosować wiadomości dla celów praktycznych i teoretycznych przy pomocy nauczyciela
- Prowadzi zeszyt
- Prezentuje przeciętną pilność, systematyczność i zainteresowanie przedmiotem
- Wykazuje się podstawową znajomością różańca, adwentu, przebiegu i tradycji Bożego Narodzenia, nabożeństw wielkopostnych, liturgii Niedzieli Palmowej, Triduum Paschalnego.

Ocena dobra

Uczeń:

- Stosuje wiedzę poznaną na katechezie w życiu codziennym
- Starannie prowadzi zeszyt
- Jest zainteresowany przedmiotem i systematycznie uczestniczy w zajęciach

- Stara się być aktywny podczas lekcji
- Postawa ucznia nie budzi wątpliwości
- Wykazuje się dobrą znajomością różańca, adwentu, przebiegu i tradycji Bożego Narodzenia, nabożeństw wielkopostnych, liturgii Niedzieli Palmowej, Triduum Paschalnego.

Ocena bardzo dobra

Uczeń:

- Stosuje wiedzę poznaną na katechezie w życiu codziennym
- Wzorowo prowadzi zeszyt
- Aktywnie uczestniczy w zajęciach
- Jego postępowanie nie budzi żadnych zastrzeżeń
- Jest pilny, systematyczny, zainteresowany przedmiotem
- Odpowiedzialnie włącza się w dynamikę i przeżycie roku liturgicznego
- Cechuje go pełna znajomość różańca, adwentu, przebiegu i tradycji Bożego Narodzenia, nabożeństw wielkopostnych, liturgii Niedzieli Palmowej, Triduum Paschalnego.

Ocena celująca

Uczeń:

- Samodzielnie posługuje się wiedzą dla celów praktycznych
- Angażuje się w prace poza lekcyjne, np. pomoce katechetyczne, konkursy, występy- jasełka
- Jego pilność, systematyczność, zainteresowanie, stosunek do przedmiotu nie budzi żadnych zastrzeżeń
- Cechuje go pełna znajomość różańca, adwentu, przebiegu i tradycji Bożego Narodzenia, nabożeństw wielkopostnych, liturgii Niedzieli Palmowej, Triduum Paschalnego.
- Włącza się w życie sakramentalne kościoła
- Dbą o swój rozwój duchowy.

4. ARKUSZ OBSERWACJI UMIEJĘTNOŚCI UCZNIĄ KLASY PRZYSPOSABIAJĄCEJ DO PRACY jest przeznaczony dla uczniów Szkoły Specjalnej Przystosobianej do Pracy i obejmuje następujące zagadnienia:

- 1) Funkcjonowanie osobiste i społeczne.
- 2) Przystosowanie do pracy:
 - a) pracownia gospodarstwa domowego;
 - b) pracownia obróbki drewna;
 - c) pracownia technik dekoracyjnych;
 - d) pracownia technologii informacyjno-komunikacyjnych.
- 3) Zajęcia rozwijające komunikowanie się.
- 4) Zajęcia kształtujące kreatywność.
- 5) Wychowanie fizyczne:
 - a) motoryka mała;
 - b) zabawy i gry orientacyjno-porządkowe;
 - c) zabawy i gry ze śpiewem przy muzyce;
 - d) zabawy i gry z elementami równowagi;
 - e) zabawy i gry bieżne;
 - f) zabawy i gry rzutne;
 - g) zabawy i gry skoczne;
 - h) gimnastyka.

5. **KARTA ZACHOWANIA UCZNIA** jest przeznaczona dla uczniów Szkoły Przysposabiającej do Pracy. Ocena wg Karty zachowania ucznia odbywa się jeden raz w ciągu roku szkolnego: na koniec II semestru.

KARTA ZACHOWANIA UCZNIA	
IMIĘ I NAZWISKO:.....	
KLASA:.....	
ROK SZKOLNY:.....	SEMESTR:.....
Uczeń na miarę swoich możliwości:	
1. Systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia: zawsze, zazwyczaj, czasami, rzadko.	
2. Estetycznie prowadzi zeszyty przedmiotowe, dba o przybory szkolne: zawsze, zazwyczaj, czasami, rzadko.	
3. Bierze czynny udział w zajęciach lekcyjnych: zawsze, zazwyczaj, czasami, rzadko.	
4. Wywiązuje się z podjętych zadań i obowiązków:	
a. obowiązki i zadania podejmuje: chętnie, niezbyt chętnie, niechętnie, nie podejmuje,	
b. obowiązki i zadania wykonuje: dokładnie, niedokładnie, samodzielnie, oczekuje pomocy, szybko kończy pracę, pracuje w dobrym tempie, pracuje wolno, nie kończy rozpoczętej pracy,	
c. praca na lekcji:	
• aktywność: zawsze aktywnie, czasami aktywnie, jest bierny,	
• odpowiedź: odpowiada tylko na pytania nauczyciela, nie odpowiada na pytania nauczyciela, odpowiada nie pytany,	
• koncentracja: może się skoncentrować, ma kłopoty z koncentracją, nie może się skoncentrować,	
• zachowanie: nie przeszkadza w prowadzeniu lekcji; przeszkadza w prowadzeniu lekcji: czasami, często, bardzo często (rozmawia, chodzi po klasie, porusza zagadnienia nie związane z tematem zajęć, opuszcza samowolnie klasę, jest agresywny w stosunku do kolegów, nauczyciela lub przedmiotów, wykazuje cechy autoagresji,)	
5. Bierze czynny udział w pracach społeczno-użytecznych: zawsze, zazwyczaj, czasami, rzadko.	
6. Szanuje mienie osobiste i społeczne: zawsze, zazwyczaj, czasami, rzadko.	
7. Zachowuje się i wyraża w sposób kulturalny: zawsze, zazwyczaj, czasami, rzadko.	
8. Przestrzega zasad właściwego zachowania się w szkole, na ulicy, w miejscach użyteczności publicznej: zawsze, zazwyczaj, czasami, rzadko.	
9. Utrzymuje higienę osobistą: zawsze, zazwyczaj, czasami, rzadko.	
10. Utrzymuje higienę odzieży i dba o wyposażenie uczniowskie: zawsze, zazwyczaj, czasami, rzadko.	
11. Nawiązuje i podtrzymuje właściwe kontakty z rówieśnikami, nauczycielem i innymi pracownikami szkoły:	
a. stosunek do rówieśników: łatwo nawiązuje kontakt z innymi dziećmi, ma problem z nawiązaniem nowych znajomości, jest odrzucany przez kolegów, jest serdeczny, uczynny, zaczepny, agresywny, niekoleżeński, zamknięty w sobie,	
b. do nauczyciela zwraca się: często, czasami, nie zwraca się; podporządkowuje się poleceniom: zawsze, czasami, bardzo rzadko,	
c. do innych pracowników szkoły zwraca się: często, czasami, nie zwraca się; podporządkowuje się poleceniom: zawsze, czasami, bardzo rzadko.	
12. Inne uwagi o osiągnięciach i uzdolnieniach ucznia:	

Rozdział 2

Promowanie i ukończenie szkoły

§ 22

1. **Świadectwa szkolne i inne druki szkolne.** Po ukończeniu nauki w danej klasie, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej, uczeń zależnie od wyników klasyfikacji rocznej, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie lub nieuzyskanie promocji do klasy programowo wyższej. Wzory świadectw określają odrębne przepisy.
2. Po ukończeniu Szkoły Przysposabiającej do Pracy uczeń otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły.
3. Wskazane jest przygotowanie suplementu do świadectwa ukończenia szkoły zawierającego informację niezbędną do prawidłowego funkcjonowania absolwentów w przyszłości – w dziennych placówkach aktywności dla dorosłych lub na rynku pracy. Suplement powinien zawierać opis kluczowych kompetencji społeczno-zawodowych i osobistych ucznia wraz z jego preferencjami i predyspozycjami, a także szczegółowymi informacjami na temat sposobu komunikowania się lub korzystania ze specjalnych środków wspomagających komunikację (AAC) oraz informacjami o odbytych praktykach wspomaganych na otwartym rynku pracy.
4. Każdy uczeń szkoły otrzymuje legitymację szkolną, której rodzaj określają odrębne przepisy. Ważność legitymacji szkolnej potwierdza się w kolejnym roku szkolnym przez umieszczenie daty ważności i pieczęci urzędowej szkoły.
5. Świadectwa, zaświadczenia, legitymacje szkolne są drukami ścisłego zarachowania.
6. Szkoła prowadzi imienną ewidencję wydanych legitymacji, świadectw ukończenia szkoły oraz zaświadczeń.
7. Świadectwa szkolne promocyjne, świadectwa ukończenia szkoły i zaświadczenia dotyczące przebiegu nauczania szkoła wydaje na podstawie dokumentacji przebiegu nauczania prowadzonej przez szkołę.
8. Na świadectwach promocyjnych można dokonywać sprostowań błędów przez skreślenie kolorem czerwonym nieprawidłowego zapisu i czytelne wpisanie kolorem czerwonym nad skreślonymi wyrazami właściwych danych. Na końcu dokumentu umieszcza się adnotacje „dokonano sprostowania” oraz czytelny podpis dyrektora szkoły lub upoważnionej przez niego osoby oraz datę i pieczęć urzędową.
9. Nie dokonuje się sprostowań na świadectwach ukończenia szkoły i zaświadczeniach. Dokumenty, o których mowa podlegają wymianie.
10. W przypadku utraty oryginału świadectwa, odpisu, zaświadczenia uczeń lub absolwent może wystąpić odpowiednio do dyrektora szkoły, komisji okręgowej lub kuratora oświaty z pisemnym wnioskiem o wydanie duplikatu.
11. Szkoła nie pobiera opłat za sprostowanie świadectwa szkolnego i wydanie duplikatu.

DZIAŁ VIII

Rozdział 1

Przepisy przejściowe, dostosowujące, uchylające i końcowe

§ 23

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Regulaminy określające działalność organów szkoły, jak też wynikające z celów i zadań, nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu, jak również z przepisami wykonawczymi do Ustawy o systemie oświaty.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
5. Zmiany w statucie dokonywane mogą być z inicjatywy:
 - 1) Dyrektora szkoły jako przewodniczącego rady pedagogicznej;
 - 2) Organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
 - 3) Organu prowadzącego szkołę;
 - 4) co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
6. Rada pedagogiczna uchwała zmiany i nowelizacje do statutu szkoły.
7. Dyrektor szkoły ma prawo do podejmowania doraźnych decyzji w sprawach nie ujętych w statucie.

§ 24

1. Ilekroć jest w rozdziale mowa o:
 - 1) Szkole za granicą – należy przez to rozumieć szkołę funkcjonującą w systemie oświaty Ukrainy;
 - 2) Dokumentach – należy przez to rozumieć świadectwo, zaświadczenie lub inny dokument stwierdzający ukończenie szkoły lub kolejnego etapu edukacji w placówce oświatowej w Ukrainie oraz dokument potwierdzający sumę lat nauki szkolnej ucznia lub pisemne oświadczenie dotyczące sumy lat nauki szkolnej, złożone przez rodzica lub osobę upoważnioną do opieki;
 - 3) Miejscu zamieszkania – należy przez to rozumieć miejsce zamieszkania na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej ucznia z Ukrainy.
2. Nauka dzieci i młodzieży w wieku 7-18 lat w publicznych szkołach jest nieodpłatna. Brak znajomości języka polskiego przez dziecko nie jest przeszkodą w przyjęciu do szkoły.
3. O przyjęciu ucznia do szkoły decyduje dyrektor szkoły i organ prowadzący.
 - 1) Uczeń przybywający z zagranicy jest przyjmowany do szkoły na podstawie dokumentów, o których mowa w § 1 ust. 13. oraz § 26 ust. 1. pkt 2) statutu;
 - 2) Uczeń przybywający z zagranicy jest kwalifikowany do odpowiedniej klasy/oddziału na podstawie dokumentów, o których mowa w § 1 ust. 13. oraz § 26 ust. 1. pkt 2) statutu;

4. W okresie od 24 lutego 2022r. do odwołania:
 - 1) Liczebność uczniów zajęć w poszczególnych oddziałach może wynosić:
 - a) w oddziale przedszkola specjalnego i oddziale szkoły specjalnej, o której mowa w § 6 ust. 5 i 6 rozporządzenia z dnia 28 lutego 2019r., może być zwiększona o nie więcej niż 2 uczniów zajęć niepełnosprawnych będących obywatelami Ukrainy,
 - b) pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest uczniom z Ukrainy przyjętym do szkoły w związku z konfliktem zbrojnym, na podstawie oświadczenia rodziców/osoby upoważnionej do opieki.
5. W roku szkolnym 2022/23 liczba uczniów niepełnosprawnych na zajęciach świetlicowych w szkole specjalnej, pozostających pod opieką jednego nauczyciela może być zwiększona o nie więcej niż 2 uczniów niepełnosprawnych będących obywatelami Ukrainy.
6. W roku szkolnym 2022/23 dyrektor oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej specjalnej/szkole specjalnej może przyjąć ucznia niepełnosprawnego będących obywatelami Ukrainy, na podstawie oświadczenia rodzica lub osoby sprawującej opiekę nad uczniem o złożeniu do publicznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, w tym specjalistycznej, wniosku o wydanie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.

Statut został uchwalony przez Radę Pedagogiczną w dniu 30.01.2023 roku.

SKOŁA SPECJALNA
Przysposabiająca do Pracy
w Matczynie
Matczyn 9, 24-200 Bełżyce

DYREKTOR
R. Rejnowska
mgr Renata Rejnowska