ZESPÓŁ SZKÓŁ NR 30 SPECJALNYCH

SZKOŁA SPECJALNA PRZYSPOSABIAJĄCA DO PRACY NR 1

**STATUT**

**SZKOŁY SPECJALNEJ PRZYSPOSABIAJĄCEJ DO PRACY NR 1**

TEKST JEDNOLITY ZATWIERDZONY UCHWAŁĄ RADY PEDAGOGICZNEJ

DNIA 22 LISTOPADA 2017 r.

Aktualny na dzień: 5.02.2025 r.

**§ 1. Postanowienia ogólne**

1. Podstawa działalności – z dniem 1 września 2017r. zakłada się szkołę publiczną o nazwie: Szkoła Specjalna Przysposabiająca do Pracy nr 1 przy ul. Jesionowej 3a

wchodzącą w skład Zespołu Szkół nr 30 Specjalnych w Bydgoszczy z siedzibą przy ulicy Jesionowej 3a.

1. Szkoła prowadzi działalność dydaktyczno – opiekuńczo - wychowawczą dla uczniów niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz z niepełnosprawnościami sprzężonymi, którzy ukończyli gimnazjum lub szkołę podstawową, z terenu miasta i pobliskich miejscowości zakwalifikowanych do kształcenia specjalnego przez publiczne poradnie psychologiczno-pedagogiczne i na pisemną prośbę rodziców.
2. Organem prowadzącym Szkołę Specjalną Przysposabiającą do Pracy nr 1 w Bydgoszczy jest Miasto Bydgoszcz.
3. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Kujawsko – Pomorski Kurator Oświaty.
4. Kształcenie w Szkole Przysposabiającej do Pracy obejmuje 3 lata nauki.
5. Kształcenie w Szkole Specjalnej Przysposabiającej do Pracy nr 1 jest prowadzone nie dłużej niż do ukończenia przez ucznia 24 roku życia.
6. Młodzieży, na podstawie orzeczenia o potrzebie nauczania indywidualnego publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, szkoła organizuje nauczanie indywidualne zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Kierunki pracy szkoły wyznaczają:
* *Koncepcja Rozwoju Szkoły*
* *Program Wychowawczo – Profilaktyczny*

**§ 2. Cele i zadania szkoły**

1. Szkoła realizuje cele i zadania:

**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.

**Celem jest także**: 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:

1) rozwijanie zaradności, wspomaganie autonomii i niezależności życiowej uczniów;

2) doskonalenie kompetencji społecznych, pozwalających zbudować pozytywny obraz samego siebie i pokonać lęk przed otoczeniem;

3) rozwijanie w uczniach postawy ciekawości, otwartości i poszanowania innych;

4) rozwijanie umiejętności dbałości o własne zdrowie i innych osób oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;

5) kształtowanie poczucia odpowiedzialności za samodzielnie dokonywane wybory i podejmowane decyzje (przewidywanie skutków własnych decyzji, wyciąganie wniosków i przewidywanie konsekwencji swoich działań);

6) rozwijanie umiejętności komunikacyjnych i budowania relacji z innymi osobami odpowiednio do pełnionych ról społecznych;

7) kształtowanie umiejętności współżycia i współpracy oraz komunikowania się na zasadach otwartości, partnerstwa i wzajemności;

8) zapewnienie uczniom dostępu do różnych źródeł informacji i opanowanie umiejętności korzystania z nich;

9) stymulowanie rozwoju poznawczego, emocjonalnego i społecznego przez wykorzystanie technologii informacyjno-komunikacyjnych;

10) przygotowanie do wykonywania, indywidualnie i zespołowo, różnych prac, mających na celu zaspokajanie potrzeb własnych i otoczenia;

11) kształtowanie kompetencji społeczno-zawodowych istotnych z punktu widzenia samostanowienia w dorosłym życiu;

12) kształtowanie kluczowych kompetencji zawodowych ucznia; 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.

Celem jest także: 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:

1) rozwijanie zaradności, wspomaganie autonomii i niezależności życiowej uczniów;

2) doskonalenie kompetencji społecznych, pozwalających zbudować pozytywny obraz samego siebie i pokonać lęk przed otoczeniem;

3) rozwijanie w uczniach postawy ciekawości, otwartości i poszanowania innych;

4) rozwijanie umiejętności dbałości o własne zdrowie i innych osób oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;

5) kształtowanie poczucia odpowiedzialności za samodzielnie dokonywane wybory i podejmowane decyzje (przewidywanie skutków własnych decyzji, wyciąganie wniosków i przewidywanie konsekwencji swoich działań);

6) rozwijanie umiejętności komunikacyjnych i budowania relacji z innymi osobami odpowiednio do pełnionych ról społecznych;

7) kształtowanie umiejętności współżycia i współpracy oraz komunikowania się na zasadach otwartości, partnerstwa i wzajemności;

8) zapewnienie uczniom dostępu do różnych źródeł informacji i opanowanie umiejętności korzystania z nich;

9) stymulowanie rozwoju poznawczego, emocjonalnego i społecznego przez wykorzystanie technologii informacyjno-komunikacyjnych;

10) przygotowanie do wykonywania, indywidualnie i zespołowo, różnych prac, mających na celu zaspokajanie potrzeb własnych i otoczenia;

11) kształtowanie kompetencji społeczno-zawodowych istotnych z punktu widzenia samostanowienia w dorosłym życiu;

12) kształtowanie kluczowych kompetencji zawodowych ucznia;

13) kształtowanie prawidłowej postawy uczniów wobec pracy, w aspekcie motywacji, kompetencji i zaangażowania w pracę;

14) kształtowanie umiejętności oceny własnych kompetencji zawodowych, w tym umiejętności praktycznych;

15) kształtowanie umiejętności autoprezentacji;

16) kształtowanie umiejętności praktycznych do podjęcia zatrudnienia na otwartym lub chronionym rynku pracy, w tym udziału w praktykach wspomaganych;

17) kształtowanie umiejętności zdobywania, utrzymywania i wypowiadania zatrudnienia;

18) rozwijanie kreatywności uczniów oraz ich uzdolnień i zainteresowań;

19) kształtowanie umiejętności organizowania bezpiecznego wypoczynku i czasu wolnego przez podejmowanie różnych aktywności;

20) 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;

21) wyposażenie ucznia w takie umiejętności i wiadomości, które pozwolą mu na korzystanie – na miarę indywidualnych możliwości – z jego wolności i praw człowieka.

**Zadania szkoły**

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 pisania 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. W celu zapewnienia optymalnych warunków rozwoju szkoła umożliwia uczniom korzystanie z: sal lekcyjnych, gabinetu pielęgniarki, gabinetu fizjoterapii, sali Integracji Sensorycznej (SI), Sali Doświadczania Świata, mieszkania treningowego, boiska wielofunkcyjnego, ogrodu hortiterapeutycznego, pomieszczeń sanitarno – higienicznych i szatni.

**Pomoc psychologiczno – pedagogiczna**

1. W szkole organizuje się **pomoc psychologiczno – pedagogiczną**.
2. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w przedszkolu, szkole i placówce, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola, szkoły i placówki oraz w środowisku społecznym.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej uczniom.
4. Pomoc psychologiczno – pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
5. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
6. Pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści: psycholog, pedagog, logopeda.
7. W szkole pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana jest w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
8. zajęć rozwijających uzdolnienia;
9. zajęć rozwijających umiejętność uczenia się;
10. zajęć specjalistycznych: logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno – społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
11. zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
12. porad i konsultacji;
13. warsztatów.

7a. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu uzupełniają działania szkoły w zakresie doradztwa zawodowego.

1. Godzina zajęć trwa 45 minut.
2. Planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym ustalenie dla ucznia form udzielenia tej pomocy, okres ich udzielenia oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane, jest zadaniem zespołu nauczycieli i specjalistów.
3. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor szkoły niezwłocznie informuje pisemnie rodziców ucznia.

**§ 3. Organy szkoły**

1. Organami szkoły są:
2. dyrektor szkoły,
3. rada pedagogiczna,
4. rada rodziców,
5. samorząd uczniowski.
6. Każdy z wymienionych w paragrafie 6 ust. 1. organów działa zgodnie z ustawą z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe.

**Dyrektor Szkoły**

1. Do kompetencji **dyrektora szkoły** należy w szczególności:
2. kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz,
3. sprawowanie nadzoru pedagogicznego,
4. sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
5. realizowanie uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących,
6. dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi szkoły,
7. wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
8. współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
9. stwarzanie warunków do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w tym organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły,
10. odpowiedzialność za realizację zaleceń wynikających z orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego uczniów,
11. współpraca z pielęgniarką szkolną sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnianie imienia, nazwiska i numeru PESEL ucznia w celu właściwej realizacji tej opieki,
12. w drodze decyzji, skreślenie ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie szkoły,
13. zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym,
14. wykonywanie zadań wynikających z przepisów szczegółowych.
15. organizacja realizacji zadań statutowych z wykorzystaniem metod i technik na odległość lub innego sposobu realizacji tych działań w sytuacjach, o których mowa w rozdziale Organizowanie i prowadzenie zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość ust. 2, polegających na:
16. przekazywaniu uczniom, rodzicom i nauczycielom informacji o sposobie i trybie realizacji zadań statutowych,
17. koordynacji współpracy nauczycieli z uczniami lub rodzicami,
18. ustalaniu, we współpracy z nauczycielami, tygodniowego zakresu treści nauczania, źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć, sposobu monitorowania postępów uczniów oraz sposobu weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów,
19. zapewnieniu każdemu uczniowi lub rodzicom możliwości konsultacji z nauczycielami i specjalistami,
20. ustalaniu zasady zaliczania do wymiaru godzin poszczególnych zajęć realizowanych przez nauczycieli.
21. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
22. zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
23. przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
24. występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
25. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go wicedyrektor.

**Rada Pedagogiczna**

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań określonych ustawądotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach szkoły mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły. Przygotowuje on i prowadzi zebrania rady, zawiadamia jej członków o terminie i porządku zebrania.
4. Posiedzenia rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
5. Członek rady pedagogicznej może zgłosić zmianę do zapisu w protokole zwołując w tym celu posiedzenie rady pedagogicznej i po przedstawieniu problemu i zatwierdzeniu go przez ogół zebrania, zmiana ta zostaje naniesiona aneksem do protokołu, w którym nastąpił zakwestionowany zapis.
6. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane są większością głosów w obecności 50% jej członków.
7. Dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
8. Do kompetencji rady pedagogicznej należy:
9. ustalenie regulaminu swojej działalności *(Regulamin Rady Pedagogicznej w załączeniu),*
10. przygotowanie projektu statutu szkoły,
11. podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów, promowanie poza normalnym trybem,
12. podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych oraz statutu szkoły po zasięgnięciu opinii rady rodziców,
13. typowanie swoich przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły,
14. ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
15. podejmowanie uchwał w sprawach skreślania z listy uczniów,
16. występowanie z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora.
17. Rada pedagogiczna opiniuje:
18. organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, projekt planu finansowego,
19. wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
20. propozycje dyrektora szkoły w sprawach przyznania nauczycielom dodatkowych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
21. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów i ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
22. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa i niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę o swojej decyzji.
23. W sytuacjach, o których mowa w rozdziale Organizowanie i prowadzenie zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość ust. 2, rada pedagogiczna może podejmować decyzje zdalnie, za pomocą różnych środków komunikacji elektronicznej. Treść podjętych w ten sposób decyzji powinna być utrwalona w formie odpowiednio protokołu, notatki, adnotacji lub w inny sposób.

**Rada Rodziców**

1. Rada Rodzicówjest społecznym organem opiniodawczym i wnioskodawczym w sprawach oświaty, reprezentuje środowisko rodziców uczniów niepełnosprawnych, uczniów Szkoły Specjalnej Przysposabiającej do Pracy, uczestniczy w rozwiązywaniu wewnętrznych spraw szkoły.
2. Wybór składu rady rodziców odbywa się na zasadzie tzw. większości bezwzględnej w głosowaniu jawnym.
3. Kadencja działalności rady rodziców wynosi 1 rok.
4. Rada rodziców uchwala regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
5. Może występować do rady pedagogicznej, dyrektora i organu prowadzącego szkołę z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.
6. W celu wspierania działalności statutowej szkoły może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
7. W celu wspierania działalności statutowej szkoły może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
8. Fundusze, o których mowa w ust.8, mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców.
9. W sytuacjach, o których mowa w rozdziale Organizowanie i prowadzenie zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość ust. 2, rada rodziców może występować z wnioskami do innych organów szkoły lub organu prowadzącego szkolę za pomocą różnych środków komunikacji elektronicznej. Treść podjętych w ten sposób decyzji powinna być utrwalona w formie odpowiednio protokołu, notatki, adnotacji lub w inny sposób.

**Samorząd Uczniowski**

1. Samorząd uczniowski realizuje zadania określone w *Ustawie o systemie oświaty i Ustawie – Prawo oświatowe.*
2. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów *(Regulamin Samorządu Uczniowskiego w załączeniu).*
4. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
5. Samorząd może przedstawić radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
* prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
* prawo do jawnej umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
* prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
* prawo do udziału w redagowaniu szkolnych gazetek informacyjnych,
* prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem szkoły i opiekunem organizacji.
1. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

**Zasady współdziałania i wymiany informacji między organami szkoły**

1. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci niepełnosprawnych poprzez:
2. zaznajomienie rodziców z zasadami i zamierzeniami dydaktyczno-rewalidacyjnymi i wychowawczo-opiekuńczymi szkoły i poszczególnych klas na zebraniach ogólnych i klasowych,
3. zapoznanie rodziców z przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
4. Rodzice maja prawo do:
5. uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów, możliwości przyczyn trudności w nauce,
6. uzyskiwania informacji porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,
7. wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły.
8. W celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze i postępów w nauce, szkoła organizuje okresowo w ciągu roku szkolnego oraz w miarę indywidualnych potrze spotkania z rodzicami.
9. W celu zapewnienia wymiany informacji pomiędzy organami szkoły mogą odbywać się spotkania:
10. przedstawicieli samorządu uczniowskiego z radą pedagogiczną,
11. przedstawicieli samorządu uczniowskiego z dyrektorem.
12. W sytuacjach konfliktowych wewnątrz szkoły pomiędzy:
13. radą pedagogiczną a dyrektorem szkoły - mediatorem może być rada rodziców albo organ prowadzący szkołę,
14. samorządem uczniowskim a rada pedagogiczną – mediatorem może być dyrektor szkoły lub komitet rodzicielski,
15. samorządem uczniowskim a dyrektorem szkoły – mediatorem jest rada pedagogiczna i rada rodziców.
16. Sytuacje konfliktowe między uczniem a nauczycielem powinny być wyjaśnione i rozwiązane w pierwszej kolejności, przy pomocy wychowawcy.
17. Jeżeli zainteresowane strony nie rozwiążą konfliktu, mogą się odwołać do pomocy innych organów szkoły (rady pedagogicznej, dyrektora, samorządu uczniowskiego).
18. W przypadku nie rozwiązania konfliktu na terenie szkoły, zainteresowane strony mogą się odwołać do kuratorium.
19. W w/w sposób powinny być również rozwiązywane sytuacje konfliktowe między zespołem klasowym a nauczycielem lub rodzicami a nauczycielem.
20. W sytuacjach, o których mowa w rozdziale Organizowanie i prowadzenie zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość ust. 2, wymiana informacji pomiędzy organami szkoły, może się odbywać za pomocą różnych środków komunikacji elektronicznej. Treść podjętych w ten sposób czynności powinna być utrwalona w formie odpowiednio protokołu, notatki, adnotacji lub w inny sposób.

**§ 4. Organizacja pracy Szkoły Specjalnej Przysposabiającej do Pracy**

1. Zasady organizacji placówki wynikają z *ustawy o systemie oświaty z dnia 7 września 1991r. oraz rozporządzenia wydanego na jej podstawie z dnia 21 maja 2001r. dotyczącego ramowych statutów przedszkoli i szkół publicznych oraz ustawa Prawo Oświatowe z 14 grudnia 2016r.*
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania, opieki i rewalidacji w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora do 21 kwietnia danego roku
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.
4. Kalendarz każdego roku szkolnego określają odrębne przepisy.
5. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
6. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
7. W celu zapewnienia ciągłości i pracy wychowawczej nauczyciel wychowawca opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
8. Dopuszcza się organizację nauczania w klasach łączonych na wszystkich obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, zachowując zasadę niełączenia klas z różnych etapów edukacyjnych. Liczba uczniów w klasie łączonej nie może być wyższa niż liczba uczniów określona w § 5 ust. 2.
9. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno – wychowawczej szkoły są:
10. obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego,
11. dodatkowe zajęcia edukacyjne: zajęcia z religii lub etyki,
12. zajęcia rewalidacyjne,
13. zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
14. zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształcenia ich aktywności i kreatywności,
15. zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
16. Na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego, liczba uczniów w grupie nie może być większa, niż liczba uczniów w oddziale specjalnym określona w przepisach w sprawie ramowych statutów szkół publicznych. Niektóre zajęcia obowiązkowe i nadobowiązkowe mogą być prowadzone systemem klasowym np.: formy wyjazdowe zajęć, zajęcia terenowe, wycieczki.
17. Zajęcia nadobowiązkowe mogą być organizowane w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych.
18. Liczba uczestników kół i zespołów zainteresowań oraz innych zajęć nadobowiązkowych finansowanych z budżetu szkoły nie może być niższa niż 5.
19. Liczba uczniów na zajęciach rewalidacyjnych powinna wynosić do 5.
20. W szkole mogą być organizowane zajęcia z socjoterapii oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym. Zajęcia prowadzi psycholog lub pedagog posiadający przygotowanie w zakresie terapii grupowej lub pracy o charakterze terapeutycznym. Liczba uczestników tych zajęć nie może przekraczać 10 osób.
21. Dla uczniów Szkoły Specjalnej Przysposabiającej do Pracy Nr 1 opracowuje się indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny, uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego oraz dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych ucznia. Zawartość programu zawiera osobna dokumentacja. Program, o którym mowa, opracowuje zespół, którego zadaniem jest planowanie i koordynowanie udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej po dokonaniu oceny poziomu funkcjonowania ucznia. Program opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny.
22. Zespół, o którym mowa, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym dokonuje oceny poziomu funkcjonowania ucznia oraz, w miarę potrzeb, modyfikacji programu.
23. Indywidualne programy edukacyjne opracowane dla uczniów są realizowane do końca okresu, na jaki zostały opracowane.
24. W szkole funkcjonują zespoły ds. IPET *(dokumentacja dotycząca prac zespołów w załączeniu)*.

Osoby biorące udział w spotkaniu zespołu są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na spotkaniu, które mogą naruszać dobra osobiste dziecka lub ucznia, jego rodziców, nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych lub specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem lub uczniem, a także innych osób uczestniczących w spotkaniu zespołu.

1. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego, ustala długość przerw międzylekcyjnych i organizuje je w sposób umożliwiający uczniom spożycie posiłków na terenie szkoły.

**Organizacja zajęć z religii lub etyki**

1. W szkole organizuje się dla uczniów **zajęcia z religii lub etyki** na życzenie rodziców.
2. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
3. Zajęcia z religii lub etyki uwzględnia się w tygodniowym rozkładzie zajęć.
4. Nauczanie religii odbywa się w oparciu o programy zatwierdzone przez właściwe władze kościelne.
5. Nauczyciel religii wchodzi w skład rady pedagogicznej, nie przyjmuje jednak obowiązków wychowawcy klasy.
6. Nauczyciel religii ma obowiązek wypełniania dziennika szkolnego.
7. Ocena z religii i etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym, wliczana jest do średniej ocen, lecz nie ma wpływu na promocję do następnej klasy.
8. Uczniowie uczęszczający na lekcje religii mają prawo do zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia trzydniowych rekolekcji wielkopostnych. W czasie trwania rekolekcji szkoła nie jest zwolniona z realizowania funkcji opiekuńczej i wychowawczej.
9. O terminie rekolekcji dyrektor powiadamiany jest na co najmniej miesiąc przed terminem rozpoczęcia rekolekcji.
10. Uczniowie niekorzystający z lekcji religii lub etyki objęci są zajęciami opiekuńczo – wychowawczymi.
11. Uczniowie nieuczestniczący w szkolnej nauce religii lub etyki nie są dyskryminowani przez kogokolwiek i w jakiejkolwiek formie.

**Organizowanie i prowadzenie zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość**

1. W uzasadnionych przypadkach w szkole możliwe jest **czasowe zawieszenie zajęć**.
2. Zajęcia w szkole zawiesza się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia:
3. zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
4. temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu, o której mowa w rozdziale Bezpieczeństwo ust. 15 i 16;
5. zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
6. nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1-3.
7. W przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni, dyrektor szkoły organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te organizuje się nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.
8. W uzasadnionych wypadkach dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną, może czasowo modyfikować tygodniowy lub semestralny rozkład zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o czym niezwłocznie informuje organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
9. Dopuszcza się możliwość modyfikacji przez dyrektora programu wychowawczo – profilaktycznego w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców.
10. Zajęcia, o których mowa w ust. 3, organizuje się dla wszystkich uczniów Szkoły Specjalnej Przysposabiającej do Pracy nr 1.
11. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami koordynuje dyrektor, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów.
12. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor zapewnia każdemu uczniowi i rodzicom możliwość indywidualnych konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazuje im informację o formie i terminach tych konsultacji. W miarę możliwości konsultacje te odbywają się w bezpośrednim kontakcie ucznia z nauczycielem.
13. W przypadku ucznia, który z uwagi na rodzaj niepełnosprawności lub trudną sytuację rodzinną nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor, na wniosek rodziców ucznia, organizuje dla tego ucznia zajęcia na terenie szkoły w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub za pośrednictwem metod i technik kształcenia na odległość, o ile możliwe jest zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki.
14. Kształcenie na odległość to zajęcia prowadzone przez nauczycieli online (w czasie rzeczywistym), indywidualna praca ucznia z materiałami przekazanymi czy też wskazanymi przez nauczyciela i według jego wskazówek, oraz inne formy nauki ucznia (w tym wykonywanie prac domowych, ćwiczeń, lektura).
15. Jednostka lekcyjna online trwa 30 minut. Pozostały czas nauczyciel wykorzystuje na wysłanie przygotowanych materiałów, odbiór informacji zwrotnej od uczniów lub rodziców.
16. Podczas realizacji zajęć z zastosowaniem metod i technik kształcenia na odległość nauczyciele mogą wykorzystywać:

1) materiały edukacyjne na sprawdzonych portalach edukacyjnych i stronach internetowych wybranych instytucji kultury i urzędów;

2) zintegrowaną platformę edukacyjną;

3) dziennik elektroniczny Vulcan;

4) komunikację poprzez pocztę elektroniczną;

5) media społecznościowe, komunikatory, programy do telekonferencji przy zachowaniu bezpiecznych warunków korzystania z Internetu;

6) lekcje online;

7) programy telewizji publicznej i audycje radiowe;

8) podręczniki, ćwiczenia, karty pracy, które uczeń już posiada;

9) dostarczone materiały dydaktyczne bezpośrednio uczniowi;

10) inne sposoby wskazane przez dyrektora szkoły w porozumieniu z nauczycielami i przy wsparciu organu prowadzącego.

1. Podczas organizacji kształcenia na odległość dyrektor uwzględnia zasady bezpiecznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną, uwzględniając przy tym zalecenia medyczne odnośnie czasu korzystania z urządzeń umożliwiających pracę zdalną (komputer, telewizor, telefon) i ich dostępności w domu, etap kształcenia uczniów, a także sytuację rodzinną uczniów. Uwzględnia się w szczególności:
2. równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia;
3. zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;
4. możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
5. łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
6. ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.
7. Każdy z nauczycieli weryfikuje obecność uczniów i zapisuje odpowiednią adnotację w dzienniku elektronicznym na podstawie:
8. uczestnictwa ucznia na zajęciach online;
9. informacji zwrotnej (np. wykonane zadanie, zdjęcie pracy plastycznej, rozmowa telefoniczna z uczniem lub rodzicem).
10. Uczniowie szkoły podczas prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są zobowiązani w szczególności do:

1) samodzielnego lub z pomocą rodziców korzystania z dostępnych dla niego narzędzi do kontaktu zdalnego z wychowawcą i nauczycielami;

2) obecności na zajęciach prowadzonych zgodnie z planem lekcji w ramach pracy edukacyjnej na odległość;

3) odbioru materiałów przesyłanych przez nauczycieli;

4) systematycznej pracy w domu;

5) przestrzegania bezpieczeństwa w pracy z komputerem i w Internecie.

16. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nauczyciele monitorują i sprawdzają wiedzę uczniów oraz ich postępy w nauce według następujących zasad:

1) ocenianiu podlega w szczególności aktywność uczniów wykazywana podczas kontaktu z nauczycielami;

2) ocenianiu podlegają wysłane do nauczyciela w wyznaczonej formie informacje zwrotne, np. zdjęcia i filmy podejmowanych aktywności, prac kreatywnych, karty pracy;

3) ocenianiu mogą podlegać dodatkowe, zlecone przez nauczyciela czynności i prace wykonane przez chętnych uczniów.

17. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być organizowane dla uczniów krajoznawstwo i turystyka, o ile nie jest zagrożone bezpieczeństwo i zdrowie uczniów.

**§ 5. Oddział jako podstawowa jednostka organizacyjna**

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania.
2. Liczba uczniów w oddziale wynosi:
3. w oddziale dla uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z których jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym – nie więcej niż 4;
4. w oddziale dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym – nie więcej niż 8;
5. w oddziale zorganizowanym dla uczniów z różnymi rodzajami niepełnosprawności, o których mowa w pkt 3 – nie więcej niż 5.

**§ 6. Czas trwania zajęć edukacyjnych**

1. Podstawową formą pracy w szkole są zajęcia dydaktyczno – wychowawcze prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. 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 w okresie tygodniowym.

**§ 6a. Organizacja obowiązku nauki poza szkołą**

1. Na wniosek rodzica/opiekuna prawnego dyrektor może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez ucznia obowiązku nauki poza szkołą (**edukacja domowa**).
2. Do wniosku rodzic/opiekun prawny dołącza oświadczenie o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym.
3. Uczeń realizujący edukację domową podlega rocznej i końcowej klasyfikacji.
4. Uczniowi oraz jego rodzicom/opiekunowi prawnemu szkoła zapewnia wsparcie, obejmujące:
5. prawo uczestniczenia w zajęciach, o których jest mowa w § 4 ust. 9 pkt. 2-6;
6. dostęp do podręczników i materiałów ćwiczeniowych oraz pomocy dydaktycznych znajdujących się w zasobach szkoły.
7. Cofnięcie zezwolenia na edukację domową następuje na wniosek rodzica/opiekuna prawnego lub w razie wydania zezwolenia z naruszeniem prawa.

**§ 7. Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników**

1. W szkole zatrudnia się:
2. pracowników pedagogicznych i innych specjalistów (pedagog, psycholog, logopeda),
3. pracowników administracyjnych, ekonomicznych i pracowników obsługi.
4. Prawa i obowiązki pracowników pedagogicznych oraz innych specjalistów określa w szczególności *ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (wersja ujednolicona z 2000 r. ).*

**Stanowisko wicedyrektora**

1. Stanowisko **wicedyrektora** tworzy się, w zależności od liczby oddziałów w szkole (co najmniej 12 oddziałów).
2. Zadania wicedyrektora:
3. współorganizuje i jest odpowiedzialny za całokształt pracy dydaktyczno – wychowawczo – opiekuńczej,
4. współdziała z dyrektorem szkoły w przygotowaniu arkusza organizacyjnego szkoły, szkolnego zestawu programów nauczania,
5. czuwa nad prawidłową realizacją programów edukacyjnych szkoły, programu wychowawczo – profilaktycznego oraz ścieżek edukacyjnych,
6. realizuje uchwały rady pedagogicznej,
7. sprawuje nadzór pedagogiczny nad nauczycielami szkoły oraz prowadzi wewnątrzszkolne doskonalenie nauczycieli, prowadzi mierzenie jakości pracy szkoły,
8. ustala tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych oraz organizuje i ewidencjonuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli,
9. rozlicza godziny ponadwymiarowe,
10. zatwierdza kartę wycieczki,
11. egzekwuje od uczniów i nauczycieli wypełnianie postanowień statutu szkoły w zakresie oceniania i zachowania,
12. czuwa nad bezpieczeństwem i higienicznymi warunkami pracy oraz estetyką pomieszczeń,
13. kontroluje dyżury nauczycieli w czasie przerw lekcyjnych,
14. współorganizuje wyposażenie szkół w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny,
15. określa zakres odpowiedzialności nauczycieli,
16. uczestniczy w realizacji zadań związanych z oceną pracy lub dorobku zawodowego nauczycieli szkół,
17. wnioskuje do dyrektora zespołu w sprawie przyznania nagród, odznaczeń, wyróżnień oraz dodatku motywacyjnego,
18. prowadzi kontrolę dokumentacji pedagogicznej,
19. w realizacji zadań współpracuje z nauczycielami, pedagogiem i psychologiem,
20. jest pierwszym zastępcą dyrektora i w czasie jego nieobecności realizuje obowiązki dyrektora,
21. wykonuje polecenia dyrektora szkoły,
22. prowadzi rejestr wyjść grupowych uczniów.

**Zadania i obowiązki nauczycieli**

1. **Nauczyciel** w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej ucznia.
2. Nauczyciel obowiązany jest:
3. rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
4. wspierać każdego ucznia w jego rozwoju,
5. dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego,
6. kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka,
7. dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów
8. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:
9. realizowanie zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych bezpośrednio z uczniami albo na ich rzecz,
10. realizowanie innych zajęć i czynności wynikających z zadań statutowych szkoły, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów,
11. prowadzenie obserwacji pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z uczniem,
12. rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów,
13. określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów,
14. rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły,
15. podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania,
16. wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami,
17. współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym,
18. realizowanie zajęć i czynności związanych z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym,
19. udział w pracach klasowego zespołu nauczycielskiego oraz zespołu do spraw indywidualnych programów edukacyjnych.
20. Do obowiązków nauczyciela należy dbanie o zapewnienie bezpieczeństwa uczniom poprzez:
21. punktualne rozpoczynanie zajęć edukacyjnych,
22. dokładanie należytej staranności podczas aktywnego pełnienia dyżurów podczas przerw, zgodnie z zapisami w regulaminie pełnienia dyżurów,
23. sprawdzanie stanu sali lekcyjnej przed rozpoczęciem zajęć,
24. natychmiastowego reagowania na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów,
25. zapewnienie uczniom bezpieczeństwa podczas lekcji i zajęć pozalekcyjnych,
26. przestrzeganie przepisów bhp i zrządzeń dyrektora dotyczących wyjść i wycieczek poza teren szkoły,
27. troszczenie się o prawidłowy stan powierzonych mu pomocy dydaktycznych i wyposażenia szkoły.

**Obowiązki nauczyciela – wychowawcy**

1. Oddziałem opiekuje się **nauczyciel wychowawca**.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły
4. Sprawuje opiekę wychowawczą nad uczniami swojej klasy:
5. planuje pracę wychowawczą oddziału i dokumentuje stopień realizacji,
6. tworzy warunki wspomagające rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
7. rozwiązuje ewentualne konflikty, zgodnie z określonymi w szkolnym statucie procedurami,
8. diagnozuje potrzeby swych wychowanków w oparciu o obserwację pedagogiczną,
9. otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
10. umożliwia rozwijanie zainteresowań i uzdolnień swych wychowanków,
11. ocenia zachowanie swych wychowanków, zgodnie z procedurą oraz kryteriami określonymi w wewnątrzszkolnym systemie oceniania,
12. pełni funkcję opiekuna klasowego samorządu uczniowskiego wspierając rozwój swych wychowanków, ucząc ich pełnienia różnych ról społecznych, kształtując ich charakter, wyposażając w kluczowe umiejętności.
13. Współpracuje z nauczycielami uczącymi w jego klasie w celu koordynowania działań wychowawczych wobec ogółu zespołu klasowego i poszczególnych uczniów w ramach klasowego zespołu nauczycielskiego.
14. Planuje i koordynuje działania zespołu nauczycieli i specjalistów związane z dokonaniem wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia oraz opracowaniem indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego.
15. Planuje i koordynuje działania związane z udzielaniem i organizacją pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
16. Sporządza opisowe oceny klasyfikacyjne (śródroczne i roczne) zachowania w klasach I – III szkoły podstawowej oraz uczniom z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym.
17. Współpracuje z rodzicami swych wychowanków:
18. organizuje zebrania z rodzicami, zgodnie z harmonogramem zawartym w rocznym planie pracy szkoły,
19. informuje rodziców z zasadami oceniania zachowania uczniów; zapoznaje rodziców z sytuacją wychowawczą i dydaktyczną w klasie,
20. informowanie rodziców ucznia o uzyskiwanych przez niego wynikach nauczania (ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych) oraz ocenach zachowania, osiągnięciach, sukcesach, trudnościach w nauce, problemach wychowawczych,
21. włącza rodziców w życie klasowe,
22. powierza pełnienie ról zgodnie z ich predyspozycjami,
23. współpracuje z „Klasową Radą Rodziców” organizując w szczególności spotkania integrujące rodziców i wychowanków,
24. pozyskuje od rodziców opinie dotyczące spraw szkolnych i klasowych,
25. zapoznaje rodziców z przepisami prawa, szczególnie w zakresie wspierania dziecka.
26. Współpracuje z poradnią psychologiczno – pedagogiczną, z kuratorami oraz asystentami rodzin, w szczególnych przypadkach z policją, strażą miejską, sądami oraz ośrodkami pomocy społecznej.
27. Wypełnia dokumentację przebiegu nauczania: dziennik zajęć edukacyjnych, arkusze ocen, świadectwa, informacja o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole.
28. Dokumentuje działania związane z pełnieniem funkcji wychowawcy klasy.

**Zadania pedagoga i psychologa**

1. Prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym badań przesiewowych, diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń szkolnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
2. Diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły,
3. Podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży, minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym,
4. Inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
5. Pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,
6. Wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
7. 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,
8. udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
9. Udzielanie uczniom, wychowankom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
10. Dokonywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci i młodzieży objętych kształceniem specjalnym, we współpracy z zespołem ds. IPET,
11. Realizowanie zajęć i zadań z zakresu doradztwa zawodowego,
12. Realizowanie zajęć w ramach wczesnego wspomagania rozwoju dzieci,
13. Realizowanie zajęć oraz specjalnych działań opiekuńczo – wychowawczych.

**Zadania logopedy**

1. Do zadań **logopedy** w szkole należy w szczególności:
2. diagnozowanie logopedyczne w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów,
3. prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń,
4. podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów,
5. wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
6. 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,
7. udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej
8. prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym badań przesiewowych, diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń szkolnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
9. udzielanie uczniom, wychowankom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
10. dokonywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci i młodzieży objętych kształceniem specjalnym,
11. realizowanie zajęć w ramach wczesnego wspomagania rozwoju dzieci.

**Nauczyciel bibliotekarz** odpowiedzialny jest za;

* właściwe wykorzystanie i stan księgozbioru,
* propagowanie czytelnictwa na terenie szkoły,
* współpracę z innymi bibliotekarzami,
* uzupełnianie księgozbioru w miarę posiadanych środków,
* zaopatrywanie uczniów w podręczniki szkolne, prowadzenie okresowo dla każdej klasy lekcji bibliotecznych zgodnie z planem biblioteki i w porozumieniu z wychowawcami klas lub nauczycielami języka polskiego,
* organizowanie spotkań z łącznikami bibliotecznymi wszystkich klas.

Z uwagi na konieczność realizacji zaleceń wynikających z orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego i Indywidualnych Programów Edukacyjno – Terapeutycznych szkoła zatrudnia **nauczyciela – fizjoterapeutę** prowadzącego zajęcia fizjoterapii w dostosowanej w tym celu sali zwanej **gabinetem fizjoterapii.**

**Bezpieczeństwo**

1. Szkoła zapewnia **bezpieczeństwo uczniom** i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia do budynku szkolnego do momentu jego opuszczenia.
2. Dyrektor zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w szkole, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych poza szkołą.
3. Dyrektor, co najmniej raz w roku, dokonuje kontroli zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do szkoły, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, oraz określa kierunki ich poprawy.
4. Plan ewakuacji szkoły umieszcza się w widocznym miejscu, drogi ewakuacyjne oraz miejsca przechowywania wyposażenia niezbędnego do ochrony przeciwpożarowej, oznacza się w sposób wyraźny i trwały.
5. Prace remontowe, naprawcze i instalacyjne w pomieszczeniach szkoły przeprowadza się pod nieobecność w tych pomieszczeniach osób, którym szkoła zapewnia opiekę.

5a. W przypadku konieczności przeprowadzenia prac remontowych, naprawczych lub instalacyjnych w czasie funkcjonowania szkoły prace te organizuje się w sposób nienarażający osób pozostających pod opieką szkoły na niebezpieczeństwo i uciążliwości wynikające z prowadzonych prac oraz z zastosowaniem szczególnych środków ostrożności.

5b. Miejsca prowadzenia prac zabezpiecza się przed dostępem osób nieuprawnionych, w szczególności uczniów.

1. Na terenie szkoły zapewnia się jego ogrodzenie się, właściwe oświetlenie, równą nawierzchnię dróg, przejść i boisk, które oczyszcza się ze śniegu i lodu oraz zabezpiecza przed poślizgiem.
2. Otwory kanalizacyjne, studzienki i inne zagłębienia na terenie szkoły zakrywa się odpowiednimi pokrywami lub trwale zabezpiecza się w inny sposób.
3. W pomieszczeniach szkoły zapewnia się właściwe oświetlenie, wentylację i ogrzewanie.
4. Sprzęty, z których korzystają osoby pozostające pod opieką szkoły, posiadają atesty lub certyfikaty oraz dostosowane są do wymagań ergonomii.
5. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczne i higieniczne spożywanie gorących posiłków w pomieszczeniu wydzielonym do tego celu.
6. W pomieszczeniach sanitarnohigienicznych zapewnia się ciepłą i zimną bieżącą wodę oraz środki higieny osobistej. Urządzenia sanitarnohigieniczne utrzymuje się w czystości i w stanie pełnej sprawności technicznej.
7. Pomieszczenia, w których odbywają się zajęcia, wietrzy się w czasie każdej przerwy, a w razie potrzeby także w czasie zajęć.
8. Miejsca pracy oraz pomieszczenia, do których jest wzbroniony dostęp osobom nieuprawnionym, są odpowiednio oznakowane i zabezpieczone przed swobodnym do nich dostępem.
9. Schody wyposaża się w balustrady z poręczami zabezpieczonymi przed ewentualnym zsuwaniem się po nich, stopnie schodów zabezpiecza się antypoślizgową taśmą,
10. W pomieszczeniach, w których odbywają się zajęcia, zapewnia się temperaturę co najmniej 18°C, a jeżeli nie jest możliwe zapewnienie odpowiedniej temperatury, dyrektor zawiesza zajęcia na czas oznaczony, powiadamiając o tym organ prowadzący,
11. Dyrektor, za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21:00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi -15°C lub jest niższa lub wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów.

16a. O zawieszeniu zajęć dyrektor zawiadamia organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

1. Pomieszczenia i ich wyposażenie, w których prowadzi się zajęcia utrzymywane są w stanie pełnej sprawności i stałej czystości.
2. Pomieszczenia szkoły, w szczególności pokój nauczycielski, pracownie, świetlicę, pokój nauczycieli wychowania fizycznego oraz kuchnię, wyposaża się w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy.
3. Podczas prac na rzecz szkoły i środowiska zaopatruje się uczniów w odpowiednie do wykonywanych prac urządzenia, sprzęt i środki ochrony indywidualnej oraz zapewnia się właściwy nadzór i bezpieczne warunki pracy.
4. Plan zajęć dydaktyczno – wychowawczych uwzględnia:
5. równomierne obciążenie uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
6. zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;
7. możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia.
8. Dyrektor zapewnia uczniom w szkole miejsce na pozostawienie podręczników i przyborów szkolnych.
9. W sytuacjach, o których mowa w rozdziale Organizowanie i prowadzenie zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość ust. 2, podczas realizowania treści dydaktycznych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględnia się w szczególności:
10. równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,
11. zróżnicowanie zajęć w każdym dniu,
12. możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
13. łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
14. ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.

**Bezpieczeństwo w trakcie zajęć wychowania fizycznego**

1. W szkole zapewnia się bezpieczeństwo podczas **zajęć wychowania fizycznego**.
2. W czasie zajęć sportowych: lekcji i zawodów sportowych – obowiązkowych i nadobowiązkowych w szkole i poza szkołą uczniowie nie mogą pozostawać bez nadzoru osób do tego upoważnionych,
3. Stopień trudności i intensywności ćwiczeń dostosowuje się do aktualnej sprawności fizycznej i wydolności uczniów.
4. Ćwiczenia są prowadzone z zastosowaniem metod i urządzeń zapewniających pełne bezpieczeństwo uczniów.
5. Bramki i kosze do gry oraz inne urządzenia, których przemieszczenie się może stanowić zagrożenie dla zdrowia ćwiczących, są mocowane na stałe.
6. W salach i na boiskach oraz miejscach wyznaczonych do uprawniania ćwiczeń fizycznych, gier i zabaw umieszcza się tablice informacyjne określające zasady bezpiecznego użytkowania urządzeń i sprzętu sportowego.
7. Prowadzący zajęcia zapoznaje uczniów z zasadami bezpiecznego wykonywania ćwiczeń oraz uczestnictwa w grach i zabawach.
8. Nauka pływania odbywa się w miejscu specjalnie do tego celu wyznaczonym i przystosowanym, a uczniom zapewnia się stały nadzór ratownika i ustawiczny nadzór opiekuna ze strony szkoły.

**Bezpieczeństwo w trakcie zajęć dydaktycznych i rewalidacyjnych**

1. Podczas odbywania zajęć obowiązkowych z uczniami przebywającymi w szkole, opiekę nad nimi sprawuje nauczyciel, któremu powierzono to zadanie zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć bądź na doraźne polecenie przełożonego.
2. Zabrania się pozostawiania uczniów bez nadzoru nauczyciela podczas zajęć.
3. Nauczyciele, opiekunowie pracowni zobowiązani są do opracowania regulaminu pracowni oraz sal i zapoznania z nim uczniów na początku każdego roku szkolnego.
4. Podczas zajęć nadobowiązkowych i pozalekcyjnych na terenie szkoły i poza szkołą opiekę sprawuje nauczyciel prowadzący zajęcia lub nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad uczniami.
5. Wychowawcy klas zobowiązani są do zapoznania uczniów i rodziców na początku roku szkolnego z postanowieniami dotyczącymi bezpieczeństwa i higieny oraz przed każdymi feriami i przerwami świątecznymi do przeprowadzenia pogadanek o bezpiecznym zachowaniu poza szkołą. Informacje o wykonaniu tego zalecenia należy odnotować w dzienniku lekcyjnym danej klasy.
6. Szkoła zapewnienia pobyt w świetlicy szkolnej uczniom wymagającym opieki przed zajęciami i po zajęciach.
7. Zajęcia poza terenem szkoły wolno prowadzić po uzyskaniu zgody dyrektora szkoły.
8. Kontroluje się wejścia do budynku szkolnego osób postronnych poprzez każdorazowe odnotowywanie celu pobytu, godziny wejścia i wyjścia ze szkoły.
9. Wszyscy pracownicy szkoły podlegają przeszkoleniu w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy.
10. Na zebraniach rady pedagogicznej przypomina się procedury związane z zapewnieniem uczniom bezpieczeństwa.
11. Dyrektor, w uzgodnieniu z radą pedagogiczną, określa warunki pobytu w szkole, zapewniając uczniom bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej.
12. Wszyscy pracownicy szkoły zobowiązani są reagować na dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie dla ich bezpieczeństwa oraz niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia.

12a. W szkole obowiązuje **Szkolny system interwencji**, służący poprawie bezpieczeństwa uczniów i wszystkich pracowników placówki. Zawiera on procedury postępowania w różnych sytuacjach: procedury postępowania nauczycieli w krytycznych sytuacjach dydaktyczno – wychowawczo – opiekuńczych, procedury postępowania nauczycieli w sytuacjach zagrożenia życia dzieci i młodzieży oraz procedury postępowania z dzieckiem przewlekle chorym.

1. Szkoła, zapewniając uczniom dostęp do Internetu, podejmuje działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności instaluje i aktualizuje oprogramowanie zabezpieczające.
2. W sytuacji podejrzenia ucznia o posiadanie niebezpiecznego przedmiotu np.: nóż, laser lub narkotyki, wychowawca może przeprowadzić sprawdzenie plecaka i odzieży wierzchniej ucznia.
3. Nie zabrania się korzystania z boiska wielofunkcyjnego poza zajęciami organizowanymi przez szkołę mieszkańcom osiedla Szwederowo, jednak szkoła nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo osób korzystających z niego, bez uzgodnienia tego faktu z dyrekcją szkoły *(regulamin korzystania z boiska wielofunkcyjnego w załączeniu)*.
4. Szkoła nie odpowiada za bezpieczeństwo uczniów opuszczających samodzielnie teren szkoły podczas trwania zajęć i przerw między zajęciami (dotyczy uczniów samodzielnie uczęszczających do szkoły).
5. Uczeń może być zwolniony przez wychowawcę z zajęć szkolnych:

1) na pisemną prośbę rodzica lub opiekuna prawnego, zawierającą formułę „…” (dotyczy uczniów samodzielnie uczęszczających do szkoły),

2) w przypadku złego samopoczucia, nagłego zachorowania, gdy rodzic osobiście odbierze dziecko ze szkoły lub osoba pisemnie przez niego upoważniona.

1. W przypadku nieobecności wychowawcy uprawniony do zwolnienia ucznia jest dyrektor szkoły.
2. Opieki nad uczniami z chorobami przewlekłymi sprawuje pielęgniarka szkolna, w tym realizuje świadczenia pielęgniarskie oraz wyłącznie na podstawie zlecenia lekarskiego i  w  porozumieniu z  lekarzem podstawowej opieki zdrowotnej, na którego liście świadczeniobiorców znajduje się uczeń, wykonuje zabiegi i procedury lecznicze konieczne do wykonania u ucznia w trakcie pobytu w szkole. Podanie uczniowi środków farmakologicznych następuje na pisemną prośbę rodzica i za zgodą pielęgniarki.
3. W nagłych zachorowaniach pielęgniarka szkolna może podać leki doraźne, których wykaz jest zgodny z Rozporządzeniem Ministra Zdrowia (Dz. U. z 2017, poz. 497) i znajduje się w gabinecie profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej.

**Bezpieczeństwo w trakcie przerw**

1. Dla zapewnienia **bezpieczeństwa uczniów podczas przerw** opiekę nad nimi sprawują nauczyciele dyżurni.
2. Podczas pełnienia dyżuru nauczyciel przestrzega przede wszystkim następujących zasad:
3. Przerwy w zajęciach uczniowie spędzają pod nadzorem nauczyciela.
4. Dyżur rozpoczyna się wraz z dzwonkiem na przerwę, a kończy po dzwonku na lekcję.
5. Nauczyciel dyżuruje na wyznaczonym stanowisku zgodnie z planem dyżurów opracowanym przez powołany przez radę pedagogiczną zespół zadaniowy.
6. Dyżur należy pełnić aktywnie i z należytą starannością, pamiętając, że jego celem jest zapewnienie bezpieczeństwa uczniom.
7. Podczas przerw wyznaczony nauczyciel kontroluje także ogólnodostępne części toalety.
8. Jeżeli pozwalają na to warunki atmosferyczne, umożliwia się uczniom przebywanie w czasie przerw w zajęciach na świeżym powietrzu.
9. Szczegółowy zakres postępowania nauczyciela w czasie pełnienia dyżuru zamieszczony jest w odrębnym regulaminie.

**Bezpieczeństwo w trakcie wyjść i wycieczek**

* 1. Szkoła zapewnia uczniom **bezpieczeństwo poza jej terenem** podczas zajęć zorganizowanych w formie wyjść i wycieczek.
	2. Organizację i program wycieczki dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, kondycji, sprawności fizycznej i umiejętności.
	3. Zgodę na zorganizowanie wycieczki wyraża dyrektor szkoły, zatwierdzając kartę wycieczki.
	4. Do karty wycieczki dołącza się listę uczniów biorących udział w wycieczce, zawierającą imię i nazwisko ucznia oraz telefon rodzica lub rodziców ucznia. Listę uczniów podpisuje dyrektor szkoły.
	5. Dyrektor szkoły wyznacza kierownika i opiekunów wycieczki spośród pracowników pedagogicznych szkoły.
	6. Warunki i sposób organizacji wycieczek zawiera załącznik nr .
	7. Wicedyrektor prowadzi rejestr wyjść grupowych uczniów, z wyjątkiem wycieczek. Rejestr zawiera: datę, miejsce i godzinę wyjścia lub zbiórki uczniów, cel lub program wyjścia, miejsce i godzinę powrotu, imiona i nazwiska opiekunów, liczbę uczniów oraz podpisy opiekunów i dyrektora.

**Ogólne zasady bezpieczeństwa**

1. Za bezpieczeństwo i higienę pracy wszystkich pracowników szkoły odpowiada dyrektor szkoły.
2. Pełnomocnikiem dyrektora w sprawach bhp jest inspektor ds. bhp, natomiast pracowników szkoły w zakresie bezpiecznej pracy oraz przestrzegania przez pracodawcę praw pracownika, reprezentuje społeczny inspektor pracy.
3. W dniu 31 sierpnia 2009 r. dyrektor szkoły powołał Obiektowego Koordynatora Bezpieczeństwa. Zadaniem wyżej wymienionego jest integrowanie działania wszystkich podmiotów szkolnych (nauczycieli, uczniów, rodziców) w zakresie bezpieczeństwa. Obiektowy Koordynator Bezpieczeństwa realizuje również zadania wynikające z zakresu Obrony Cywilnej.
4. Pracownicy szkoły podlegają przeszkoleniu w zakresie udzielania pierwszej pomocy.

**§ 8. Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów**

1. Wewnątrzszkolnemu ocenianiu podlegają:
2. osiągnięcia edukacyjne,
3. zachowanie ucznia.
4. **Ocenianie osiągnięć edukacyjnych** ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.
5. **Ocenianie zachowania** ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę i nauczycieli stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego ucznia i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.

**§ 8a.**

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowanie ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
2. **Ocenianie wewnątrzszkolne** ma na celu:

1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu,

2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,

3) motywowanie ucznia do postępów w nauce i zachowaniu,

4) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia.

1. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

1) sformułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania ocen z poszczególnych przedmiotów, ocen klasyfikacyjnych śródrocznych i końcowo rocznych,

2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,

3) ocenianie bieżące, ocenianie śródroczne i klasyfikacyjne,

5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania,

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

1. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują ucznia oraz rodzica/opiekuna prawnego o:
3. wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych,
4. sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
5. warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych .
6. Wychowawca oddziału na początku roku szkolnego informuje ucznia oraz rodzica/opiekuna prawnego o:
7. warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
8. warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
9. Uczeń w trakcie nauki otrzymuje oceny:
10. bieżące,
11. klasyfikacyjne: śródroczne, roczne i końcowe.
12. Ocenianie bieżące służy rozpoznawaniu sukcesów i trudności napotykanych w uczeniu. Przyznaje prawo do pomyłki i uświadamia, że chwilowe niepowodzenie być może nie jest porażką, lecz kolejnym doświadczeniem. Ocenianie bieżące ma charakter ciągły i odbywa się na bieżąco podczas wielokierunkowej działalności ucznia. Oceny bieżące mogą być umieszczane w dzienniku elektronicznym.
13. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu realizacji indywidualnych programów edukacyjno – terapeutycznych. Stopień realizacji indywidualnych programów edukacyjno – terapeutycznych określa nauczyciel w arkuszu obserwacji, wielospecjalistycznej ocenie poziomu funkcjonowania ucznia.
14. Osiągnięcia uczniów z religii oceniane są w skali cyfrowej na podstawie odrębnych przepisów.
15. Brak postępów nie podlega wartościowaniu negatywnemu.
16. Formy oceniania pracy ucznia:
17. werbalna – pochwała słowna,
18. komunikat niewerbalny – gest, mimika, uśmiech, klaskanie, przybicie piątki,
19. znaki graficzne (szczegółowy opis znajduje się w WZO).
20. O postępach w nauce i zachowaniu informują na bieżąco wychowawcy klas oraz nauczyciele uczący. Nauczyciele podczas dyżurów (według ustalonego harmonogramu) udzielają informacji zainteresowanym rodzicom/opiekunom prawnym.
21. Oceny z wykonanych prac, zadań znajdują się w teczce ucznia w sali, w zeszycie ucznia, w dzienniku elektronicznym. Teczki i zeszyty są do wglądu ucznia i rodziców/opiekuna prawnego na bieżąco. Przekazanie ich następuje z końcem roku szkolnego.
22. Oceny są jawne dla ucznia oraz rodzica/opiekuna prawnego.
23. Nauczyciel **uzasadnia ustaloną ocenę** w następujący sposób:
24. nauczyciel uzasadnia każdą ustaloną ocenę w czasie zajęć edukacyjnych w rozmowie bezpośredniej z uczniem po odpowiedzi ustnej lub w przypadku pracy pisemnej – po jej sprawdzeniu i ocenieniu,
25. uzasadniając ocenę, nauczyciel ma obowiązek:
26. odwoływać się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia bieżących, śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych, w przypadku oceny zachowania – do kryteriów ocen zachowania;
27. przekazać uczniowi informację o tym, co uczeń zrobił dobrze, a co wymaga poprawienia;
28. wskazać uczniowi, jak powinien się dalej uczyć,
29. nauczyciel uzasadnia również ustalone oceny ucznia w rozmowie bezpośredniej z rodzicami/opiekunem prawnym lub na pisemny wniosek ucznia lub rodziców/opiekuna prawnego – jeśli wyrażą taką wolę,
30. na pisemny wniosek ucznia lub rodziców/opiekuna prawnego nauczyciel uzasadnia każdą ustaloną ocenę na piśmie w terminie 5 dni roboczych od złożonego wniosku w sekretariacie szkoły, za pisemnym potwierdzeniem odbioru.
31. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
32. posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnych programach edukacyjno – terapeutycznych,
33. posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia.
34. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego i zajęciach rozwijających kreatywność należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywaniu 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.
35. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
36. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
37. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z wyżej wymienionych zajęć uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.

**§ 8b.**

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
2. śródrocznej i rocznej,
3. końcowej.
4. **Klasyfikacja śródroczna** polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się podczas rady klasyfikacyjnej w terminie **do 10 dni przed końcem I semestru.**
5. **Klasyfikacja roczna** polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Klasyfikację roczną przeprowadza się podczas rady klasyfikacyjnej w terminie **do 10 dni przed zakończeniem zajęć edukacyjnych.**
6. Na **klasyfikację końcową** składają się roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie programowo najwyższej oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie trzeciej.
7. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
8. Śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele tych zajęć w terminie **7 dni przed radą klasyfikacyjną**.
9. Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele tych zajęć w terminie **2 dni przed radą klasyfikacyjną**.
10. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
11. Ocena klasyfikacyjna śródroczna ujmuje postępy i rozwój konkretnego ucznia, umieszczona jest w dzienniku elektronicznym lub w formie pisemnej, jako wydruk z dziennika elektronicznego.
12. Ocena klasyfikacyjna roczna i końcowa podkreśla zmiany w rozwoju ucznia, ma charakter diagnostyczno – informacyjny, dokonywana jest w dzienniku elektronicznym i arkuszu ocen ucznia.
13. Zebrania z rodzicami/opiekunami prawnymi organizuje się co najmniej trzy razy w roku.
14. Rodzicowi/opiekunowi prawnemu w szkole udostępnia się informację o uczniu poprzez sporządzenie:
15. wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia,
16. indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego,
17. ocen śródrocznych, rocznych i końcowych umieszczonych w dzienniku elektronicznym lub w formie pisemnej, jako wydruk z dziennika elektronicznego.
18. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania. Pomimo niskiej frekwencji nauczyciel może ustalić ocenę klasyfikacyjną, jeśli uzna, że ma do tego podstawę.
19. **14 dni** przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informują ucznia i rodziców/opiekuna prawnego o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania za pomocą dziennika elektronicznego.
20. Na wniosek ucznia lub jego rodziców/opiekuna prawnego **udostępniana** jest do wglądu **dokumentacja dotycząca oceniania** ucznia.
21. Wniosek, o którym mowa w ust. 15, skierowany jest do dyrektora szkoły i składany jest w sekretariacie szkoły.
22. Dyrektor szkoły wskazuje czas i pomieszczenie w szkole, w którym nastąpi udostępnienie uczniowi lub jego rodzicom/opiekunowi prawnemu dokumentacji wymienionej w ust. 15.
23. Dokumentacja udostępniana jest w obecności dyrektora szkoły lub upoważnionego przez niego nauczyciela.
24. Udostępnianie do wglądu dokumentacji odbywa się nie później niż 5 dni roboczych od dnia złożenia wniosku w sekretariacie szkoły.
25. Podczas dokonywania wglądu w dokumentację, uczeń lub jego rodzice/opiekun prawny mogą sporządzać notatki i wykonywać fotografię pracy ucznia.

**§ 8c.**

1. Śródroczna i roczna **ocena zachowania** ma charakter opisowy i polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę i nauczycieli stopnia przestrzegania norm społecznych, tj.:
2. szacunek dla nauczycieli i innych pracowników szkoły,
3. wyrażanie emocji w sposób akceptowany przez otoczenie,
4. używanie zwrotów grzecznościowych,
5. sprawne organizowanie swojego miejsca pracy,
6. dbałość o higienę osobistą,
7. stosowanie zasad właściwego zachowania podczas przerw,
8. praca w klasie, dążenie do zrealizowania celu,
9. przestrzeganie zasad wspólnie organizowanych zabaw, wyjść i wycieczek,
10. pomoc rówieśnikom i nawiązywanie kontaktów,
11. dbałość o pomoce szkolne i mienie szkoły,
12. właściwe zachowanie w miejscach publicznych.
13. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
14. Ocena klasyfikacyjna z zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych.
15. Uczeń lub rodzice/opiekun prawny mogą zgłosić **zastrzeżenia** do dyrektora szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
16. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 4, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z [zajęć edukacyjnych](https://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=16-09-2023&qplikid=1#P1A329) lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
17. O **promowaniu** do klasy programowo wyższej oraz o ukończeniu szkoły przez ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym.
18. Uczniowi można **przedłużyć okres nauki** o jeden rok.
19. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność podejmuje rada pedagogiczna po uzyskaniu:
20. opinii zespołu ds. Indywidualnych Programów Edukacyjno – Terapeutycznych, z której wynika potrzeba przedłużenia uczniowi okresu nauki, w szczególności z powodu znacznych trudności w opanowaniu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego,
21. zgody ucznia albo rodzica/opiekuna prawnego.
22. Uczeń kończący naukę w Specjalnej Szkole Przysposabiającej do Pracy otrzymuje świadectwo potwierdzające przysposobienie do pracy.

**§ 9. Organizacja pracowni szkolnych, w szczególności pracownię ćwiczeń praktycznych, pracowni symulacyjnych oraz warsztatów szkolnych dla realizacji zajęć praktycznych**

1. Szkoła udostępnia uczniom salę treningową, w której uczniowie rozwijają umiejętności organizacyjno - porządkowe, kuchnię terapeutyczną, pracownię dekoratorsko - techniczną, pracownię obsługi prac biurowych i ogród terapeutyczny.
2. Uczniowie szkoły przysposabiającej do pracy zapoznają się w toku nauki z pracami tzw. lekkimi typu:
* wytwarzanie przedmiotów dekoracyjnych i pamiątkarskich
* prace biurowe
* prace ogrodnicze
* prace z zakresu gospodarstwa domowego
* usługi na rzecz szkoły
* elementy bukieciarstwa
* prace z zakresu szycia ręcznego
* inne w zależności od inwencji szkoły i potrzeb rynku pracy.

**§ 10. Organizacja dodatkowych zajęć dla uczniów zwiększających szanse ich zatrudnienia**

Szkoła prowadzi koła zainteresowań rozwijające sprawność motoryczną uczniów, umiejętność organizacji czasu wolnego, działania w zespole. Charakter kół zainteresowań jest zbieżny z programem przysposobienia do pracy.

**§ 11. Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego**

1. W szkole organizuje się zajęcia z doradztwa zawodowego dla wszystkich uczniów.
2. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego obejmuje celowe, uporządkowane i wzajemnie powiązane działania związane z doradztwem zawodowym, podlegające wewnętrznej ewaluacji. Dla działań tych – zaplanowanych na cały cykl kształcenia – zostają określeni adresaci, realizatorzy oraz partnerzy.
3. Działania wewnątrzszkolnego sytemu doradztwa zawodowego umożliwiają:
4. uzyskanie przez uczniów dostępu do wsparcia z zakresu doradztwa zawodowego,
5. wspieranie rodziców w związku z udzielaniem przez nich pomocy w podejmowaniu przez dzieci decyzji edukacyjno – zawodowych,
6. wzbogacenie oferty szkoły i jej promocję w obszarze działań z zakresu doradztwa zawodowego,
7. przejrzystość i ciągłość oddziaływań poprzez wskazanie osób działających w ramach wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego oraz określenie zakresu ich odpowiedzialności,
8. zaplanowanie działań w cyklu kształcenia.
9. Doradztwo zawodowe w szkole specjalnej przysposabiającej do pracy realizowane jest na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, tj. na funkcjonowaniu osobistym i społecznym, zajęciach rozwijających komunikowanie się i kształtujących kreatywność oraz przysposobieniu do pracy.
10. Na każdy rok szkolny opracowuje się program realizacji doradztwa zawodowego, uwzględniający wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.
11. Program realizacji doradztwa zawodowego określa:
12. działania związane z realizacją doradztwa zawodowego, w tym:
13. tematykę działań, uwzględniającą treści programowe,
14. oddziały, których dotyczą działania,
15. metody i formy realizacji działań, z uwzględnieniem udziału rodziców w tych działaniach,
16. terminy realizacji działań,
17. osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych działań,
18. podmioty, z którymi szkoła współpracuje przy realizacji działań, z uwzględnieniem potrzeb uczniów i rodziców oraz lokalnych lub regionalnych działań związanych z doradztwem zawodowym.
19. Za realizację działań wynikających z programu odpowiedzialny jest wskazany przez dyrektora nauczyciel, w tym nauczyciel wychowawca opiekujący się oddziałem, pedagog, psycholog. Wskazane jest zaangażowanie nauczyciela-bibliotekarza, nauczyciela-wychowawcę świetlicy oraz pielęgniarki szkolnej.
20. Formy prowadzenia doradztwa zawodowego oraz treści programowe dostosowuje się do możliwości psychofizycznych uczniów.
21. Szczegółowa organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego stanowi odrębny dokument „Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego w Szkole Specjalnej Przysposabiającej do pracy nr 1 w Bydgoszczy.

**§ 12. Prawa i obowiązki ucznia**

**Uczeń ma prawo do:**

* zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
* właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami pedagogiki specjalnej,
* szczególnie troskliwego i życzliwego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
* jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
* opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie godności,
* rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
* korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbiorów biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych,
* pomocy w przypadku trudności w nauce oraz korzystania z poradnictwa i pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
* wpływania na życie szkoły, swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
* pomocy materialnej o charakterze socjalnym albo motywacyjnym,

- stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe,

- stypendium Prezesa Rady Ministrów,

- stypendium ministra właściwego ds. oświaty i wychowania,

- stypendium ministra właściwego ds. kultury i ochrony dziedzictwa narodowego.

**Uczeń ma obowiązek:**

* przestrzegać postanowień zawartych w statucie szkoły,
* systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły,
* dbać o wspólne dobro, ład, porządek w szkole, zdrowie własne i innych oraz o higienę,
* przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
* szanować symbole narodowe,
* dbać o honor szkoły i godnie ją reprezentować w różnych okolicznościach, imprezach, zawodach i konkursach,
* kulturalnie zachowywać się w szkole, miejscach publicznych, w środkach komunikacji, na ulicy itp.,
* systematycznie przygotowywać się do lekcji, posiadać potrzebne materiały i przybory,
* szanować podręczniki oraz książki wypożyczone z biblioteki szkolnej,
* troszczyć się o zwierzęta i przyrodę,
* dbać o swoje i innych bezpieczeństwo, podczas przerw przebywać na terenie szkoły,
* posiadać zeszyt korespondencji,
* dbać o estetyczny wygląd i ubiór szkolny,
* przestrzegać i wykonywać wszystkie polecenia i zarządzenia władz szkolnych,
* ponosić koszty materialne za świadomą dewastację mienia szkoły,
* przestrzegać **zakazu używania na terenie szkoły telefonów komórkowych** (w uzasadnionych przypadkach – konieczności skontaktowania się z rodzicami (prawnymi opiekunami), uczeń może skorzystać z telefonu komórkowego w czasie przerwy tylko i wyłącznie po uzyskaniu zgody nauczyciela dyżurującego, konsekwencją nieprzestrzegania przez uczniów zakazu używania telefonów komórkowych będzie zabieranie ich w depozyt szkolny, po wcześniejszym komisyjnym wyłączeniu. Telefon zostanie zwrócony tylko i wyłącznie rodzicom).
* przestrzegać zakazu przynoszenia do szkoły i używania radiomagnetofonów, odtwarzaczy i innych urządzeń elektronicznych.

**Zasady usprawiedliwiania nieobecności uczniowskich:**

* nieobecności ucznia na zajęciach lekcyjnych usprawiedliwia wychowawca na podstawie pisemnej informacji z czytelnym podpisem rodzica (prawnego opiekuna) lub zwolnienia lekarskiego,
* rodzice usprawiedliwiają nieobecność ucznia w ciągu jednego tygodnia od jego powrotu do szkoły,
* wychowawca może odmówić usprawiedliwienia nieobecności ucznia na zajęciach w przypadkach:
* zwolnień wykorzystywanych selektywnie tj., gdy uczeń jest obecny na wybranych lekcjach,
* zwolnień budzących podejrzenia co do ich prawdziwości (w takich sytuacjach wychowawca wzywa rodzica w celu wyjaśnienia nieobecności dziecka),
* nieodpowiedzialnego nadużywania przez rodziców prawa do usprawiedliwiania nieobecności – powody usprawiedliwienia muszą być zasadne.
* zwalnianie ucznia z kilku lekcji w danym dniu odbywa się na podstawie pisemnej informacji od rodzica.

**Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do składania skarg w przypadku, gdy uznają, że zostały naruszone prawa ucznia.**

* uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą wnieść w formie pisemnej skargę do dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy lub pedagoga w terminie 7 dni roboczych od powzięcia wiadomości o naruszeniu praw,
* W sytuacjach, o których mowa w rozdziale Organizowanie i prowadzenie zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość ust. 2, możliwe jest wniesienie skargi drogą elektroniczną lub za pomocą innych środków łączności. Jej treść zostaje utrwalona w postaci adnotacji.
* złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretu zarzuty dotyczące naruszenia praw ucznia,
* dyrektor w ciągu siedmiu dni od jego złożenia rozpatruje zażalenie i treść decyzji przekazuje wnioskodawcy,
* w przypadku negatywnej decyzji rodzice (opiekunowie prawni) ucznia mają prawo odwołać się do rzecznika praw ucznia przy kuratorze oświaty za powiadomieniem dyrektora szkoły,
* w przypadku zasadności złożonego zażalenia dyrektor wydaje decyzję o podjęciu stosownych działań przywracających możliwość korzystania z określonych uprawnień.

**§ 13. Rodzaje nagród i kar**

1. Nagrody i kary.

Szkoła wobec uczniów stosuje:

**Nagrody za wzorowe zachowanie, wyróżniające wyniki w nauce, aktywną postawę społeczną w formie:**

* pochwały wychowawcy klasy,
* pochwały dyrektora wobec klasy, wobec uczniów szkoły,
* listu pochwalnego do rodziców,
* dyplomu dla ucznia,
* nagród rzeczowych.

**Kary za brak przestrzegania statutu szkoły to:**

* upomnienie wychowawcy klasy,
* ustne i pisemne powiadomienie rodziców o nagannym zachowaniu ucznia,
* upomnienie lub nagana dyrektora szkoły,
* przeniesienie do równoległej klasy,
* zakaz udziału w: zabawach szkolnych i dyskotekach, wycieczkach, imprezach pozaszkolnych organizowanych przez inne instytucje typu domy kultury itp., w turnusach rehabilitacyjnych organizowanych przez szkołę,
* rozmowa przeprowadzona przez policjanta lub strażnika miejskiego,
* wystąpienie dyrektora szkoły z wnioskiem do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
* w przypadkach szczególnie drastycznych takich, jak: pobicie, wymuszanie, znęcanie się, spożywanie alkoholu, wulgarne zachowanie wobec nauczyciela, notoryczne opuszczanie lekcji itp., na wniosek wychowawcy, dyrektor szkoły może zawiesić ucznia w jego prawach na okres od jednego do trzech miesięcy, powiadamiając o swojej decyzji oraz jej dalszych konsekwencjach, prawnych opiekunów ucznia,
* skreślenie z listy uczniów, jeśli uczeń nie podlega obowiązkowi szkolnemu.
1. Przypadki, w których dyrektor szkoły może wystąpić z wnioskiem do kuratora oświaty o **przeniesienie ucznia do innej szkoły** to:
* demoralizujący wpływ na innych,
* powtarzające się zachowania wymagające interwencji policji lub straży miejskiej,
* na wniosek psychologa i pedagoga, jeśli zmiana środowiska szkolnego rokuje poprawę zachowania ucznia.
1. **Skreślenia** **z listy uczniów** dokonuje dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy, pozytywnie rozpatrzony przez radę pedagogiczną (Procedura postępowania w przypadku skreślenia ucznia z listy uczniów w załączeniu)
2. Kara może być zawieszona na okres próbny (nie dłuższy niż na 3 miesiące) po uzyskaniu poręczenia samorządu klasowego lub szkolnego, wychowawcy lub dyrektora szkoły.
3. Uczeń lub jego rodzice mają prawo odwołać się od kary do dyrektora szkoły, który powołuje komisję do rozpatrzenia sprawy w składzie: dyrektor lub wicedyrektor jako przewodniczący, przedstawiciel samorządu uczniowskiego, przedstawiciel rady pedagogicznej, w charakterze obserwatorów mogą uczestniczyć rodzice dziecka.
4. Kara może zostać zawieszona, odwołana lub podtrzymana przez komisję, której decyzja jest ostateczna.
5. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowanej wobec niego karze poprzez: zamieszczenie wiadomości w dzienniczku ucznia, wysłanie pisma potwierdzonego przez sekretariat szkoły, na zebraniach i uroczystościach szkolnych, w czasie wizyt wychowawcy lub pedagoga w domu ucznia.

**§ 14. Sposób organizacji i realizacji zadań w zakresie wolontariatu**

1. Szkoła kształtuje u uczniów postawy prospołeczne, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym.
2. Uczniowie nawiązują kontakt z Domami Pomocy Społecznej, angażują się w przedsięwzięcia na rzecz seniorów, co sprzyja rozwijaniu takich kompetencji społecznych jak: szacunek, empatia.
3. Uczniowie włączają się w różne akcje charytatywne np. zbiórki na rzecz Schroniska dla zwierząt, itp., co sprzyja rozwijaniu takich kompetencji społecznych jak: umiejętność dzielenia się, współczucie, itp.
4. Działania kształtujące postawy prospołeczne, w tym z zakresu wolontariatu, koordynuje wychowawca lub nauczyciel, który kieruje tymi działaniami.

**§ 15. Formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie**

1. Szkoła udziela uczniom pomocy pedagogicznej i rewalidacyjnej poprzez:
2. realizację praw dziecka do troskliwej opieki, życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczo - opiekuńczym i rewalidacyjnym,
3. wszechstronny, dostosowany do indywidualnych możliwości psychofizycznych rozwój każdego ucznia,
4. wprowadzanie innowacji pedagogicznych, wzmaganie ekspresji środków wyrazu podczas zajęć,
5. utrzymywanie kontaktów z rodziną dziecka niepełnosprawnego (wizyty w domu rodzinnym, rozmowy indywidualne z rodzicami, przekazywanie rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce), systematyczne wpisywanie ocen do dzienniczków ucznia, współpracę z policją, sądem, opieką społeczną celem zapobiegania trudnościom wychowawczym i patologiom społecznym.
6. Umożliwia uczniom podtrzymanie tożsamości narodowej i religijnej poprzez:
7. oddziaływanie wychowawcze sprzyjające kształtowaniu postawy patriotycznej z jednoczesnym poszanowaniem odrębności zgodnie z zasadami tolerancji i praworządności,
8. prowadzenie na terenie szkoły dobrowolnego nauczania religii (decyduje prawny opiekun dziecka), eksponowanie symboli, uczestnictwo w rekolekcjach wielkopostnych, urządzanie okolicznościowych imprez z okazji świąt kościelnych w duchu tolerancji dla wyznania, wolności sumienia,
9. rozwijanie poczucia odpowiedzialności, miłości do ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego.
10. Organizuje dla swoich uczniów specjalistyczną opiekę psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną i materialną przez:
11. zatrudnienie w szkole pedagoga, który swe zadania wykonuje wg zakresu obowiązków pedagoga,
12. zatrudnienie w szkole psychologa, który swe zadania realizuje wg zakresu obowiązków psychologa,
13. systematyczną współpracę z publicznymi poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi specjalistycznymi poradniami, placówkami zdrowia i rehabilitacji,
14. objęcie dzieci opieką sanitarną i medyczną,
15. organizowanie w szkole zajęć gimnastyki korekcyjnej w miarę potrzeb dzieci i posiadanych środków,
16. współpraca z ośrodkami pomocy społecznej, kościołami, placówkami charytatywnymi, różnymi instytucjami i zakładami pracy oraz osobami prywatnymi celem pozyskania środków materialnych dla najbardziej potrzebujących uczniów i ich rodzin.

**§ 16. Biblioteka szkolna**

1. Biblioteka szkolna realizuje zadania określone w *rozporządzeniu MEN z dnia 21 maja 2001r. w sprawie ramowych statutów przedszkola oraz szkół publicznych.*
2. Szkoła prowadzi bibliotekę, która jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów oraz doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela. Mogą korzystać z niej również rodzice uczniów i inne osoby za zgodą dyrektora szkoły.
3. Godziny pracy biblioteki ustalane są corocznie z uwzględnieniem zajęć w taki sposób, aby umożliwić wszystkim uczniom dostęp do księgozbioru. Godziny pracy biblioteki ustala dyrektor w porozumieniu z nauczycielem bibliotekarzem.
4. Nauczyciel bibliotekarz odpowiedzialny jest za;
* właściwe wykorzystanie i stan księgozbioru,
* propagowanie czytelnictwa na terenie szkoły,
* współpracę z innymi bibliotekarzami,
* uzupełnianie księgozbioru w miarę posiadanych środków,
* zaopatrywanie uczniów w podręczniki szkolne, prowadzenie okresowo dla każdej klasy lekcji bibliotecznych zgodnie z planem biblioteki i w porozumieniu z wychowawcami klas lub nauczycielami języka polskiego,
* organizowanie spotkań z łącznikami bibliotecznymi wszystkich klas.
1. Nauczyciel bibliotekarz prowadzi dziennik biblioteki szkolnej.
2. Zadania biblioteki wynikające z ustawy „Prawo oświatowe”:
* gromadzenie i udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych,
* tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno – komunikacyjnymi,
* rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyodrębnianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
* organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługujących się językiem regionalnym,
* przeprowadzanie inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej zgodnie z przepisami Rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 29 października 2008 r. w sprawie sposobu ewidencji materiałów bibliotecznych, ustawy Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r., ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach. Skontrum sporządza się nie rzadziej niż na 4 lata, w roku inwentaryzacji pełnej.
1. Szczegółowe zadania biblioteki szkolnej określa regulamin biblioteki szkolnej:
* z biblioteki mogą korzystać wszyscy uczniowie oraz rodzice,
* każdy uczeń powinien się zapoznać z regulaminem biblioteki,
* jednorazowo można wypożyczyć jedną książkę na okres dwóch tygodni,
* nie wolno przetrzymywać książek,
* wypożyczone książki należy szanować,
* w bibliotece obowiązuje cisza,
* na trzy tygodnie przed zakończeniem roku szkolnego wszystkie książki należy obowiązkowo zwrócić do biblioteki,
* książkę zagubioną lub zniszczoną uczeń powinien odkupić, względnie ofiarować w zamian inną książkę uznaną przez bibliotekarza za równowartościową.

**§ 17. Świetlica szkolna**

1. Dla uczniów, którzy muszą bądź powinni przebywać w szkole ze względu na dojazd lub czas pracy rodziców oraz inne okoliczności szkoła organizuje świetlicę
2. Godziny pracy świetlicy szkolnej dopasowane są do godzin planu pracy szkoły.
3. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych.
4. Świetlica prowadzi pozalekcyjne zajęcia wychowawczo-opiekuńcze.
5. Szczegółowe zadania pracy świetlicy określa wewnętrzny regulamin świetlicy*.*
6. Świetlica prowadzi zajęcia opiekuńczo-wychowawcze dla uczniów, którzy nie uczęszczają na lekcje religii.
7. Szkoła zapewnia uczniom możliwość i warunki spożycia co najmniej jednego ciepłego posiłku w stołówce szkolnej.
8. Szkoła może zapewnić uczniom gorący napój (np. mleko, herbata, kawa z mlekiem) w miarę posiadanych środków finansowych.
9. Odpłatność za korzystanie z gorącego posiłku i napoju ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z radą rodziców i radą pedagogiczną z uwzględnieniem możliwości częściowego lub całkowitego zwolnienia z opłat uczniów, którzy potrzebują szczególnej opieki z zakresie żywienia albo z uwzględnieniem refundowania im opłat ponoszonych przez inny podmiot np. pomoc społeczną, parafie, dobrowolnych ofiarodawców.
10. Wychowawca świetlicy prowadzi dziennik świetlicy szkolnej.

**§ 18. Współdziałanie z poradniami psychologiczno- pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny**

1. Współpracę z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny koordynuje psycholog i pedagog.
2. Współpraca z rodzicami obejmuje:

- udział w zebraniach z rodzicami:

a) wynikających z planu pracy szkoły,

b) spotkaniach organizowanych przez wychowawców klas – zgodnie z zapotrzebowaniem terminowym i tematycznym;

* indywidualne konsultacje i porady psychologiczne dla rodziców/prawnych opiekunów,
* punkt konsultacyjny dla rodziców
* aktualizacja informacji dla rodziców - „Kącik Rodzica”
1. Współpraca z poradniami obejmuje:

- współpraca z opiekunem szkoły z ramienia PPP1,

- udział w różnych formach doskonalenia proponowanych przez poradnie psychologiczno-pedagogiczne i specjalistyczne,

- wymiana dobrych praktyk

4. Współpraca z instytucjami sprawującymi pieczę zastępczą nad uczniami:

* udział w zespołach do spraw okresowej oceny sytuacji dziecka w placówce opiekuńczo – wychowawczej,
* kontakt z ośrodkami kuratorskimi,
* kontakt z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej, Rejonowym Ośrodkiem Pomocy Społecznej.

**§ 19. Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki**

1. Dyrektor szkoły organizuje co najmniej dwa zebrania ogólne dla rodziców uczniów.
2. O terminach zebrań rodzice są poinformowani podczas inauguracji nowego roku szkolnego.
3. Na zebraniu ogólnym we wrześniu rodzice zapoznają się z:
* programem wychowawczym, profilaktycznym szkoły,
* godzinami pracy pedagoga i psychologa,
* terapiami
* kołami zainteresowań
1. Na pierwszym zebraniu z wychowawcą rodzice zapoznają się z wymaganiami edukacyjnymi, kryteriami oceny z zachowania, wyłoniona zostaje klasowa Rada Rodziców.
2. Zebrania z wychowawcami odbywają się zgodnie z harmonogramem zebrań
3. Rodzice mają prawo uczestniczyć w spotkaniach dotyczących Indywidualnych Programów Edukacyjno – Terapeutycznych
4. W sytuacjach, o których mowa w rozdziale Organizowanie i prowadzenie zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość ust. 2, możliwa jest wymiana informacji pomiędzy rodzicami a dyrektorem, nauczycielami lub specjalistami zatrudnionymi w szkole za pomocą różnych środków komunikacji elektronicznej. Treść podjętych w ten sposób czynności powinna być utrwalona w formie odpowiednio protokołu, notatki, adnotacji lub w inny sposób.

**§ 20. Organizacja współdziałania ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej**

1. W szkole działa powołane przez nauczycieli Stowarzyszenie na Rzecz Wspomagania i Rozwoju Dzieci i Młodzieży „DAR”.
2. Szkoła współpracuje z Fundacją im. Grażyny Piechockiej – Kranz „Radosne Dzieciństwo”
3. Stowarzyszenie realizuje projekty unijne, pozyskuje fundusze ze środków unijnych i prowadzi działania na rzecz szkoły, w tym wspiera działania innowacyjne
4. Fundacja wspiera finansowo działalność szkoły, wspiera zajęcia o charakterze innowacyjnym.

Podstawa prawna:

1. Statut szkoły opracowano między innymi na podstawie następujących przepisów:
2. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (tekst jedn. Dz. U. 2024 poz. 737),
3. Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. 2024 poz. 750),
4. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. 2017 poz. 60),
5. Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (tekst jedn. Dz. U. 2024 poz. 986),
6. przepisów wykonawczych do ustaw, o których mowa w pkt. 1 – 4:
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz. U. 2017 poz. 356 z późn. zm.)
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (tekst jedn. Dz. U. 2023 poz. 2736)
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2018 r. w sprawie wykazu zajęć prowadzonych bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz przez nauczycieli poradni psychologiczno-pedagogicznych oraz nauczycieli: pedagogów, psychologów, logopedów, terapeutów pedagogicznych i doradców zawodowych (Dz. U. 2022 poz. 1610)
10. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. 2020 poz. 1309)
11. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (tekst jedn. Dz. U. 2020 poz. 1604 z późn. zm.)
12. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (tekst jedn. Dz. U. 2023 poz. 1798)
13. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (tekst jedn. Dz. U. 2023 poz. 2572 z późn. zm.)
14. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (tekst jedn. Dz. U. 2023 poz. 2468 z późn. zm.)
15. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 maja 2018 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. 2018 poz. 1055 z późn. zm.)
16. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. 2020 poz. 983 z późn. zm.)
17. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 lutego 2019 r. w sprawie doradztwa zawodowego (Dz. U. 2019 poz. 325)
18. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 marca 2020 r. w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz. U. 2020 poz. 410 z późn. zm. Dz. U. 2020 poz.492)
19. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 marca 2020 r. w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz. U. 2020 poz. 493 z późn. zm. Dz. U. 2020 poz. 530)