



## **STATUT**

**Zespołu Placówek Edukacyjnych w Olsztynie  
Szkoły Specjalnej Przysposabiającej do Pracy nr 2 w Olsztynie**





## **SPIS TREŚCI:**

ROZDZIAŁ I (§ 1-2) Postanowienia ogólne .....	4
ROZDZIAŁ II (§ 3-5) Cele i zadania Szkoły Przesposabiającej do Pracy.....	5
ROZDZIAŁ III (§ 6-9) Organy Szkoły Przesposabiającej do Pracy.....	10
ROZDZIAŁ IV (§ 10-11) Stanowisko wicedyrektora i inne stanowiska kierownicze .....	13
ROZDZIAŁ V (§ 12-14) Prawa, obowiązki i zadania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły Przesposabiającej do Pracy .....	14
ROZDZIAŁ VI (§ 15-20) Organizacja Szkoły Przesposabiającej do Pracy.....	15
ROZDZIAŁ VII (§ 21-22) Uczniowie Szkoły Przesposabiającej do Pracy.....	18
ROZDZIAŁ VIII (§ 23) Prawa i obowiązki rodziców .....	22
ROZDZIAŁ IX (§ 24-35) Zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów .....	23
ROZDZIAŁ X (§ 36-37) Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego .....	31
ROZDZIAŁ XI (§ 38) Postanowienia końcowe.....	34

## **OBJAŚNIENIE WYRAŻEŃ STATUTOWYCH:**

Ilekróć w statucie jest mowa bez bliższego określenia o:

- rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów ucznia oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad uczniem,
- Zespole - Zespół Placówek Edukacyjnych w Olsztynie,
- Szkole Specjalnej Przesposabiającej do Pracy nr 2 w Olsztynie - należy przez to rozumieć Zespół Placówek Edukacyjnych Szkoła Specjalna Przesposabiająca do Pracy nr 2 w Olsztynie,
- statucie - należy przez to rozumieć statut Szkoły Specjalnej Przesposabiającej do Pracy nr 2 Olsztynie,
- statucie Zespołu - należy przez to rozumieć statut Zespołu Placówek Edukacyjnych w Olsztynie,
- zespole transdyscyplinarnym - należy przez to rozumieć zespół do spraw pomocy psychologiczno-pedagogicznej tworzony dla każdego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego dla opracowania indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego oraz dokonywania wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia.
- radzie – należy rozumieć Radę Pedagogiczną Szkoły Przesposabiającej do Pracy

# **ROZDZIAŁ I (§ 1-2)**

## **Postanowienia ogólne**

### **§ 1**

#### **PRZEPISY OGÓLNE**

1. Zespół Placówek Edukacyjnych w Olsztynie Szkoła Specjalna Przysposabiająca do Pracy nr 2 w Olsztynie, zwana dalej Szkołą Przysposabiającą do Pracy, prowadzi działalność w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz profilaktyki społecznej oraz przysposabiającą do pracy uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi w tym z autyzmem.
2. Szkoła Przysposabiająca do Pracy jest placówką publiczną, wchodzącą w skład Zespołu Placówek Edukacyjnych w Olsztynie zwanego w dalszej części statutu Zespołem.
3. Siedziba Szkoły Przysposabiającej do Pracy mieści się w Olsztynie przy ul. Edwarda Turowskiego 1.
4. Organem prowadzącym Szkołę Przysposabiającą do Pracy jest Fundacja Modrak z siedzibą w Olsztynie ul. Kopciuszka 1.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Warmińsko- Mazurski Kurator Oświaty w Olsztynie.
6. Szkoła Przysposabiająca do Pracy działa w oparciu o statut Zespołu Placówek Edukacyjnych w Olsztynie- zwany dalej statutem Zespołu oraz o niniejszy statut - zwany dalej statutem. Postanowienia niniejszego statutu znajdują zastosowanie w zakresie nieuregulowanym w statucie Zespołu. W wypadku niezgodności pomiędzy statutem, a statutem Zespołu, pierwszeństwo zastosowania znajdują przepisy statutu Zespołu.

### **§ 2**

#### **NAZWA I TYP SZKOŁY**

1. Ustalona nazwa Szkoły Przysposabiającej do Pracy używana jest w pełnym brzmieniu: Zespół Placówek Edukacyjnych w Olsztynie Szkoła Specjalna Przysposabiająca do Pracy nr 2 w Olsztynie.
2. Na pieczęciach używa się nazwy: Szkoła Specjalna Przysposabiająca do Pracy nr 2 w Olsztynie, ul. Turowskiego , 10-069 Olsztyn
3. W nazwie Szkoły Przysposabiającej do Pracy umieszczonej na tablicy urzędowej, na sztandarze, na świadectwie oraz na pieczęciach, którymi opatruje się świadectwo i legitymację szkolną pomija się określenie specjalna.

## **ROZDZIAŁ II (§ 3-5)**

### **Cele i zadania**

#### **Szkoły Przesposabiającej do Pracy**

##### **§ 3**

###### **CELE SZKOŁY PRZYSPOSABIAJĄCEJ DO PRACY**

1. Celem Szkoły Przesposabiającej do Pracy jest przygotowanie uczniów do dorosłego życia w społeczeństwie, w tym przygotowanie do podjęcia zatrudnienia na otwartym lub chronionym rynku pracy (na miarę ich możliwości rozwojowych).
2. Celem Szkoły Przesposabiającej do Pracy jest utrwalanie posiadanych umiejętności i poszerzanie zakresu zdobytej wiedzy, doskonalenie kompetencji społecznych umożliwiających uczniom funkcjonowanie w przyszłości.
3. Celem Szkoły Przesposabiającej do Pracy jest zapewnienie uczniom edukacji, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, wychowania, opieki tworzenia warunków pełnego rozwoju intelektualnego i fizycznego na miarę możliwości.
4. Szczegółowe cele i zadania pracy dydaktyczno-wychowawczej, rewalidacyjnej i opiekuńczej oraz przesposabiania do pracy Szkoły Przesposabiającej do Pracy wynikają z obowiązujących przepisów prawa, z zasad pedagogiki ogólnej ze szczególnym uwzględnieniem zasad pedagogiki specjalnej oraz idei zawartych w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Konwencji o Prawach Dziecka, Karty Praw Osób Niepełnosprawnych i Deklaracji o Prawach Osób z Autyzmem. Cele i zadania Szkoły Przesposabiającej do Pracy dostosowane są każdorazowo do indywidualnych potrzeb i możliwości uczniów.
5. Szkoła Przesposabiająca do Pracy umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności naukę języka oraz własnej historii i kultury.

##### **§ 4**

###### **ZADANIA SZKOŁY PRZYSPOSABIAJĄCEJ DO PRACY**

1. Do podstawowych zadań Szkoły Przesposabiającej do Pracy należy w szczególności:
  - 1) stworzenie warunków edukacyjnych i rozwojowych poprzez właściwe łączenie oczekiwań i wymagań na tle umiejętności oraz indywidualnych potrzeb ucznia,
  - 2) zapoznanie uczniów z różnymi czynnościami pracowniczymi, rynkiem pracy i jego uwarunkowaniami oraz umiejętnościami niezbędnymi w pracy,
  - 3) organizowanie uczniom możliwości uczestniczenia w wydarzeniach kulturalnych, społecznych oraz zapewnienie możliwości korzystania z różnych form spędzania czasu wolnego,
  - 4) kształtowanie na miarę możliwości uczniów postaw wolontarystycznych, m.in. poprzez:
    - a. propagowanie godnego traktowania osób z niepełnosprawnościami w środowisku lokalnym;
    - b. zapoznanie z ideą wolontariatu oraz jego propagowaniem;

- c. uwrażliwianie na problemy społeczne i potrzeby innych;
- d. kształtowanie właściwych postaw prospołecznych.

## **§ 5**

### **SPOSOBY REALIZACJI CELÓW I ZADAŃ SZKOŁY PRZYSPOSABIAJĄCEJ DO PRACY**

1. Realizacja celów i zadań Szkoły Przysposabiającej do Pracy w zakresie kształcenia, wychowania i wspomagania indywidualnego rozwoju ucznia, odbywa się:
  - 1) w oparciu o podstawę programową kształcenia ogólnego dostosowaną do możliwości, uzdolnień i potrzeb uczniów, z uwzględnieniem Programu wychowawczo - profilaktycznego Zespołu Placówek Edukacyjnych, Indywidualnego Programu Edukacyjno-Terapeutycznego z wykorzystaniem odpowiednich form i metod pracy dydaktycznej i wychowawczej,
  - 2) w oparciu o opracowanie i wdrożenie indywidualnych programów edukacyjno- terapeutycznych zapewniających odpowiednie dostosowanie wymagań edukacyjnych i do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, realizację zaleceń zawartych w orzeczeniach o potrzebie kształcenia specjalnego, określającego w szczególności zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz rodzaj zajęć rewalidacyjnych prowadzonych z uczniem, dostosowanych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia oraz umożliwiających indywidualizację pracy z każdym uczniem,
  - 3) poprzez zajęcia rewalidacyjne związane z udzielaniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne,
  - 4) w realizacji nauczania i rehabilitacji Szkoła Przysposabiająca do Pracy jest otwarta na uznane przez współczesne nauki społeczno-pedagogiczne metody edukacji i terapii uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych stosowanych w kraju i za granicą,
  - 5) nauczyciel danego oddziału ma prawo wyboru określonej koncepcji pedagogicznej i wdrożenia jej w procesie wychowania (o ile posiadają właściwe kompetencje i wiedzę) po uprzednim przedstawieniu jej Radzie Pedagogicznej Zespołu i uzyskaniu akceptacji tejże Rady oraz organu prowadzącego jeżeli wdrożenie koncepcji wiąże się z dodatkowymi nakładami finansowymi,
  - 6) Szkoła Przysposabiająca do Pracy zapewnia naukę religii/etyki na życzenie rodziców lub pełnoletniego ucznia,
  - 7) poprzez zapewnienie uczniom godnych warunków zdobywania wiedzy, rehabilitacji oraz pełnego rozwoju osobowości, w szczególności poprzez zapewnienie: odpowiednich, ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów warunków do nauki, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych oraz zapewnienie warunków do interdyscyplinarnych oddziaływań na ucznia, zgodnych z jego potrzebami i możliwościami.
2. Realizacja celów i zadań w zakresie organizacji przysposobienia do pracy uczniów odbywa się poprzez:
  - 1) zapewnienie uczniom możliwości nabywania praktycznych umiejętności podczas zajęć przysposobienia do pracy w szkole i poza nią zgodnie z jego predyspozycjami i zainteresowaniami,

- 2) organizowanie w szkole pracowni umożliwiających realizację przysposobienia do pracy oraz wykorzystanie opanowanych umiejętności praktycznych w typowych i nowych sytuacjach,
  - 3) kształtowanie właściwych postaw wobec pracy, przyswajanie podstawowej wiedzy o pracy.
3. Realizacja celów i zadań Szkoły Przystosabiającej do Pracy w zakresie organizowania zajęć dodatkowych odbywa się z uwzględnieniem potrzeb i możliwości rozwojowych uczniów, ich zainteresowań i uzdolnień. Rodzaje zajęć dodatkowych określa wykaz zajęć dodatkowych na dany rok szkolny.
4. Realizacja celów i zadań Szkoły Przystosabiającej do Pracy w zakresie współdziałania z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki, prowadzona jest w szczególności, poprzez:
- 1) organizowanie indywidualnych spotkań z rodzicami, indywidualne spotkania z nauczycielami,
  - 2) pomoc psychologiczno- pedagogiczną dla rodzin w formie warsztatów, szkoleń, porad i konsultacji dla rodziców,
  - 3) organizowanie spotkań informacyjnych dla rodziców przyszłych klas pierwszych,
  - 4) współpracę nauczycieli i rodziców w sprawach opieki, wychowania i kształcenia uczniów,
  - 5) utrzymywanie przez Szkołę i nauczycieli stałego kontaktu z rodzicami, udzielanie rzetelnych informacji na temat ucznia, jego zachowania i rozwoju,
  - 6) umożliwienie rodzicom wcześniejszego poznania szkoły poprzez dni otwarte.
5. Realizacja celów i zadań Szkoły Przystosabiającej do Pracy w zakresie sprawowania opieki nad uczniami zorganizowana jest według następujących zasad:
- 1) Szkoła Przystosabiająca do Pracy sprawuje opiekę nad uczniami w czasie zajęć lekcyjnych, zajęć specjalistycznych w tym w szczególności rehabilitacji, rewalidacji, logopedii i innych zajęć związanych z pomocą psychologiczno- pedagogiczną, zajęć świetlicowych oraz innych zajęć organizowanych przez nauczycieli w uzgodnieniu z Dyrektorem, w czasie pobytu ucznia w szkole, a w wypadkach określonych w niniejszym statucie i w przepisach odrębnych również poza terenem szkoły,
  - 2) opiekę nad uczniami sprawują wszyscy pracownicy Szkoły Przystosobienia do Pracy, w szczególności Dyrektor, nauczyciele, w tym nauczyciele specjaliści, asystenci uczniów niepełnosprawnych, pomoce nauczyciela. Zasady sprawowania opieki przez poszczególnych pracowników określa niniejszy statut oraz regulaminy,
  - 3) nauczyciel, któremu powierzona jest opieka nad uczniem, prawnie odpowiada za jego bezpieczeństwo, a w szczególności:
    - a. podczas obowiązkowych zajęć dydaktyczno-wychowawczych w Szkole Przystosabiającej do Pracy nauczyciele zapewniają uczniom opiekę i dbają o ich bezpieczeństwo,
    - b. podczas zajęć dodatkowych odpowiedzialnymi za bezpieczeństwo uczniów są nauczyciele, którym powierzono prowadzenie tych zajęć,
    - c. za bezpieczeństwo uczniów w czasie imprez szkolnych, odpowiedzialność ponoszą wyznaczeni nauczyciele,

- d. za bezpieczeństwo uczniów w czasie zorganizowanych wyjazdów i/lub wyjazdów poza teren szkoły odpowiedzialność ponoszą wyznaczeni nauczyciele, a w wypadkach uczestnictwa również rodzice,
  - e. za bezpieczeństwo uczniów w czasie przerw śródlekcyjnych odpowiadają nauczyciele, prowadzący dane zajęcia,
- 4) szczegółowe zasady zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w Szkole Przystosowanej do Pracy, w tym w szczególności zasady przychodzenia, opuszczania przez uczniów budynku szkoły określa Regulamin Bezpieczeństwa Zespołu Placówek Edukacyjnych w Olsztynie stanowiący załącznik do niniejszego statutu,
  - 5) szczegółowe zasady organizowania opieki nad uczniami w czasie wyjazdów i wycieczek szkolnych określa Regulamin wyjazdów i wycieczek szkolnych Zespołu Placówek Edukacyjnych w Olsztynie stanowiący załącznik do niniejszego statutu,
  - 6) w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki w szkole zainstalowany jest system monitoringu wizyjnego,
  - 7) oprócz zapewnienia bezpieczeństwa uczniom Szkoła Przystosowana do Pracy zapewnia opiekę uczniom w szczególności poprzez :
    - a. udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
    - b. dbałość o rozwój fizyczny uczniów, racjonalny wypoczynek, zachowanie zdrowia i higieny,
    - c. organizowanie zajęć dodatkowych,
    - d. organizowanie pomocy materialnej dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji ekonomicznej,
    - e. umożliwienie uczniom korzystania w wolnym czasie z biblioteki, świetlicy.
  - 8) uczniowie, za zgodą rodziców, a uczniowie pełnoletni na własną decyzję mogą być ubezpieczeni w ramach grupowego ubezpieczenia proponowanego przez Szkołę Przystosowaną do Pracy,
  - 9) rodzice uczniów, a uczniowie pełnoletni osobiście, na piśmie wyrażają zgodę na badania w tym w szczególności na badania psychologiczne, pedagogiczne, lekarsko-pielęgniarskie, związane z funkcjonowaniem ucznia w placówce.
6. Realizacja celów i zadań Szkoły Przystosowanej do Pracy w zakresie organizowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się, w szczególności według następujących zasad:
- 1) zadania związane z pomocą psychologiczno-pedagogiczną Szkoła Przystosowana do Pracy wykonuje poprzez: diagnozę, terapię indywidualną oraz grupową, a także ścisłą współpracę z nauczycielami i innymi specjalistami oraz rodzicami,
  - 2) pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest uczniom, rodzinom i nauczycielom,
  - 3) pomoc psychologiczno- pedagogiczna udzielana uczniowi w Szkole Przystosowanej do Pracy polega na:
    - a. rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu jego indywidualnych możliwości psychofizycznych, wynikających w szczególności z niepełnosprawności,



- b. zapewnianiu warunków do optymalnego psychofizycznego rozwoju ucznia na terenie placówki,
  - c. zapewnianiu w miarę możliwości i kompetencji wczesnego wykrywania zaburzeń rozwojowych i trudności wychowawczych oraz zapobiegania ich rozwojowi poprzez odpowiednie oddziaływania terapeutyczne,
  - d. zatrudnianiu następujących specjalistów: pedagogów specjalnych, nauczycieli rehabilitacji ruchowej, nauczycieli logopedów, nauczycieli pedagogów, nauczycieli doradców zawodowych, nauczycieli psychologów oraz innych.
- 4) planowanie i koordynowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustalenie dla ucznia form udzielania tej pomocy jest zadaniem zespołu do spraw pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Szczegółowe formy udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla każdego ucznia zawarte są w indywidualnych programach edukacyjno-terapeutycznych, opracowywanych przez ww. zespoły,
- 5) formami udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z uczniem są m.in:
- a. zajęcia specjalistyczne m.in. zajęcia logopedyczne ,terapeutyczne i inne,
  - b. zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej,
  - c. zajęcia rozwijające uzdolnienia,
  - d. porady i konsultacje,
  - e. warsztaty,
  - f. zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się.
- 6) pomocy psychologiczno- pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy, specjaliści we współpracy z rodzicami, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi,
- 7) pomoc psychologiczno- pedagogiczna polega ponadto na integracji oddziaływań domu i placówki oraz wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów,
- 8) pomoc psychologiczno- pedagogiczna jest udzielana nauczycielom i rodzicom w formie porad, konsultacji, warsztatów, szkoleń,
- 9) Szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, poradniami specjalistycznymi, uczelniami oraz instytucjami zajmującymi się problemami edukacji dzieci o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
- 10) korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
7. Realizacja celów i zadań Szkoły Przysposabiającej do Pracy w zakresie organizowania działalności innowacyjnej i eksperymentalnej polega na umożliwieniu nauczycielom w ramach obowiązujących przepisów stosowanie nowatorskich rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych mających na celu podnoszenie skuteczności kształcenia .

8. Szkoła Przesposabiająca do Pracy realizuje statutowe cele i zadania we współpracy z rodzicami, stowarzyszeniami, organizacjami i instytucjami lokalnego środowiska oraz innymi instytucjami, tworząc optymalne warunki osiągnięcia wysokich efektów swojej działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.
9. Statutowe cele i zadania Szkoły Przesposabiającej do Pracy realizują nauczyciele wraz z uczniami w procesie zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
10. Pomieszczenia szkolne w których odbywają się zajęcia edukacyjne, rewalidacyjne i inne oraz pracownie szkolne przesposabiające do pracy powinny być odpowiednio wyposażone, dostosowane do potrzeb uczniów, umożliwiające stosowanie specjalnej organizacji i metod pracy, w szczególności: organizacja przestrzeni klasowej w tym ustawienie ławek uczniowskich, zawieszenie tablic lub ustawienie sprzętów w pracowniach powinny zapewniać tak aby zapewniała bezpieczne i higieniczne warunki nauki.
11. Do realizacji statutowych celów i zadań Szkoła Przesposabiająca do Pracy zatrudnia: nauczycieli posiadających specjalne przygotowanie pedagogiczne, nauczyciela psychologa, nauczyciela pedagoga, nauczyciela doradcę zawodowego, nauczyciela rehabilitanta, nauczyciela logopedę oraz innych nauczycieli specjalistów.

## **ROZDZIAŁ III (§ 6-9)**

### **Organy Szkoły Przesposabiającej do Pracy**

#### **§ 6**

##### **PRZEPISY OGÓLNE**

1. Organami Szkoły Przesposabiającej do Pracy są:
  - 1) Dyrektor Szkoły Przesposabiającej do Pracy.
  - 2) Rada Pedagogiczna Szkoły Przesposabiającej do Pracy.

#### **§ 7**

##### **DYREKTOR SZKOŁY PRZYSPOSABIAJĄCEJ DO PRACY**

1. Funkcję Dyrektora Szkoły Przesposabiającej do Pracy sprawuje osoba, której powierzono stanowisko Dyrektora Zespołu Placówek Edukacyjnych w Olsztynie. Szczegółowe zasady oraz tryb powierzenia oraz odwoływania ze stanowiska Dyrektora Zespołu, a tym samym Dyrektora Szkoły Przesposabiającej do Pracy reguluje Statut Zespołu Placówek Edukacyjnych w Olsztynie.
2. Dyrektor Szkoły Przesposabiającej do Pracy posiada kompetencje wynikające z Ustawy prawo oświatowe i aktów wykonawczych wydanych na jej podstawie, z innych przepisów szczególnych, ze statutu Zespołu Placówek Edukacyjnych w Olsztynie oraz niniejszego statutu.
3. Dyrektor Szkoły Przesposabiającej do Pracy w szczególności:
  - 1) jest Przewodniczącym Rady Pedagogicznej Szkoły Przesposabiającej do Pracy,

- 2) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących,
  - 3) opracowuje arkusz organizacyjny Szkoły Przysposabiającej do Pracy,
  - 4) może skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w Statucie Szkoły Przysposabiającej do Pracy, skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej,
4. Dyrektor współpracuje z innymi organami Szkoły Przysposabiającej do Pracy.
  5. Dyrektor przedstawia Radzie Pedagogicznej Szkoły Przysposabiającej do Pracy, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego nad Szkołą Przysposabiającą do Pracy oraz informuje o jej działalności.

## **§ 8**

### **RADA PEDAGOGICZNA SZKOŁY PRZYSPOSABIAJĄCEJ DO PRACY**

1. Rada Pedagogiczna Szkoły Przysposabiającej do Pracy jest kolegialnym organem w zakresie realizacji zadań statutowych dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady wchodzi: Dyrektor Szkoły Przysposabiającej do Pracy i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły Przysposabiającej do Pracy.
4. W posiedzeniach Rady mogą brać udział z głosem doradczym także osoby zapraszane przez ich przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
5. Zebrania Rady są organizowane:
  - 1) przed rozpoczęciem roku szkolnego,
  - 2) w każdym okresie (półrocze) w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów,
  - 3) po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
  - 4) w miarę bieżących potrzeb.
6. Zebrania mogą być organizowane:
  - 1) na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
  - 2) z inicjatywy dyrektora Szkoły,
  - 3) z inicjatywy organu prowadzącego szkołę,
  - 4) z inicjatywy co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
7. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady.
8. Do kompetencji stanowiących należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły,
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów,

- 4) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych,
  - 6) ustalenie organizacji doskonalenie zawodowego nauczycieli,
  - 7) podejmowanie uchwał w innych sprawach dotyczących Szkoły Przystosabiającej do Pracy przewidzianych w ustawie prawo oświatowe oraz aktach wykonawczych, nie zastrzeżonych w statucie Zespołu Placówek Edukacyjnych do kompetencji Rady Pedagogicznej Zespołu Placówek Edukacyjnych.
9. Kompetencje stanowiące Rada realizuje w formie uchwał.
10. Rada opiniuje w szczególności:
- 1) organizację pracy Szkoły Przystosabiającej do Pracy,
  - 2) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
11. Dyrektor Szkoły Przystosabiającej do Pracy wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
12. Uchwały Rady są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.
13. Rada ustala szczegółowy regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem Zespołu i Ustawą – Prawo oświatowe .
14. Zebrania Rady są protokołowane.
15. Osoby biorące udział w zebraniach Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły Przystosabiającej do Pracy.

## **§ 9**

### **ZASADY WSPÓŁDZIAŁANIA ORGANÓW SZKOŁY PRZYSTOSABIAJĄCEJ DO PRACY ORAZ SPOSÓB ROZWIĄZYWANIA SPORÓW MIĘDZY NIMI**

1. Organy Szkoły Przystosabiającej do Pracy mają prawo do swobodnego działania i podejmowania uchwał w ramach swoich kompetencji.
2. Organy Szkoły Przystosabiającej do Pracy współdziałają ze sobą poprzez:
  - 1) wymianę informacji,
  - 2) opiniowanie,
  - 3) wnioskowanie,
  - 4) podejmowanie uchwał,

- 5) podejmowanie wspólnych działań.
3. Sprawy sporne pomiędzy organami Szkoły Przesposabiającej do Pracy rozstrzygane są na wspólnym posiedzeniu zwołanym przez Dyrektora. W celu rozwiązania zaistniałych konfliktów Dyrektor może powołać komisję składającą się z przedstawicieli zainteresowanych stron.
4. W przypadku nie osiągnięcia porozumienia lub nie rozstrzygnięcia sporu - organ Szkoły Przesposabiającej do Pracy może wystąpić z wnioskiem o rozwiązanie konfliktu do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny zgodnie z podziałem kompetencji określonych w ustawie.
5. Przepływ informacji pomiędzy organami Szkoły Przesposabiającej do Pracy o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach odbywa się poprzez:
  - 1) spotkania organizowane z inicjatywy dyrektora z przedstawicielami organów,
  - 2) zebrania Rady Pedagogicznej i zaproszonych przedstawicieli innych organów,
  - 3) umieszczenie zadań planowanych do realizacji w danym roku szkolnym na tablicy ogłoszeń.
6. Organy Szkoły Przesposabiającej do Pracy współpracując ze sobą:
  - 1) dają każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji określonych ustawą i zawartych szczegółowo w statucie,
  - 2) zapewniają bieżącą informację między sobą w szczególności poprzez zebrania, informacje na tablicy ogłoszeń, informację i korespondencję e-mail,
  - 3) współdziałanie organów ma na celu stwarzanie jak najlepszych warunków rozwoju uczniom oraz podnoszenie jakości pracy Szkoły Przesposabiającej do Pracy.
7. Organy Szkoły Przesposabiającej do Pracy współpracują ze sobą w celu wspierania swojej działalności promując działalność Szkoły Przesposabiającej do Pracy.

## **ROZDZIAŁ IV (§ 10-11)**

### **Stanowisko wicedyrektora i inne stanowiska kierownicze**

#### **§ 10**

##### **WICEDYREKTOR**

1. W Szkole Przesposabiającej do Pracy tworzy się stanowisko wicedyrektora według zasady, iż jedno stanowisko wicedyrektora przypada na nie mniej niż 12 oddziałów. Osoba, której powierzono to stanowisko, wykonuje zadania zgodnie z ustalonym w Statucie Zespołu, statucie Szkoły Przesposabiającej do Pracy i umowie o pracę zakresem kompetencji.
2. Za zgodą organu prowadzącego Dyrektor może utworzyć stanowisko wicedyrektora przy liczbie oddziałów niższej niż określona w ust.1.
3. Zasady powierzania lub powoływania na stanowisko Wicedyrektora oraz odwoływania z tego stanowiska określa ustawa – Prawo oświatowe, akty wykonawcze oraz statut Zespołu Placówek Edukacyjnych.

4. Szczegółowy zakres kompetencji i obowiązków wicedyrektora określa statut Zespołu Placówek Edukacyjnych, umowa o pracę oraz Dyrektor.

## **§ 11**

### **INNE STANOWISKA KIEROWNICZE**

Szczegółowe zasady tworzenia dodatkowych stanowisk kierowniczych, powoływania oraz odwoływania z nich określa statut Zespołu Placówek Edukacyjnych.

## **ROZDZIAŁ V (§ 12-14)**

### **Prawa, obowiązki i zadania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły Przysposabiającej do Pracy**

## **§ 12**

### **ZASADY OGÓLNE**

Szczegółowe zasady zatrudniania, zwalniania, wynagradzania nauczycieli i innych pracowników Szkoły, a także zakres ich kompetencji, obowiązków i zadań określa statut Zespołu Placówek Edukacyjnych w Olsztynie.

## **§ 13**

### **NAUCZYCIEL WYCHOWAWCA**

1. Dyrektor Szkoły Przysposabiającej do Pracy powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale zwanemu dalej wychowawcą.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądanym jest, by wychowawca prowadził swój oddział przez cały etap edukacyjny. Jednak w wyjątkowych przypadkach Dyrektor może powierzyć wychowawstwo oddziału innemu nauczycielowi zatrudnionemu w szkole.

## **§ 14**

### **POMOC NAUCZYCIELA**

W oddziałach Szkoły Przysposabiającej do Pracy może być zatrudniona pomoc nauczyciela.

## ROZDZIAŁ VI (§ 15-20)

### Organizacja Szkoły Przesposabiającej do Pracy

#### § 15

##### ZASADY OGÓLNE

1. Nauka w Szkole Przesposabiającej do Pracy trwa 3 lata.
2. Istnieje możliwość przedłużenia okresu nauki na danym etapie edukacyjnym zgodnie z odrębnymi przepisami, jednak nie dłużej niż do osiągnięcia przez ucznia 24 roku życia.
3. Nauczanie, wychowanie, zajęcia rewalidacyjne i inne zajęcia specjalistyczne, opieka w szkole organizowane są na zasadach określonych w ustawie Prawo Oświatowe oraz aktach wykonawczych do tej ustawy, w tym w szczególności, na podstawie ramowych planów nauczania.
4. Szczegółową organizację nauczania, wychowania, zajęć rewalidacyjnych i innych zajęć specjalistycznych oraz opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły Przesposabiającej do Pracy opracowany przez dyrektora Szkoły.
5. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego Szkoły Przesposabiającej do Pracy Dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych, zajęć rewalidacyjnych, innych zajęć specjalistycznych, a także zajęć opiekuńczo-wychowawczych.
6. Dla każdego ucznia Szkoły posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego opracowuje się indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny, zapewniający odpowiednie dostosowanie programów nauczania i wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia oraz uwzględniających zalecenia zawarte w orzeczeniach o potrzebie kształcenia specjalnego.
7. W szkole obowiązuje kalendarz roku szkolnego ogłoszony przez Ministra Edukacji Narodowej wskazujący terminy rozpoczęcia i kończenia przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich oraz innych przerw w nauce wprowadzonych zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami prawa oświatowego. Dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych ustalane są przez Dyrektora zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
8. W szkole obowiązuje 5 dniowy tydzień realizacji obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
9. Podstawową jednostką organizacji Szkoły Przesposabiającej do Pracy jest oddział. Nauka w szkole odbywa się w oparciu o pracę w oddziałach lub nauczanie indywidualne.
10. Liczba uczniów w oddziale Szkoły Przesposabiającej do Pracy wynosi:
  - 1) w oddziale dla uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi, w których jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym – nie więcej niż 4.
  - 2) w oddziale dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym – nie więcej niż 8.

- 3) w oddziale zorganizowanym dla uczniów z różnymi rodzajami niepełnosprawności, o których mowa w pkt 1 i 2 – nie więcej niż 5.
11. Zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia ogólnego, stanowiące realizację podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla szkoły specjalnej, są organizowane w oddziałach, a zajęcia edukacyjne w ramach przysposobienia do pracy - także w zespołach międzyklasowych albo międzyszkolnych. Zajęcia w ramach przysposobienia do pracy obejmują zajęcia przysposobienia do pracy oraz zgodnie z predyspozycjami i zainteresowaniami ucznia - zajęcia praktyczne w pracowniach szkolnych i poza szkołą.
  12. W uzasadnionych przypadkach poszczególne zajęcia edukacyjne w ramach przysposobienia do pracy mogą być prowadzone na terenie innych jednostek organizacyjnych, w szczególności centrów kształcenia ustawicznego, centrów kształcenia praktycznego, ośrodków dokształcania i doskonalenia zawodowego, u pracodawców, w indywidualnych gospodarstwach rolnych oraz przez pracowników tych jednostek, na podstawie umowy zawartej pomiędzy szkołą specjalną, a daną jednostką.
  13. Godzina lekcyjna trwa 45 minut dla ucznia.
  14. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w innym wymiarze niż wskazany w ust. 13, nie dłuższym jednak niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć, ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
  15. Czas trwania poszczególnych zajęć rewalidacyjnych wynosi 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć specjalistycznych w czasie krótszym niż 60 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć.
  16. Nauczyciel ma prawo nauczać zgodnie wybranymi przez siebie i uzgodnionymi z Dyrektorem metodami edukacji i terapii uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych uznanymi przez współczesne nauki społeczno-pedagogiczne stosowanymi w kraju i za granicą metodami nauczania, przestrzegając zasady niniejszego statutu i regulaminu Szkoły, w szczególności bacząc, by stosowane metody nauczania były dostosowane do potrzeb i możliwości uczniów.
  17. W ramach przyjętych do realizacji programów własnych nauczyciele mogą wprowadzać wybrane przez siebie elementy innych koncepcji pedagogicznych o ile posiadają właściwe kompetencje i wiedzę.
  18. W szkole działają szkolne pracownie przysposabiające do pracy: pracownia gospodarcza, biurowa, artystyczna, usługowo – handlowa, ogrodnicza, szycia, pamiątkarska, stolarska, dekoratorska, rękodzielnicza i kulinarna. Szczegółową organizację pracowni na dany rok szkolny określa Dyrektor Szkoły.

## **§ 16**

### **ZESPOŁY NAUCZYCIELI**

1. W szkole działają zespoły nauczycieli złożone z nauczycieli, w tym nauczycieli specjalistów.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora Szkoły Przysposabiającej do Pracy, na wniosek zespołu.
3. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania rady pedagogicznej.



## § 17

### ZESPOŁY TRANSDYSCYPLINARNE

1. W Szkole działają zespoły do spraw planowania i koordynowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej (zespoły transdyscyplinarne) złożone z nauczycieli, wychowawców, nauczycieli specjalistów prowadzących zajęcia w danym oddziale.
  - 1) w spotkaniach zespołu mogą także uczestniczyć:
    - a. rodzice
    - b. na wniosek dyrektora szkoły - przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, asystent lub pomoc nauczyciela,
    - c. na wniosek lub za zgodą rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia - inne osoby, w szczególności lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista.
2. Zespół opracowuje indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając diagnozę i wnioski sformułowane na jej podstawie oraz zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym z poradnią specjalistyczną.
3. Zespół, co najmniej dwa razy w roku szkolnym, dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego, 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, a także – za zgodą rodzica ucznia – z innymi podmiotami.
4. Zadaniem nauczycieli tworzących zespół jest podejmowanie w stosunku do uczniów zintegrowanych działań o charakterze edukacyjnym, rewalidacyjnym, rehabilitacyjnym i innych w celu realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego,
5. Zadaniem zespołu jest planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, w tym ustalenie dla ucznia form udzielania tej pomocy, a także okres jej udzielania oraz wymiar godzin, w którym będą realizowane poszczególne formy. Wnioski dotyczące dalszej pracy z uczniem uwzględniane są w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
6. Rodzice ucznia mają prawo uczestniczyć w spotkaniach zespołu, a także w opracowaniu i modyfikacji programu oraz dokonywaniu wielospecjalistycznej oceny. Dyrektor Szkoły, zawiadamia rodziców ucznia o terminie każdego spotkania zespołu i możliwości uczestniczenia w nim.

## § 18

### BIBLIOTEKA

1. Biblioteką Szkoły Przystosowanej do Pracy jest biblioteka Zespołu.
2. Szczegółowe zasady organizacji biblioteki, zadania nauczyciela bibliotekarza, zasady współpracy biblioteki z uczniami, nauczycielami, rodzicami oraz innymi bibliotekami określa statut Zespołu.

## **§ 19**

### **ŚWIETLICA**

1. W Szkole funkcjonuje świetlica szkolna dla uczniów, którzy muszą przebywać w Szkole Przystosabiającej do Pracy dłużej ze względu na czas pracy ich rodziców lub prawnych opiekunów, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniom pomocy i opieki.
2. Szczegółową organizację pracy i zasady funkcjonowania świetlicy reguluje statut Zespołu.

## **§ 20**

### **ZASADY REKRUTACJI UCZNIÓW**

1. Uczniów przyjmuje się do klas pierwszych po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.
2. O przyjęciu ucznia w trakcie roku szkolnego, w tym do klas pierwszych, decyduje dyrektor, a w wypadku gdy przyjęcie ucznia wymaga przeprowadzenia zmian organizacyjnych pracy szkoły powodujących dodatkowe skutki finansowe, dyrektor szkoły może przyjąć ucznia po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
3. Postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone na wniosek rodzica kandydata.
4. Do klasy pierwszej Szkoły przyjmowani są kandydaci, którzy posiadają orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego zawierające wskazanie o potrzebie kształcenia specjalnego z diagnozą sprzężonych niepełnosprawności, niepełnosprawności intelektualnej w stopniu umiarkowanym lub znacznym, w szkole specjalnej przystosabiającej do pracy.
5. Do klasy programowo wyższej przyjmowani są uczniowie na podstawie świadectwa ukończenia klasy niższej w szkole publicznej lub niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej tego samego typu.
6. Szczegółowe zasady rekrutacji określa Ustawa Prawo Oświatowe, akty wykonawcze wydane na jej podstawie oraz Regulamin Rekrutacji Zespołu Placówek Edukacyjnych stanowiący załącznik do niniejszego statutu i będący jego integralną częścią.

## **ROZDZIAŁ VII (§ 21-22)**

### **Uczniowie Szkoły Przystosabiającej do Pracy**

## **§ 21**

### **PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW**

1. Uczeń realizuje obowiązek szkolny zgodnie z ustawą – Prawo oświatowe.
2. Uczniami Szkoły Przystosabiającej do Pracy jest młodzież i osoby pełnoletnie z niepełnosprawnościami sprzężonymi oraz niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym.
3. Prawa ucznia wynikają z idei zawartych w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Konwencji o Prawach Dziecka, Karty Praw Osób Niepełnosprawnych i Deklaracji o Prawach Osób z Autyzmem, ustawą – Prawo oświatowe i innych aktów prawodawczych.

4. Uczeń ma w szczególności prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, opieki i rozwoju podczas zajęć szkolnych, w oparciu o uznane przez współczesne nauki społeczno-pedagogiczne metody edukacji i terapii uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych stosowanych w kraju i za granicą,
- 2) zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą fizyczną lub psychiczną, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej, opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających ochronę i poszanowanie godności własnej i dyskrecji w sprawach osobistych, a także stosunków rodzinnych, korespondencji, przyjaźni, uczuć. Obowiązek szkoły w tym zakresie wynika z obowiązujących przepisów oraz w szczególności z ratyfikowanej przez Polskę Konwencji o Prawach Dziecka., a także z regulaminów które obowiązują w Zespole,
- 3) troskliwego i życzliwego traktowania w procesie dydaktyczno- wychowawczo-opiekuńczym,
- 4) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny swoich osiągnięć i postępów w nauce,
- 5) uczestnictwa w zajęciach dodatkowych i imprezach organizowanych przez Szkołę Przesposabiającą do Pracy,
- 6) korzystania pod opieką upoważnionych pracowników szkoły ze wszystkich pomieszczeń i wyposażenia Szkoły Przesposabiającej do Pracy zgodnie z ich przeznaczeniem,
- 7) reprezentowania Szkoły Przesposabiającej do Pracy w konkursach, przeglądach, zawodach, zgodnie ze swoimi umiejętnościami i możliwościami,
- 8) udziału w życiu Szkoły Przesposabiającej do Pracy w miarę swoich potrzeb i możliwości,
- 9) zapoznania się z indywidualnym programem edukacyjno- terapeutycznym i zasadami oceniania,
- 10) zgłaszania Dyrekcji uwag i wniosków oraz uzyskiwania informacji o sposobie ich załatwienia,
- 11) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Szkoły, a także światopoglądowych i religijnych – jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
- 12) rozwijania zainteresowań, zdolności, talentów poprzez :
  - a. dokonywanie wyboru zajęć dodatkowych i innych form zajęć w odpowiednich do tego celu pomieszczeniach, zgodnie z możliwościami szkoły,
  - b. korzystanie z zajęć organizowanych w bibliotece i świetlicy szkolnej,
- 13) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej,

5. Uczeń ma w szczególności obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły, a nadto:

- 1) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach edukacyjnych przygotowywać się do nich oraz właściwie zachowywać się w ich trakcie,
- 2) uczeń pełnoletni jest zobowiązany do usprawiedliwiania swojej nieobecności na zajęciach w terminie 7 dni od dnia zakończenia nieobecności poprzez osobiste usprawiedliwienie, przedłożenie pisemnego usprawiedliwienia, telefonicznej informacji, przedłożenie zaświadczenia lekarskiego lub dokumentu innej właściwej instytucji Usprawiedliwienie osobiste oraz informacja telefoniczna są odnotowywane w dzienniku przez wychowawcę. Nieobecność powyżej 7 dni powinna być poświadczona zaświadczeniem lekarskim lub innym dokumentem właściwej instytucji.

- 3) dbać o bezpieczeństwo własne i kolegów oraz higienę osobistą,
  - 4) przestrzegać zakazu używania podczas zajęć edukacyjnych telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych (z wyłączeniem urządzeń służących komunikowaniu się),
  - 5) dbać o schludny wygląd oraz noszenie odpowiedniego stroju,
  - 6) odnosić się do nauczycieli, innych pracowników Szkoły Przystosabiającej do Pracy oraz uczniów z należytym szacunkiem, niedopuszczalne jest stosowanie wobec nich jakiegokolwiek formy przemocy oraz naruszanie godności tych osób,
  - 7) podporządkować się regulaminom, przepisom i zarządzeniom Dyrektora Szkoły, poleceniom wicedyrektorów, uchwałom Rady Pedagogicznej,
  - 8) troszczyć się i chronić mienie Szkoły, dbać o ład, estetykę oraz porządek w pomieszczeniach i otoczeniu.
6. Uczeń, bądź jego rodzic, zaś uczeń pełnoletni osobiście może złożyć skargę na piśmie w przypadku naruszenia praw ucznia do dyrektora Szkoły Przystosabiającej do Pracy. Dyrektor zobowiązany jest do rozpatrzenia skargi w terminie 14 dni od dnia jej złożenia i poinformowaniu ucznia, rodzica lub odpowiednio pełnoletniego ucznia o sposobie jej rozpatrzenia. W przypadku nie rozstrzygnięcia sporu uczeń, rodzic/uczeń pełnoletni ma prawo odwołać się do organu prowadzącego lub kuratora oświaty, za pośrednictwem dyrektora Szkoły Przystosabiającej do Pracy.

## **§ 22**

### **SYSTEM NAGRÓD I KAR**

1. Za rzetelną naukę, pracę i wzorową postawę uczeń może uzyskać nagrody i wyróżnienia:
  - 1) pochwałą wychowawcy klasy,
  - 2) pochwałą Dyrektora Szkoły Przystosabiającej do Pracy,
  - 3) dyplom,
  - 4) książkę lub upominek.
2. Za naganną postawę i nieprzestrzeganie statutu Szkoły Przystosabiającej do Pracy uczeń może być ukarany:
  - 1) upomnieniem wychowawcy klasy,
  - 2) upomnieniem Dyrektora,
  - 3) upomnieniem Dyrektora wobec społeczności uczniowskiej,
  - 4) naganą Dyrektora wraz z pisemnym powiadomieniem rodziców (prawnych opiekunów) o niewłaściwej postawie ucznia,
  - 5) przeniesieniem ucznia do równoległego oddziału Szkoły Przystosabiającej do Pracy.
3. Decyzję o ukaraniu ucznia karami określonymi w ust. 2 pkt 1 - 5 podejmuje Dyrektor Szkoły na wniosek wychowawcy klasy lub organów działających w Szkole.

4. Dyrektor Szkoły Przesposabiającej do Pracy może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia objętego obowiązkiem szkolnym do innej szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w uzasadnionych przypadkach, w szczególności, gdy uczeń:
  - 1) dopuścił się kradzieży lub innych przestępstw,
  - 2) używał lub rozprowadzał środki odurzające,
  - 3) stosował przemoc fizyczną zagrażającą zdrowiu i życiu innych świadomie,
  - 4) uwłaczał godności osobistej uczniów,
  - 5) zachowanie ucznia wywołało zagrożenie zdrowia i życia innych uczniów,
  - 6) stwarzał sytuacje zagrażające bezpieczeństwu i zdrowiu uczniów i pracowników Szkoły,
  - 7) używał alkoholu i środków odurzających oraz był pod ich wpływem na terenie szkoły i w jej obrębie,
  - 8) naruszył godność i nietykalność osobistą innych osób, w tym również pracowników szkoły,
  - 9) notorycznie opuszczał bez usprawiedliwienia obowiązkowe i dodatkowe zajęcia edukacyjne, a postępowanie takie powtarza się w kolejnym roku szkolnym,
  - 10) porzucił szkołę, a jego rodzice nie zgłaszają się na wezwania wychowawcy klasy,
  - 11) został skazany prawomocnym wyrokiem sądu.
5. Uczeń, który ukończył 18. rok życia w drodze decyzji Dyrektora Szkoły, może zostać skreślony z listy uczniów w następujących wypadkach:
  - 1) dopuścił się kradzieży lub innych przestępstw,
  - 2) używał lub rozprowadzał środki odurzające,
  - 3) stosował przemoc fizyczną zagrażającą zdrowiu i życiu innych świadomie,
  - 4) uwłaczał godności osobistej uczniów,
  - 5) zachowanie ucznia wywołało zagrożenie zdrowia i życia innych uczniów,
  - 6) stwarzał sytuacje zagrażające bezpieczeństwu i zdrowiu uczniów i pracowników Szkoły,
  - 7) używał alkoholu i środków odurzających oraz był pod ich wpływem na terenie szkoły i w jej obrębie,
  - 8) naruszył godność i nietykalność osobistą innych osób, w tym również pracowników szkoły,
  - 9) notorycznie opuszczał bez usprawiedliwienia obowiązkowe i dodatkowe zajęcia edukacyjne, a postępowanie takie powtarza się w kolejnym roku szkolnym,
  - 10) porzucił szkołę, a jego rodzice nie zgłaszają się na wezwania wychowawcy klasy,
  - 11) został skazany prawomocnym wyrokiem sądu.
6. W stosunku do ucznia nie mogą być zastosowane dwie kary jednocześnie.
7. Informację o udzielonej karze lub o wniosku wychowawca odnotowuje w dzienniku lekcyjnym i powiadamia rodziców ucznia w formie pisemnej w ciągu 7 dni.

8. Od udzielonej kary odpowiednio rodzic ucznia lub uczeń pełnoletni mają prawo odwołać się do dyrektora Szkoły Przystosabiającej do Pracy w ciągu 7 dni od powiadomienia, a w przypadku określonym w ust. 4 odwołanie przysługuje do Kuratora Oświaty. Dyrektor podejmuje ostateczną decyzję po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
9. Nie stosuje się żadnych kar naruszających nietykalność czy godność osobistą ucznia.

## **ROZDZIAŁ VIII (§ 23)**

### **Prawa i obowiązki rodziców**

#### **§ 23**

1. Rodzice mają w szczególności prawo do:
  - 1) znajomości swoich praw,
  - 2) zapoznania się podstawą programową kształcenia ogólnego dla szkół specjalnych przystosabiających do pracy, Programem Wychowawczo - Profilaktycznym, planami pracy wychowawczo-dydaktycznej realizowanymi w danym oddziale i indywidualnym programem edukacyjno-terapeutycznym, z koncepcją pracy Szkoły, Wewnątrzszkolnym Ocenianiem,
  - 3) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka,
  - 4) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w tym nauczycieli specjalistów w rozpoznawaniu przyczyn trudności edukacyjnych, wychowawczych, w doborze metod udzielania uczniowi pomocy,
  - 5) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi swoich uwag i spostrzeżeń o własnym dziecku,
  - 6) ma prawo uczestniczyć w warsztatach i szkoleniach organizowanych dla rodziców oraz innych formach wsparcia rodziców.
2. Podstawowe obowiązki rodziców ucznia regulują przepisy prawa oświatowego oraz niniejszy statut. Rodzic jest zobowiązany w szczególności zobowiązany do:
  - 1) zapewnienie realizacji przez ucznia obowiązku szkolnego,
  - 2) przestrzeganie niniejszego Statutu,
  - 3) zapewnienie uczniowi punktualnego i systematycznego uczęszczania na zajęcia,
  - 4) zaopatrzenie ucznia w niezbędne przybory i pomoce dydaktyczne oraz środki czystości,
  - 5) respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji,
  - 6) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z Szkoły przez rodziców (prawnych opiekunów) lub przez upoważnioną przez rodziców osobę pełnoletnią, zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo,
  - 7) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w Szkole,

- 8) usprawiedliwianie nieobecności ucznia na zajęciach, w terminie 7 dni od dnia zakończenia nieobecności poprzez przedłożenie osobistego usprawiedliwienia, pisemnego usprawiedliwienia, telefonicznej informacji, przedłożenie zaświadczenia lekarskiego lub dokumentu innej właściwej instytucji. Usprawiedliwienie osobiste oraz informacja telefoniczna są odnotowywane w dzienniku przez wychowawcę. Nieobecność powyżej 7 dni powinna być poświadczona zaświadczeniem lekarskim lub innym dokumentem właściwej instytucji.
  - 9) niezwłoczne zawiadamianie Szkoły o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych dziecka,
  - 10) uczestniczenie w zebraniach ogólnych rodziców dzieci uczęszczających do Szkoły i zebraniach oddziałowych,
  - 11) stawianie się na wezwanie dyrektora, wychowawcy lub innych nauczycieli.
3. Dyrektor może skierować wniosek do Rejonowego Sądu Rodzinnego i Nieletnich o wszczęcie postępowania wobec rodziców (prawnych opiekunów) w szczególności w przypadku rażąco nieudolnych działań wychowawczych ze strony rodziców i braku współpracy w tym zakresie ze szkołą, w zapobieganiu występowania agresji lub autoagresji ucznia zagrażającej zdrowiu i bezpieczeństwu samego ucznia, innych uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły, a także rodziców (prawnych opiekunów) lub w wypadku nieskuteczności podjętych w tym zakresie przez Szkołę środków zaradczych, terapeutycznych, będących w kompetencjach Szkoły i możliwych do stosowania na terenie placówki przy jednoczesnym braku należytej współpracy ze strony rodziców (prawnych opiekunów) ucznia w podjęciu specjalistycznego leczenia występujących zaburzeń u ucznia.

## **ROZDZIAŁ IX (§ 24-35)**

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

#### **§ 24**

1. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia.

#### **§ 25**

#### **CELE OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO**

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
  - 1) Informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie
  - 2) Udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć
  - 3) Udzielanie wskazówek do samodzielnego, na miarę możliwości rozwojowych i edukacyjnych, planowania własnego rozwoju;
  - 4) Motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;

- 5) Dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
- 6) Umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej

## **§ 26**

### **FORMUŁOWANIE WYMAGAŃ EDUKACYJNYCH**

1. W przypadku uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym zakres treści nauczania i wychowania jest formułowany zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz możliwościami psychofizycznymi ucznia zawartymi w Indywidualnym Programie Edukacyjno- Terapeutycznym, który uwzględni zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. W Indywidualnym Programie Edukacyjno- Terapeutycznym uczniów zawarte są treści wynikające z Podstawy programowa kształcenia ogólnego dla szkół specjalnych przysposabiających do pracy dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz dla uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi
3. Zakres treści nauczania, wychowania jest monitorowany i ulega poszerzaniu w miarę nabywania przez uczniów wiadomości, umiejętności i sprawności.
4. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

## **§ 27**

### **USTALENIE KRYTERIÓW OCENIANIA ZACHOWANIA**

1. Opisowa śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględni następujące podstawowe obszary:
  - 1) Tolerancję wobec drugiego człowieka.
  - 2) Poszanowanie symboli narodowych.
  - 3) Kulturę zachowania w miejscach publicznych.
  - 4) Przestrzeganie form grzecznościowych.
  - 5) Dbłość o mienie indywidualne i społeczne.
  - 6) Pozytywny stosunek do innych ludzi, oraz życzliwość.
  - 7) Chęć bycia pracowitym, uczciwym, prawdomównym.
  - 8) Wzajemna pomoc i życzliwość podczas nauki i zabawy.
  - 9) Odpowiedzialność za wykonanie powierzonego zadania.
  - 10) Zainteresowanie życiem klasy i szkoły.
  - 11) Przestrzeganie przepisów bhp.
  - 12) Gotowość do nauki i pracy



2. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
3. Ocenę z zachowania ustala wychowawca na podstawie propozycji wszystkich nauczycieli pracujących z dzieckiem, samooceny ucznia, po analizie zeszytu obserwacji, kart obserwacji, notatek w dzienniku lekcyjnym i karcie postępów ucznia oraz po dokonaniu okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, z uwzględnieniem zapisów zawartych w Indywidualnym Programie Edukacyjno-Terapeutycznym oraz innych zapisów w dokumentacji szkolnej.

## § 28

### USTALENIA OCEN BIEŻĄCYCH

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć
2. Nauczyciel realizujący 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 w ocenianiu bieżącym w szczególności uwzględnia:
  - 1) wysiłek i wkład pracy ucznia,
  - 2) systematyczność, sumienność i wytrwałość w pracy na lekcjach,
  - 3) zaangażowanie i motywację do uczenia się,
  - 4) pracę na lekcjach,
  - 5) zainteresowanie omawianą tematyką,
  - 6) samodyscyplinę,
  - 7) przygotowanie do zajęć,
  - 8) wykorzystywanie wiedzy i umiejętności w praktyce, podczas codziennych zajęć
3. W ocenianiu postępów ucznia z zajęć edukacyjnych ocena bieżąca jest oceną opisową w formie zapisów punktowych lub w formie komentarza słownego:

<b>Ocena punktowa – zapis w zeszycie ucznia</b>	<b>Komentarz słowny</b>
6 punktów	<b>Super</b>
5 punktów	<b>Bardzo dobrze</b>
4 punkty	<b>Dobrze</b>

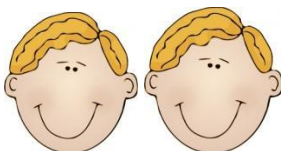
3 punkty	<b>Prawie dobrze</b>
2 punkty	<b>Postaraj się</b>
1 punkt	<b>Popraw się</b>

4. Dla uczniów z trudnościami w rozumieniu pojęcia cyfry stosuje się wizualizację punktową, którą nauczyciel wykorzystuje w podczas oceniania.

0



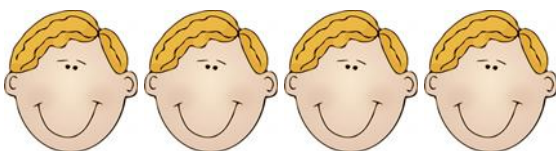
1



2



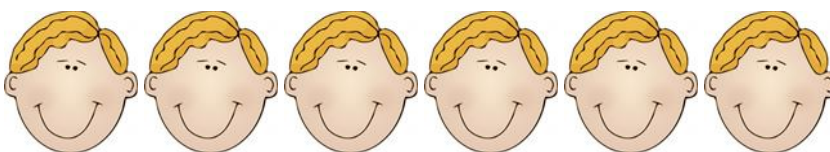
3



4



5



6

5. Dzienna praca może zostać oceniania również na wpisach (+) plus lub (-) minus do zeszytów uczniów-kalendarzy.

Ocena– zapis w zeszytcie ucznia	Uzasadnienie
<b>++</b>	<b>Uczeń wykonał prace w sposób szczególnie wyróżniający, bardzo dobrze wykonał czynności nowo poznane</b>
<b>+</b>	<b>Uczeń dobrze wykonał zleconą przez nauczyciela pracę, aktywnie uczestniczył w zajęciach,</b>
<b>-</b>	<b>Uczeń nie stosował się do poleceń nauczyciela, przeszkadzał innym w zajęciach, odmawiał wykonania zadania</b>

6. Spośród powyższych nauczyciel wybiera stosowny dla danego ucznia system dokonywania oceny dziennej. Wychowawca klasy na początku roku szkolnego informuje nauczycieli, nauczycieli – specjalistów, którzy realizują zajęcia z danym oddziałem o wyborze sposobu oceniania ucznia.
7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, uniemożliwiających zastosowanie powyższych sposobów oceny, zespół nauczyciel tworzy i dobiera inne sposoby oceniania pracy ucznia na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych zgodnie z możliwościami rozwojowymi i edukacyjnymi ucznia.

## § 29

### USTALENIE ŚRÓDROCZNYCH OCEN KLASYFIKACYJNYCH Z OBOWIĄZKOWYCH I DODATKOWYCH ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH TAKŻE ŚRÓDROCZNEJ OCENY KLASYFIKACYJNEJ Z ZACHOWANIA

1. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

2. Oceny śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne zachowania dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone-są ocenami opisowymi.
3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi, wypełnionymi w formie pisma ręcznego bądź wydruku komputerowego, podpisanego przez odpowiednio nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne albo wychowawcę klasy, dołączonego do dziennika lekcyjnego, co jest równoznaczne z wpisem do dziennika lekcyjnego.
5. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego - także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

### **§ 30**

#### **WARUNKI I TRYB OTRZYMYWANIA WYŻSZYCH NIŻ PRZEWIDYWANE ROCZNYCH OCEN KLASYFIKACYJNYCH Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH ORAZ ROCZNEJ OCENY KLASYFIKACYJNEJ ZACHOWANIA**

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
2. Co najmniej na 2 tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informują ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej.
3. Rodzice (prawni opiekunowie) o terminie poinformowania i sposobie informowania o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz ocenie zachowania dowiadują się na:
  - 1) pierwszym spotkaniu wychowawcy z rodzicami w danym roku szkolnym -informację wychowawca zamieszcza w sprawozdaniu z zebrania;
  - 2) na spotkaniu wychowawcy z rodzicami, podczas którego przekazywane są informacje o śródrocznych ocenach z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz ocenie zachowania, przypominany jest termin, poinformowania o przewidywanych ocenach rocznych - informację wychowawca zamieszcza w sprawozdaniu z zebrania;

- 3) na spotkaniu poprzedzającym spotkanie informujące o przewidywanych ocenach rocznych przypominany jest po raz kolejny termin, poinformowania o przewidywanych ocenach rocznych - informację zamieszcza wychowawca w sprawozdaniu z zebrania;
  - 4) na miesiąc przed spotkaniem, na którym rodzice będą poinformowani o przewidywanych ocenach rocznych, zostaje zamieszczona na tablicy ogłoszeń data zebrania informującego o przewidywanych ocenach rocznych.
4. Rodzice (prawni opiekunowie), którzy nie uczestniczą w spotkaniu, na którym wychowawca przekazuje informacje o przewidywanych ocenach rocznych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych i ocenie zachowania, i nie skontaktują się z nim osobiście lub telefonicznie w ciągu tygodnia od daty spotkania, nie mogą się powoływać na brak informacji w tym zakresie.
  5. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem:
  6. Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
  7. W przypadku zastrzeżeń zgłoszonych do trybu ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania komisja ustala nową roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od zgłoszenia zastrzeżeń.

## **§ 31**

### **SPOSOBY DOKUMENTOWANIA OSIĄGNIĘĆ I POSTĘPÓW UCZNIA**

1. Rocznią ocenę podsumowującą naukę w danym roku szkolnym dokonuje się w Indywidualnej Karcie Postępów Ucznia.
2. Zapis w arkuszu ucznia zgodny jest z zapisem na świadectwie szkolnym.
3. Ocena opisowa śródroczna oprócz informacji o postępach ucznia w nauce i zachowaniu zawiera zalecenia dla ucznia dotyczące zarówno dalszych postępów w edukacji jak również postępów w rozwoju społeczno-moralnym oraz możliwości ich korekty.
4. Podstawowym dokumentem rejestrującym osiągnięcia ucznia jest dziennik klasy. Nauczyciel może prowadzić zeszyt do bieżącego gromadzenia informacji o uczniu i jego postępach. Zeszyt nie zwalnia nauczyciela do wpisów w dzienniku na koniec każdego miesiąca.
5. Nauczyciel dokumentację o osiągnięciach i postępach ucznia gromadzi w indywidualnych teczkach ucznia.

## **§ 32**

### **WARUNKI I SPOSOBY PRZEKAZYWANIA RODZICOM (PRAWNYM OPIEKUNOM) INFORMACJI O POSTĘPIE I TRUDNOŚCIACH UCZNIA**

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania;
  - 2) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
  - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
3. Formami informowania rodziców są:
- 1) formy bezpośrednio:
    - a. zebrania ogólnoszkolne,
    - b. zebrania klasowe,
    - c. rozmowy i spotkania indywidualne z inicjatywy nauczyciela i/lub rodziców,
    - d. zebrania zespołów ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
    - e. zajęcia otwarte z uczestnictwem rodziców.
  - 2) formy pośrednio:
    - a. korespondencja w zeszycie kontaktów z rodzicami (podpis rodzica po każdym wglądzie);
    - b. wielospecjalistyczne oceny poziomu funkcjonowania ucznia rodzic otrzymuje kserokopię);
    - c. Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny rodzic otrzymuje kserokopię);
    - d. indywidualne programy pracy z uczniem do zajęć rewalidacyjnych i do zajęć specjalistycznych (podpis rodzica po każdym wglądzie).
    - e. rozmowy telefoniczne;
    - f. korespondencja za pomocą poczty elektronicznej.

## **§ 33**

### **ZWOLNIENIE UCZNIĄ Z NIEKTÓRYCH ZAJĘĆ**

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, niepełnosprawność, specyficzne trudności w uczeniu się.
2. W przypadku wychowania fizycznego uczeń może być zwolniony z całych zajęć edukacyjnych lub tylko z określonych ćwiczeń. Zwolnienie z całości zajęć wychowania fizycznego lub z konkretnych ćwiczeń odbywa się wyłącznie na podstawie zwolnienia lekarskiego.

## § 34

### UKOŃCZENIE SZKOŁY

1. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, o którym mowa w art. 127 ust. 3 ustawy - Prawo oświatowe.
2. Dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność można przedłużyć okres nauki o jeden rok zgodnie z obowiązującymi przepisami.

## § 35

1. Za szczególne osiągnięcia w edukacji, zachowaniu, sporcie i innych dziedzinach, przewidywane są następujące formy nagradzania:
  - 1) pochwała wychowawcy lub nauczyciela wobec klasy
  - 2) wyróżnienie dyrektora na apelu
  - 3) nagroda rzeczowa na koniec roku szkolnego
  - 4) wpis do Kroniki za szczególne osiągnięcia edukacyjne, sportowe i artystyczne.
2. W przypadku niestosowania się ucznia do wewnętrznych zasad szkoły, w zakresie edukacji i zachowania, stosowane są następujące środki wychowawcze:
  - 1) ustne upomnienie ucznia wobec klasy
  - 2) upomnienie ucznia wobec klasy z adnotacją w dzienniku, zeszycie obserwacji i zeszycie do korespondencji z rodzicami,
  - 3) upomnienie ucznia przez dyrektora szkoły,
  - 4) zawieszenie w prawach do udziału w imprezach szkolnych i pozaszkolnych,
  - 5) przeniesienie do klasy równoległej na podstawie wniosku wychowawcy, po decyzji dyrektora szkoły.

## ROZDZIAŁ X (§ 36-37)

### Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

## § 36

1. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego (WSDZ) obejmuje ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu prawidłowego przygotowania uczniów do wyboru dalszej drogi kształcenia.
2. WSDZ opiera się na założeniu, że wybór ścieżki rozwoju zawodowego jest procesem, na który składają się wiedza na temat samego siebie, zawodów, szkół oraz rynku pracy.
3. Działania realizowane są w sposób spójny, zgodnie z programem realizacji doradztwa zawodowego uwzględniającym WSDZ.

4. Działania Wewnętrznej Szkoły Systemu Doradztwa Zawodowego umożliwiają:

- 1) uzyskanie przez uczniów dostępu do wsparcia z zakresu doradztwa zawodowego;
- 2) wsparcie rodziców w związku z udzielaniem przez nich pomocy w podejmowaniu przez dzieci decyzji edukacyjno-zawodowych;
- 3) wzbogacenie oferty szkoły i jej promocję w obszarze działań z zakresu doradztwa zawodowego;
- 4) przejrzystość i ciągłość oddziaływań poprzez wskazanie osób działających na rzecz WSDZ oraz określenie zakresu ich odpowiedzialności;
- 5) zaplanowanie działań w cyklu kształcenia.

5. Działania w zakresie doradztwa zawodowego mają na celu, m.in.:

- 1) wspieranie uczniów w procesie przygotowania ich do świadomego i samodzielnego wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, z uwzględnieniem ich zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji zawodowych oraz informacji na temat systemu edukacji i rynku pracy;
- 2) przygotowanie uczniów do podjęcia zatrudnienia na otwartym/chronionym rynku pracy;
- 3) współpracę z rodzicami w zakresie poradnictwa zawodowego.

6. Działania związane z realizacją doradztwa zawodowego kierowane są do trzech grup adresatów:

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

7. W realizację działań związanych z doradztwem zawodowym zaangażowani są wszyscy członkowie rady pedagogicznej: dyrektor szkoły, nauczyciele wychowawcy, nauczyciele przedmiotów, bibliotekarz, nauczyciele świetlicy szkolnej, nauczyciele specjalności, psycholog, doradca zawodowy, inne osoby zatrudnione w szkole.

8. Do zadań wychowawców, nauczycieli, nauczycieli specjalistów, psychologa należy współudział w opracowaniu programu realizacji doradztwa zawodowego oraz realizowanie działań wynikających z programu.

9. W celu realizacji zadań doradcy zawodowego współpracuje z instytucjami wspierającymi wewnętrzną szkołę system doradztwa zawodowego.

10. Podmioty, z którymi szkoła współpracuje przy realizacji działań z zakresu doradztwa zawodowego, są wybierane na podstawie potrzeb uczniów oraz rodziców, a także z uwzględnieniem lokalnych i regionalnych działań związanych z doradztwem zawodowym.

11. Wyposażenie doradcy zawodowego zapewnia realizację zadań wynikających z programu.



## § 37

1. Szkoła na każdy rok szkolny opracowuje program realizacji doradztwa zawodowego uwzględniający Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego.
2. Program realizacji doradztwa zawodowego obejmuje treści i działania, które realizowane będą w ramach:
  - 1) zajęć z doradztwa zawodowego, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 109 ust. 1 pkt. 7,
  - 2) zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - 3) zajęć realizowanych w ramach podstawy programowej kształcenia ogólnego,
  - 4) przedsięwzięć i różnorodnych form wsparcia udzielanych uczniom w szkole przez kadre pedagogiczną podczas bieżącej pracy, w tym także w formie wycieczek zawodoznawczych, czy też na zajęciach z nauczycielem wychowawcą.
3. W programie rocznym znajdują się następujące elementy:
  - 1) tematyka działań uwzględniająca treści programowe kształcenia ogólnego w obszarach: poznawanie własnych zasobów, świat zawodów i rynek pracy, rynek edukacyjny i uczenie się przez całe życie, planowanie własnego rozwoju i podejmowanie decyzji edukacyjno- zawodowych.
  - 2) oddziały, których dotyczą działania,
  - 3) metody i formy realizacji działań,
  - 4) terminy,
  - 5) osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych działań,
  - 6) podmioty, z którymi szkoła współpracuje przy realizacji działań.
4. Program opracowuje doradca zawodowy (albo inny nauczyciel lub nauczyciele odpowiedzialni za realizację doradztwa zawodowego w szkole, wyznaczeni przez Dyrektora szkoły), we współpracy m.in. z nauczycielami, wychowawcami, nauczycielami specjalistami, psychologiem.
5. Rada pedagogiczna, rodzice uczniów, osoby i instytucje z otoczenia gospodarczo-społecznego są informowani o realizacji doradztwa zawodowego w szkole.
6. Przekazywanie wiadomości o realizacji doradztwa zawodowego w szkole ma charakter informacyjny, promujący szkołę i pracę doradcy zawodowego oraz osób zaangażowanych w zadania z doradztwa zawodowego.
7. Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego oraz program realizacji doradztwa zawodowego są monitorowane i oceniane pod kątem trafności i skuteczności podejmowanych działań

## ROZDZIAŁ XI (§ 38)

### Postanowienia końcowe

#### § 38

1. Szkoła Przesposabiająca do Pracy wchodząca w skład Zespołu posiada pieczęć urzędową zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła Przesposabiająca do Pracy używa pieczęci urzędowej. Na pieczęciach stosowana jest nazwa: Szkoła Przesposabiająca do Pracy nr 2.
3. Szkoła Przesposabiająca do Pracy prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami.
4. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.
5. Statut szkoły może zostać zmieniony zgodnie przepisami prawa oświatowego.
6. Sprawy nieuregulowane niniejszym statutem rozstrzygane są w oparciu o obowiązujące przepisy prawa oraz o statut Zespołu.

*Tekst jednolity statutu zatwierdzony na radzie pedagogicznej  
w dniu 29 kwietnia 2021 r.*

**DYREKTOR**  
*Wanda Agnieszka Jabłońska*