

Statut

Szkoły Specjalnej Przysposabiającej do Pracy w Myszkowie

Rozdział I: Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Nazwa szkoły: **Zespół Szkół nr 2 im. H. Kołłątaja Szkoła Specjalna Przystosowująca do Pracy w Myszkowie.**
2. Ustalona nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu, z zastrzeżeniem ust. 4.
3. Na pieczęciach i stemplach używa się czytelnego skrótu nazwy w brzmieniu: **Zespół Szkół nr 2 im. H. Kołłątaja Szkoła Przystosowująca do Pracy w Myszkowie.**
4. W nazwie szkoły umieszczonej na tablicy urzędowej, na sztandarze, na świadectwie oraz na pieczęciach, którymi opatruje się świadectwo i legitymację szkolną, pomija się określenie „specjalna” oraz określenie rodzaju niepełnosprawności uczniów.
5. Siedziba szkoły: **Myszków, ul. Pułaskiego 70.**
6. Ilekroć w statucie mowa jest o:
 - 1) szkole, należy przez to rozumieć Szkołę Specjalną Przystosowującą do Pracy;
 - 2) rodzicach, należy przez to rozumieć również prawnych opiekunów.

§ 2.

1. Typ szkoły: Trzyletnia Szkoła Specjalna Przystosowująca do Pracy dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz dla uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi, której ukończenie umożliwia uzyskanie świadectwa potwierdzającego przystosowanie do pracy.

§ 3.

1. Organ prowadzący szkołę: Powiat Myszkowski.
2. Organ nadzorujący szkołę: Śląski Kurator Oświaty.

Rozdział II: Cele i zadania szkoły

§ 4.

1. Cele szkoły:

- 1) wszechstronny rozwój młodzieży niepełnosprawnej intelektualnie w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz umożliwienie jej integracji i optymalnego funkcjonowania w życiu społecznym;
- 2) objęcie opieką edukacyjno-wychowawczą i rewalidacyjną uczniów realizujących obowiązek szkolny w zakresie szkoły przysposabiającej do pracy;
- 3) nauczanie, wychowanie i rewalidacja uczniów niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu umiarkowanym lub znacznym;
- 4) podejmowanie działań resocjalizacyjnych wobec uczniów zagrożonych patologiami społecznymi;
- 5) zajęcia edukacyjne prowadzone są w oparciu o obowiązującą podstawę programową;
- 6) działalność edukacyjna szkoły określona przez:
 - a) indywidualne programy edukacyjne, ustalone dla każdego ucznia na podstawie wielospecjalistycznej oceny poziomu jego funkcjonowania i zawierające realne, szczegółowe cele, zadania i treści mieszczące się w sferze najbliższego rozwoju ucznia, które pozostają w zbieżności z celami, zadaniami i treściami zawartymi w podstawie programowej. Indywidualne programy edukacyjne opracowuje zespół nauczycieli i specjalistów pracujących z uczniem,
 - b) program wychowawczy szkoły, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i jest realizowany przez wszystkich nauczycieli,
 - c) program profilaktyki dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania szkoły zapobiegające zjawisku przemocy, patologiom życia społecznego oraz wspierające promocję zdrowia i wychowanie do życia w rodzinie, a także inne zagadnienia, ważne dla osoby dorosłej, niepełnosprawnej intelektualnie, które wynikają z potrzeb uczniów,

d) program przysposobienia do pracy opracowany dla danego oddziału, który opisuje wszystkie działania szkoły przygotowujące ucznia do wykonywania pracy.

§ 5.

1. Zadania szkoły:

- 1) zdobycie przez uczniów wiedzy i umiejętności niezbędnych do samodzielnego życia tak, aby byli zaradni, umieli kierować własnym zachowaniem, by mogli uczestniczyć w życiu społecznym w miarę swych możliwości;
- 2) rewalidacja i korekcja deficytów rozwojowych i psychofizycznych;
- 3) zapewnienie warunków realizacji indywidualnych programów w sposób dostosowany do tempa rozwoju ucznia;
- 4) dążenie do ewaluacyjnej funkcji diagnozy wynikającej z orzecznictwa wskazującej na potencjał rozwojowy i mocne strony ucznia;
- 5) umożliwienie rozwoju zainteresowań uczniów poprzez samorealizację w różnego typu zajęciach pozalekcyjnych; korygowanie zaburzonych oraz usprawnianie niezaburzonych funkcji psychofizycznych w formie rewalidacji indywidualnej i grupowej;
- 6) Wyeksponowanie w procesie dydaktyczno-wychowawczym kształcenia u młodzieży praktycznych umiejętności i nawyków niezbędnych w życiu społecznym;
- 7) wyrabianie nawyków samoobsługi i samodzielności ucznia;
- 8) współpraca z rodzinami uczniów, poradniami psychologiczno- pedagogicznymi, służbą zdrowia oraz innymi ośrodkami, instytucjami i stowarzyszeniami działającymi na rzecz dzieci niepełnosprawnych intelektualnie; umożliwienie podtrzymania poczucia tożsamości narodowej i religijnej;
- 9) poznawanie typowych sytuacji związanych z wykonywaniem określonej pracy;
- 10) opanowanie podstawowych umiejętności niezbędnych do wykonania czynności na określonym stanowisku pracy;
- 11) zapewnienie uczniowi zajęć przysposobienia do pracy oraz zajęć w pracowniach szkolnych i poza szkołą, zgodnie z jego predyspozycjami i zainteresowaniami, celem nabywania umiejętności związanych z pracą;
- 12) realizacja zadań opiekuńczych.

§ 6.

1. Szczegółowe zadania edukacyjno-terapeutyczne, opiekuńczo-wychowawcze i profilaktyczne określa program wychowawczo-profilaktyczny.
2. Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowany do uczniów, realizowany przez nauczycieli i dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców uchwała Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
3. W oparciu o program wychowawczy szkoły konstruowany jest plan pracy wychowawcy klasowego.
4. Program wychowawczo-profilaktyczny może być modyfikowany w zależności od potrzeb i priorytetów wychowawczych przyjętych na dany rok lub lata szkolne, z zachowaniem procedury opiniowania, o której mowa w ust. 2.
5. Szczegółowy sposób realizacji zadań opiekuńczych określa dyrektor wewnętrznymi zarządzeniami.
6. Zadania szkoły uwzględniają optymalne warunki rozwoju ucznia, zasady bezpieczeństwa oraz zasady promocji i ochrony zdrowia zawarte w odrębnych przepisach.

Rozdział III: Zasady systemu oceniania, klasyfikowania i promowania

§ 7.

1. Wewnątrzszkolne ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do zamierzeń edukacyjnych określonych indywidualnie dla każdego ucznia. Wymagania edukacyjne nauczyciel jest zobowiązany dostosować do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, do zadań wynikających z indywidualnych programów edukacyjnych i realizowanej podstawy programowej.
2. Wewnątrzszkolne ocenianie osiągnięć edukacyjnych obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli zamierzeń edukacyjnych oraz informowanie o nich rodziców;
 - 2) opracowanie indywidualnych programów edukacyjnych przez zespół nauczycieli pracujących z uczniem na podstawie wielospecjalistycznej oceny poziomu jego funkcjonowania, zawierających realne, szczegółowe cele i zadania mieszczące się w zakresie możliwości rozwojowych ucznia;
 - 3) programowanie aktywności indywidualnej i zespołowej uczniów z równoczesnym zaangażowaniem sfery umysłowej, emocjonalno-motywacyjnej i działaniowej;
 - 4) programowanie zintegrowanych oddziaływań rewalidacyjnych wspierających rozwój ucznia,
 - 5) formułowanie oceny osiągnięć edukacyjnych, wychowawczych i rewalidacyjnych ucznia mającej charakter opisowy;
 - 6) formułowanie oceny z zachowania określającej stopień respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych;
 - 7) przekazywanie informacji dla rodziców.
3. Oceny bieżące zawarte są w dzienniku lekcyjnym oraz zeszytach obserwacji ucznia.
4. Nawet niewielkie postępy ucznia powinny być wzmacniane pozytywnie, natomiast brak postępów nie podlega wartościowaniu negatywnemu.

§ 8.

1. Klasyfikowanie ucznia niepełnosprawnego intelektualnie w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych.
2. Uczeń podlega klasyfikacji:
 - 1) klasyfikacja śródroczna;
 - 2) klasyfikacja roczna.
3. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i oceny z zachowania są ocenami opisowymi opracowanymi przez wychowawców w porozumieniu z nauczycielami prowadzącymi zajęcia w danym oddziale.
4. Oceny z religii regulują odrębne przepisy.

§ 9.

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie lub semestrze, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny, natomiast uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.
3. O nieklasyfikowaniu ucznia zawiadamia się rodziców na miesiąc przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.

§ 10.

1. Promowanie ucznia niepełnosprawnego intelektualnie w stopniu umiarkowanym lub znacznym:
 - 1) ucznia niepełnosprawnego intelektualnie w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami;
 - 2) o ukończeniu szkoły przez ucznia niepełnosprawnego intelektualnie w stopniu

- umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej Rada Pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami;
- 3) na zakończenie roku szkolnego uczniowie niepełnosprawni intelektualnie w stopniu umiarkowanym lub znacznym otrzymują świadectwo ukończenia klasy zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 4) uczniowie niepełnosprawni intelektualnie w stopniu umiarkowanym lub znacznym otrzymują świadectwo ukończenia szkoły przysposabiającej do pracy.
2. Wydłużanie etapu edukacyjnego, zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych:
- 1) decyzję o przedłużeniu uczniowi niepełnosprawnemu okresu nauki podejmuje Rada Pedagogiczna, po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu, którego zadaniem jest planowanie i koordynowanie udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach, oraz zgody rodziców ucznia.

§ 11.

1. Dokumentacja każdego ucznia prowadzona jest przez wszystkie lata jego edukacji i zawiera:
 - 1) zeszyt obserwacji ucznia, w którym odnotowuje się wyniki obserwacji danego ucznia oraz bieżące oceny opisowe;
 - 2) indywidualny program edukacyjny;
 - 3) arkusz ocen ucznia niepełnosprawnego intelektualnie w stopniu umiarkowanym lub znacznym zawierający ocenę opisową w zakresie zachowania i zajęć edukacyjnych.

§ 12.

System oceniania:

- 1) ma charakter otwarty i ulega ewaluacji; każdy nowy lub modyfikowany element podlega zatwierdzeniu przez dyrektora i Radę Pedagogiczną;
- 2) jest weryfikowalny, otwarty na zmiany wynikające ze specyfiki pracy z osobą o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
- 3) uwzględnia różnorodne źródła pozyskiwania informacji o uczniu i czynionych

przez niego postępowach;

- 4) jest dostępny dla rodziców, nauczycieli, organu prowadzącego i nadzorującego szkołę,
- 5) Za prawidłowe funkcjonowanie wewnątrzszkolnego systemu oceniania odpowiedzialni są wszyscy nauczyciele;
- 6) zagadnienia szczegółowe określają obowiązujące w tym zakresie przepisy.
- 7) System oceniania obowiązujący uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym.

Rozdział IV: Organy szkoły – zadania i tryb rozwiązywania konfliktów

§ 13.

1. Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor szkoły;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Rada Rodziców.

§ 14.

Dyrektor szkoły:

- 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do pracowników pedagogicznych;
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) przewodniczy i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej, realizuje jej uchwały podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 5) dysponuje środkami finansowymi i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
- 6) organizuje obsługę administracyjną, finansową i gospodarczą;
- 7) może skreślić ucznia z listy na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, w przypadku:
 - a) przeniesienia ucznia do innej szkoły;
 - b) śmierci ucznia;
- 8) podejmuje decyzje w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
- 9) podejmuje decyzje w sprawach nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom oraz innym pracownikom szkoły;
- 10) występuje z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli i innych pracowników szkoły;

- 11) współpracuje z Radą Pedagogiczną i rodzicami;
- 12) wstrzymuje uchwały Rady Pedagogicznej niezgodne z przepisami prawa;
- 13) dokonuje oceny pracy nauczyciela;
- 14) wyraża zgodę na podjęcie w szkole działalności przez stowarzyszenia i organizacje;
- 15) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 16) organizuje, zapewnia i nadzoruje bezpieczne i higieniczne warunki nauki i pracy dla uczniów i pracowników w czasie ich pobytu w szkole jak również podczas zajęć organizowanych poza szkołą;
- 17) organizuje dla pracowników szkoły szkolenia w zakresie bhp i zapoznaje ich na bieżąco z nowymi przepisami, instrukcjami i wytycznymi w tym zakresie, sprawuje nadzór nad przestrzeganiem przepisów;
- 18) przekazuje do Śląskiego Kuratora Oświaty uchwałę Rady Pedagogicznej o podjęciu innowacji wraz z opisem jej zasad, opiniami i zgodą autora, a po zakończeniu ocenę wyników tej innowacji oraz występuje z wnioskiem o wyrażenie zgody na prowadzenie eksperymentu pedagogicznego;
- 19) przedstawia na posiedzeniu Rady Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku, ogólne wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;
- 20) sprawuje nadzór nad awansem zawodowym nauczycieli.

§ 15.

Rada Pedagogiczna:

- 1) w skład Rady Pedagogicznej szkoły wchodzi wszyscy pracownicy pedagogiczni jako członkowie stali w tym dyrektor, jako przewodniczący;
- 2) w posiedzeniach Rady Pedagogicznej, jeżeli wymagać tego będą sprawy stanowiące przedmiot obrad na wniosek przewodniczącego Rady mogą uczestniczyć inni pracownicy szkoły i zaproszeni goście;
- 3) Rada Pedagogiczna zbiera się na posiedzenia plenarne oraz w miarę potrzeb;
- 4) Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej;

- 5) Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian i przedstawia do zaopiniowania Radzie Rodziców, podejmuje uchwałę zatwierdzającą statut;
- 6) do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - a) zatwierdzanie planów pracy szkoły lub placówki po zaopiniowaniu przez radę szkoły lub placówki,
 - b) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - c) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole lub placówce, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę szkoły lub placówki,
 - d) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły lub placówki,
 - e) wnioskowanie w sprawach przeniesienia uczniów do innej placówki,
 - f) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
 - g) wnioskowanie w sprawach ewaluacji organizacji nauczania i wychowania,
 - h) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki.
- 7) Do kompetencji opiniodawczych Rady należy:
 - a) organizacja pracy szkoły, a zwłaszcza tygodniowego rozkładu zajęć,
 - b) opiniowanie projektu finansowego szkoły,
 - c) opiniowanie wniosków dyrektora o przyznanie nauczycielom i innym pracownikom nagród, odznaczeń i innych wyróżnień,
 - d) wydawanie opinii dotyczącej pracy dyrektora w związku z dokonywaniem oceny jego pracy przez organ prowadzący szkołę;
- 8) uchwały Rady Pedagogicznej w celu rozwiązywania sytuacji konfliktowych (po wysłuchaniu stron) winny być podejmowane w głosowaniu tajnym większością głosów;
- 9) Rada Pedagogiczna szkoły może pracować w stałych zespołach problemowych według wewnętrznych regulaminów tych zespołów opracowanych po ich powołaniu.

§ 16.

Rada Rodziców:

1. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
3. Rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej, dyrektora szkoły, do organu prowadzącego szkołę oraz do organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.

§ 17.

1. Zapewnia się wymianę bieżącej informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych decyzjach i planowanych działaniach przez:
 - 1) zarządzenie wewnętrzne dyrektora szkoły;
 - 2) ogłoszenia wywieszane na tablicy ogłoszeń;
 - 3) zebrania Rady Pedagogicznej, pracowników administracyjno-ekonomicznych i obsługi szkoły z kadrą kierowniczą szkoły, rodziców z nauczycielami, wychowawcami klas i dyrektorem szkoły;
 - 4) uroczystości szkolne;
 - 5) stronę internetową;
 - 6) media społecznościowe.
2. Wszystkie organy szkoły współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia, wychowania młodzieży i rozwiązywania wszystkich istotnych problemów szkolnych.
3. Koordynatorem współdziałania organów szkoły jest dyrektor szkoły, który:
 - 1) zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji;
 - 2) umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły;
 - 3) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły o planowanych i podejmowanych działaniach i decyzjach;
 - 4) organizuje spotkania przedstawicieli organów szkoły.
4. W przypadku zaistnienia sytuacji konfliktowej między organami szkoły lub wewnątrz jednego z nich, dyrektor szkoły jest zobowiązany do:
 - 1) zbadania przyczyny konfliktu;

- 2) zajęcia w ciągu 7 dni stanowiska odnośnie konfliktu i powiadomienia o niej przewodniczących organów będących stronami. Ww. stanowisko jest ostateczne i nie przysługuje od niego odwołanie.
5. Spory pomiędzy dyrektorem szkoły a innymi organami szkoły rozstrzyga, w zależności od przedmiotu sporu, organ prowadzący szkołę albo organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

ROZDZIAŁ V: Organizacja szkoły

§ 18.

Zasady funkcjonowania szkoły:

- 1) szkoła umożliwia edukację młodzieży niepełnosprawnej intelektualnie w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz młodzieży z niepełnosprawnościami sprzężonymi;
- 2) podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział. O doborze uczniów do oddziału decydują głównie ich potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne, w mniejszym stopniu wiek i lata nauki;
- 3) do szkoły przyjmowana jest młodzież zakwalifikowana do kształcenia specjalnego na podstawie orzeczenia wydanego przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną;
- 4) dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej jest wskazane, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego;
- 5) dla uczniów niepełnosprawnych można przedłużyć okres nauki na każdym etapie edukacyjnym o 1 rok, zwiększając proporcjonalnie liczbę godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- 6) szkoła może organizować nauczanie indywidualne dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym na terenie szkoły lub poza szkołą.
- 7) dopuszcza się organizację nauczania w klasach łączonych na wszystkich obowiązkowych zajęciach edukacyjnych,

§ 19.

Organizacja pracy szkoły:

- 1) zajęcia edukacyjne w ramach przysposobienia do pracy mogą być organizowane w zespołach międzyoddziałowych;
- 2) w celu nabywania praktycznych umiejętności związanych z pracą, szkoła zapewnia uczniom zajęcia przysposabiające do pracy oraz zajęcia praktyczne w pracowniach szkolnych;
- 3) w uzasadnionych przypadkach poszczególne zajęcia edukacyjne w ramach przysposobienia do pracy mogą być prowadzone na terenie innych jednostek

organizacyjnych, w szczególności centrów kształcenia ustawicznego, centrów kształcenia praktycznego, ośrodków doksztalcania i doskonalenia zawodowego, u pracodawców, w indywidualnych gospodarstwach rolnych, oraz przez pracowników tych jednostek, na podstawie umowy zawartej pomiędzy szkołą specjalną a daną jednostką;

- 4) godzina lekcyjna trwa 45 minut a zajęć specjalistycznych 60 min; 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;
- 5) czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć;
- 6) szkoła pracuje zgodnie z ramowym planem nauczania dla uczniów upośledzonych umysłowo w stopniu umiarkowanym lub znacznym;
- 7) terminy przerw pracy szkoły reguluje kalendarz pracy na dany rok szkolny zgodny z obowiązującymi przepisami prawnymi.

§ 20.

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole, szkoła organizuje dożywianie w postaci obiadów.
2. Dożywianie jest odpłatne a posiłki dostarczane są ze stołówki szkolnej Szkoły Podstawowej nr 3 w Myszkowie.

§ 21.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania - do dnia 30. kwietnia każdego roku.
2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, liczbę godzin zajęć edukacyjnych i zajęć rewalidacyjnych, finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.

3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć, określający organizację obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.

§ 22.

1. W szkole w procesie kształcenia uczniów wyodrębnia się:
 - 1) zajęcia edukacyjne:
 - a) funkcjonowanie osobiste i społeczne,
 - b) wychowanie fizyczne,
 - c) przysposobienie do pracy,
 - d) religia/etyka;
 - 2) zajęcia rewalidacyjne;
 - 3) zajęcia rehabilitacyjne;
 - 4) zajęcia sportowe;
 - 5) zajęcia kształtujące kreatywność w szczególności muzyka, plastyka, zajęcia rozwijające zainteresowania, zajęcia kształtujące umiejętność spędzania wolnego czasu.
2. W szkole mogą być organizowane zajęcia dodatkowe dla uczniów z uwzględnieniem ich potrzeb rozwojowych.
3. Szkoła organizuje pomoc w postaci materialnej, rzeczowej, opiekę psychologiczno-pedagogiczną uczniom, którym z przyczyn rozwojowych lub losowych potrzebne jest wsparcie.
4. W zakresie udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej przyjmuje się następujące zasady działania:
 - 1) w celu wyeliminowania napięć psychicznych ucznia zapewniana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna;
 - 2) w kontekście rozwiązywania trudności powstałych na tle konfliktów rodzinnych obowiązkiem każdego wychowawcy jest kontakt z domem rodzinnym ucznia (wywiady środowiskowe), rozmowa z rodzicami, udzielanie porad i wskazówek, natomiast w przypadkach szczególnych, kontakt z poradnią rodzinną lub innymi instytucjami wspomagającymi pracę szkoły.

5. Szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i ich rodzinom.
6. W szkole organizuje się następujące formy współpracy z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki:
 - 1) organizowanie spotkań z rodzicami;
 - 2) bliższe poznanie rodziny ucznia w sytuacjach pozaszkolnych (wycieczki, ogniska, uroczystości szkolne);
 - 3) kontynuacja działalności grup wsparcia dla rodziców uczniów objętych nauczaniem indywidualnym;
 - 4) wspólne organizowanie uroczystości szkolnych, wycieczek, spotkań integracyjnych;
 - 5) zasięganie opinii rodziców na tematy dotyczące działalności szkoły oraz ich oczekiwań, organizowanie zajęć otwartych dla rodziców;
 - 6) konsultacje z psychologiem, logopedą, rehabilitantem, wychowawcami klas, nauczycielami,
 - 7) prelekcje dla rodziców na temat wychowania i edukacji młodzieży niepełnosprawnej intelektualnie.

§ 23.

1. Nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych mają prawo do tworzenia własnych programów edukacyjnych w oparciu o aktualną podstawę programową, opracowują własne programy zgodnie z rozporządzeniem MEN w sprawie dopuszczania do użytku w szkole programów wychowania przedszkolnego i programów nauczania oraz dopuszczania do użytku szkolnego podręczników.
2. Szkolny zestaw programów nauczania dopuszcza w formie zarządzenia do użytku szkolnego dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
3. Nauczyciel ma prawo realizować własny program autorski lub inne formy pracy innowacyjnej i eksperymentalnej na podstawie odrębnych przepisów.

§ 24.

Do realizacji zadań statutowych szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:

- 1) sal lekcyjnych;
- 2) gabinetu logopedycznego;

- 3) gabinetu rewalidacji indywidualnej;
- 4) czytelnia;
- 5) pracowni komputerowej;
- 6) pracowni gospodarstwa domowego;
- 7) placu szkolnego;
- 8) boisk szkolnych;
- 9) sali gimnastycznej;
- 10) pomieszczeń administracyjno-gospodarczych;
- 11) terenów zielonych szkoły;
- 12) biblioteki szkolnej.

§ 25.

1. Szkoła korzysta z biblioteki szkolnej.
2. Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarną pracownią szkolną, składającą się z wypożyczalni, czytelnia.
3. Podstawowym aktem prawnym określającym funkcje, zadania i organizację pracy biblioteki szkolnej jest program pracy biblioteki szkolnej.
4. Biblioteka szkolna pracuje w oparciu o regulamin zatwierdzony przez dyrektora szkoły.
5. Biblioteka służy realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczo-rewalidacyjnych szkoły. Uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i do korzystania z innych typów bibliotek.
6. Tygodniowy obowiązkowy wymiar zajęć dla nauczyciela bibliotekarza wynosi 30 godzin. Godzina pracy w bibliotece wynosi 60 minut.
7. Biblioteka szkolna gromadzi książki, czasopisma i inne materiały niezbędne do realizacji planu dydaktyczno-wychowawczego szkoły. Podręczniki szkolne są wypożyczane uczniom na okres całego roku szkolnego.
8. Biblioteka szkolna prowadzi katalogi:
 - 1) alfabetyczny;
 - 2) rzeczowy;
 - 3) kartoteki tematyczne.
9. Godziny pracy biblioteki dostosowane są do czasu trwania zajęć lekcyjnych.
10. Użytkownikami biblioteki szkolnej są uczniowie, nauczyciele, rodzice oraz pozostali

pracownicy szkoły.

11. Cele i zadania biblioteki:

- 1) rozbudzanie i rozwijanie zainteresowań oraz potrzeb czytelniczych i informacyjnych, przygotowanie uczniów do samokształcenia;
- 2) wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
- 3) przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji oraz z innych typów bibliotek;
- 4) kształtowanie kultury czytelniczej;
- 5) wdrażanie czytelników do szanowania książek, czasopism i innych materiałów bibliotecznych,
- 6) udzielanie pomocy nauczycielom w pracy dydaktyczno-wychowawczej, rozpoznanie aktywności czytelniczej;
- 7) uczestniczenie w rozwijaniu życia kulturalnego uczniów.

12. Zadania nauczyciela bibliotekarza:

- 1) praca organizacyjno-techniczna (gromadzenie, ewidencja, opracowanie, selekcja, konserwacja zbiorów);
- 2) organizacja warsztatu informacyjnego;
- 3) praca pedagogiczna (udostępnianie zbiorów, działalność informacyjna, przysposobienie czytelnicze i informacyjne, aktywizacja czytelnictwa poprzez wystawy, konkursy);
- 4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
- 5) udzielanie pomocy w zakresie różnych form zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
- 6) udostępnianie zbiorów czytelnikom;
- 7) poradnictwo w wyborach czytelniczych.

13. Zasady korzystania z księgozbioru:

- 1) ze zgromadzonych zbiorów korzystać można:
 - a) wypożyczając je do domu (lektury szkolne, literatura piękna, literatura popularnonaukowa),
 - b) czytając lub przeglądając w czytelni (księgozbiór podręczny, czasopisma),
 - c) wypożyczając lub przeglądając w pracowniach przedmiotowych (komplety przekazane do dyspozycji nauczyciela),
- 2) jednorazowo wypożyczyć można 3 książki na okres 1 miesiąca;

- 3) czytelnik, który zgubi lub zniszczy wypożyczoną książkę musi odkupić taką samą lub inną wskazaną przez bibliotekarza;
- 4) wszystkie wypożyczone książki powinny zostać zwrócone do biblioteki przed zakończeniem roku szkolnego.

§ 26.

1. Szkoła może prowadzić wymianę doświadczeń z placówkami o podobnym profilu w celu podniesienia jakości pracy szkoły.
2. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia między dyrektorem szkoły a daną placówką.

§ 27.

1. Czasowe ograniczenie funkcjonowania szkoły wynika z sytuacji uniemożliwiającej realizację zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych w szkole z przyczyn od niej niezależnych, np. epidemii koronawirusa.
2. Organizacja pracy szkoły w czasie pandemii odbywa się zgodnie z obowiązującymi rozporządzeniami MEN w tej sprawie, pozwalającymi na zawieszenie, ograniczenie zajęć stacjonarnych i wprowadzenie kształcenia na odległość tzw. „nauczania zdalnego” lub innego sposobu realizowania zajęć.
3. Zawieszenie zajęć przez Dyrektora szkoły odbywa się z zachowaniem ogólnopolskich standardów w zakresie zasad bezpieczeństwa związanych ze zwalczaniem Głównego Inspektora Sanitarnego.

§28

1. Organizowanie i prowadzenie zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w szkole. Zawieszenie zajęć szkolnych możliwe jest na czas określony w przypadku:
 - a) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich i międzynarodowych,

- b) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
- c) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
- d) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w punkcie a)-c).

2. W przypadku zawieszenia zajęć powyżej dwóch dni dyrektor ma obowiązek zorganizować dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Powinny być one zorganizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.

§ 29

Szkoła przyjmuje uczniów w ramach ustawy o pomocy obywatelom Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa.

ROZDZIAŁ VI: Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 30

1. W szkole zatrudnia się pracowników pedagogicznych, administracyjnych oraz pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania pracowników szkoły regulują odrębne przepisy.

§ 31

Zakres zadań nauczycieli:

- 1) prowadzenie pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, odpowiedzialność za jakość pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów;
- 2) prowadzenie zajęć edukacyjnych, organizowanie uczniów w oddziały zachowujące ciągłość nauczania i dostosowanie czasu zajęć i przerw do potrzeb i możliwości psychofizycznych uczniów,
- 3) opracowanie w porozumieniu z psychologiem, logopedą i innymi nauczycielami programu edukacyjnego dla każdego ucznia;
- 4) efektywna i prawidłowa realizacja programu kształcenia, stałe podnoszenie jakości kształcenia w obrębie prowadzonych zajęć edukacyjnych zgodnie z przyjętym w szkole programem;
- 5) rzetelne i systematyczne przygotowanie się do zajęć lekcyjnych, zgodnie z zasadami współczesnej dydaktyki;
- 6) poznanie osobowości, warunków życia i stanu zdrowia uczniów, stymulowanie ich rozwoju psychofizycznego;
- 7) prowadzenie klasy – pracowni, przejawianie troski o powierzony sprzęt, środki dydaktyczne, troska o wystrój i estetykę klasy;
- 8) współpraca z wychowawcami klas oraz innymi nauczycielami;
- 9) współpraca z rodzicami uczniów;
- 10) aktywny udział w pracach Rady Pedagogicznej;
- 11) prowadzenie ustalonej odrębnymi przepisami dokumentacji pracy związanej z realizacją zadań dydaktyczno–wychowawczych lub wychowawczo–opiekuńczych;

- 12)doskonalenie swoich umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej,
- 13)opieka wychowawcza w czasie wycieczek szkolnych oraz w czasie imprez i konkursów organizowanych w dni wolne od pracy nauczyciela;
- 14)pełnienie obowiązków podczas dyżurów w szkole zgodnie z harmonogramem dyżurów;
- 15)wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora szkoły a wynikających z organizacji pracy szkoły;
- 16)nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie indywidualnego programu edukacyjnego dla każdego ucznia, a także programu przysposobienia do pracy dla danego oddziału;
- 17)dyrektor szkoły może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe; pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora szkoły na wniosek zespołu;
- 18)zapoznanie się z aktualnymi przepisami prawa oświatowego i działanie zgodnie z nimi;
- 19)przestrzeganie Konwencji o Prawach Dziecka.

§ 32

1. W szkole tworzone jest stanowisko wicedyrektora.

- 1) Zakres zadań i kompetencji dla wicedyrektora opracowuje dyrektor szkoły.
- 2) Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć inne stanowiska kierownicze w szkole.

§ 33

1. **Do zadań wychowawcy klasy należy:**

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie na miarę jego możliwości rozwojowych;
- 2) czuwanie nad organizacją i przebiegiem pracy uczniów w klasie;
- 3) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w danej klasie, uzgadnianie z nimi działań opiekuńczych i wychowawczych wobec uczniów;
- 4) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów do szkoły, badanie przyczyn absencji;

- 5) kształtowanie wzajemnych stosunków między uczniami na zasadach życzliwości i współdziałania;
 - 6) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów pomiędzy uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej;
 - 7) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za ład, porządek, estetykę, czystość na terenie klasy i szkoły, organizowanie różnych form samoobsługi;
 - 8) interesowanie się stanem zdrowia uczniów i porozumiewanie się w tej sprawie rodzicami uczniów;
 - 9) wdrażanie do dbania o higienę osobistą i stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad bhp w szkole i poza nią;
 - 10) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami, indywidualne rozmowy, odwiedzanie uczniów w domu w celu zapoznania się z ich warunkami domowymi;
 - 11) wykonywanie czynności administracyjnych dotyczących klasy zgodnie z zarządzeniami władz szkolnych, poleceniami dyrektora szkoły, uchwałami Rady Pedagogicznej;
 - 12) zapoznanie rodziców z zasadami wewnątrzszkolnego systemu oceniania, programami dotyczącymi funkcjonowania szkoły oraz indywidualnymi programami rozwoju ucznia;
 - 13) tworzenie tradycji w zespole klasowym.
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, rodzaju niepełnosprawności, w tym stopnia upośledzenia umysłowego uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

§ 34

1. Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne oraz odpowiednio do jego wyników organizowanie pomocy logopedycznej;

- 2) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i grupowej;
- 3) organizowanie pomocy logopedycznej dla uczniów przy współpracy z pozostałymi nauczycielami;
- 4) prowadzenie konsultacji dla rodziców i nauczycieli.

§ 35

Do zadań pedagoga zatrudnionego w Zespole Szkół należy:

1. Rozpoznanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych.
2. Określanie form i sposobów udzielania pomocy uczniom odpowiednio do rozpoznanych potrzeb.
3. Udzielanie różnych form pomocy pedagogicznej uczniom.
4. Koordynację prac z zakresu orientacji zawodowej.
5. Działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej
6. Czuwanie nad przestrzeganiem przez Zespół Szkół postanowień konwencji o prawach dziecka.
7. Współdziałanie z nauczycielami, rodzicami lub opiekunami prawnymi, lekarzem i higienistką, psychologiem, organami Zespołu Szkół i instytucjami pozaszkolnymi.
8. Prowadzenie wywiadów środowiskowych.
9. Prowadzenie zajęć specjalistycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym.
10. Reprezentowanie interesów ucznia z ramienia Zespołu Szkół w sprawach związanych z organami sprawiedliwości.
11. Prowadzenie dokumentacji pedagogicznej: dziennika pedagoga wg zasad i wzoru określonego odrębnymi przepisami;

§ 36

Do zadań psychologa zatrudnionego w Zespole Szkół należy:

1. Badanie kontrolne zgłaszanych uczniów.
2. Badanie diagnostyczne uczniów kończących szkołę pod kątem wyboru zawodu.
3. Prowadzenie bądź organizowanie różnego rodzaju form terapii psychologicznej dla uczniów.
4. Prowadzenie doradztwa psychologicznego dla uczniów, nauczycieli i rodziców.
5. Współdziałanie z pedagogiem szkolnym, wychowawcami i rodzicami w minimalizowaniu skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganiu niedostosowaniu społecznemu oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia.
6. Współdziałanie z nauczycielami, rodzicami lub opiekunami prawnymi, lekarzem, higienistką szkolną, organami Zespołu Szkół i instytucjami pozaszkolnymi.
7. Współpraca z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną i innymi poradniami specjalistycznymi w zakresie konsultacji metod i form pomocy udzielanej uczniom oraz w zakresie specjalistycznej diagnozy w indywidualnych przypadkach.
8. Prowadzenie dokumentacji psychologicznej :
 - 1) Dziennika psychologa wg zasad i wzorów określonych odrębnymi przepisami;
 - 2) Teczek indywidualnych uczniów zawierających dokumentację prowadzonych badań i czynności uzupełniających.
9. Wykonywanie innych czynności zleconych przez Dyrektora Zespołu Szkół.

§ 37

1. Do zadań nauczyciela rehabilitanta należy w szczególności:

- a) prowadzenie terapii ruchowej i SI z uczniami niepełnosprawnymi;
- b) współpraca z nauczycielami i rodzicami w celu kontynuowania terapii;
- c) współtworzenie w zespole specjalistów i realizacja indywidualnych programów terapeutycznych dla uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych;

- d) monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
- e) uczestniczenie w zebraniach z rodzicami na wniosek nauczycieli;
- f) prowadzenie dokumentacji pracy terapeutycznej i pedagogicznej;

2. Do zadań pomocy nauczyciela należy w szczególności:

- a) pełnienie czynności opiekuńczych i obsługowych w stosunku do uczniów,
- b) pomoc w czasie prowadzenia zajęć przez nauczyciela,
- c) utrzymywanie w ładu i porządku,
- d) przestrzeganie zasad bhp, ppoż. oraz regulaminu pracy,
- e) wykonywanie czynności poleconych przez dyrektora szkoły ,
- f) współpraca z nauczycielami i rodzicami uczniów.

ROZDZIAŁ VII: Bezpieczeństwo i opieka

§ 38

1. Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie szkoły oraz poza jej terenem, w trakcie wycieczek:
 - 1) podczas zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Zobowiązany jest on również do niezwłocznego poinformowania dyrektora szkoły o każdym wypadku, mającym miejsce podczas zajęć,
 - 2) wycieczki szkolne organizowane są i rozliczane zgodnie z zapisami regulaminu wycieczek szkolnych,
 - 3) podczas zajęć poza terenem szkoły pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych - kierownik wycieczki wraz z opiekunami.
2. Pracownicy pedagogiczni szkoły zobowiązani są do:
 - 1) przestrzegania zasad bezpieczeństwa uczniów na prowadzonych przez siebie zajęciach;
 - 2) systematycznego kontrolowania pod względem bhp miejsca, w którym są prowadzone zajęcia;
 - 3) samodzielnego usuwania dostrzeżonego zagrożenia lub niezwłocznego zgłoszenia go kierownictwu szkoły;
 - 4) w razie zaistnienia wypadku, nauczyciel, który jest jego świadkiem, zawiadamia pielęgniarkę szkolną, a następnie dyrektora szkoły, który powiadamia o zaistniałym wypadku pogotowie ratunkowe oraz rodziców;
 - 5) pełnienia dyżurów na przerwach w wyznaczonych miejscach zgodnie z harmonogramem opracowanym przez dyrektora szkoły;
 - 6) wprowadzania uczniów do sal i pracowni oraz przestrzegania regulaminów obowiązujących w tych pomieszczeniach;
 - 7) nauczyciel prowadzący zajęcia wychowania fizycznego, rehabilitacji ruchowej odpowiada za:
 - a) sprawność sprzętu sportowego,

- b) dobrą organizację zajęć,
- c) dostosowuje wymagania i formę do możliwości fizycznych uczniów,
- d) asekuruje uczniów podczas ćwiczeń na przyrządzie.

ROZDZIAŁ VIII: Zasady rekrutacji uczniów

§ 39

1. O przyjęciu uczniów do szkoły decyduje dyrektor szkoły.
2. Do szkoły przyjmowani są absolwenci specjalnej szkoły podstawowej, absolwenci masowej szkoły podstawowej realizujący program szkoły specjalnej dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz dla uczniów ze sprzężoną niepełnosprawnością, posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
3. Do szkoły może być przyjęty uczeń na podstawie:
 - 1) świadectwa ukończenia szkoły podstawowej;
 - 2) podania rodziców o przyjęcie dziecka do szkoły;
 - 3) aktualnego orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej kwalifikującej do tego typu placówki kształcenia specjalnego;
 - 4) skierowania organu prowadzącego dla uczniów spoza terenu Powiatu Myszkowskiego.

ROZDZIAŁ IX: Nagrody i kary

§ 40

1. Karom podlegają następujące zachowania uczniów w szkole i poza nią:
 - 1) Za nieprzestrzeganie statutu szkoły oraz za nieuzasadnione opuszczanie zajęć szkolnych:
 - a) upomnienie wychowawcy klasy,
 - b) rozmowa wyjaśniająca z pedagogiem szkolnym (ewentualne podpisanie kontraktu w sprawie poprawy zachowania ucznia),
 - c) ograniczenie udziału w zajęciach pozalekcyjnych,
 - d) obniżenie oceny z zachowania,
 - 2) za nieprzestrzeganie obowiązku noszenia odpowiedniego stroju:
 - a) upomnienie wychowawcy,
 - b) obniżenie oceny z zachowania,
 - 3) za dewastowanie mienia szkoły:
 - a) wezwanie rodziców w celu pokrycia kosztów remontu lub odkupienia zniszczonego przedmiotu,
 - b) ograniczenie udziału w zajęciach pozalekcyjnych,
 - c) obniżenie oceny z zachowania.
2. Z wnioskiem o udzielenie kary mogą wystąpić osoby, które uznały zachowanie ucznia na terenie szkoły za niezgodne z regulaminem szkolnym.
3. Kary może udzielić wychowawca lub dyrektor szkoły.
4. Udzielenie kary winno być skonsultowane z pedagogiem szkolnym i nauczycielami.
5. O udzieleniu kary powiadamiani są rodzice ucznia.
6. Wykonanie kary może zostać zawieszona na czas próby, jeżeli uczeń uzyska poręczenie wychowawcy, dowolnego nauczyciela lub pedagoga szkolnego.
7. Uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się od kary w ciągu 7 dni, w formie pisemnego wniosku do wychowawcy klasy lub dyrektora szkoły.
8. Dyrektor lub wychowawca rozpatruje odwołanie w terminie 14 dni, i podejmuje decyzję o utrzymaniu lub uchyleniu kary. Decyzja ta jest ostateczna.

§ 41

1. Zachowania pozytywne wymagające stosowania nagród:
 - 1) szczególne osiągnięcia dydaktyczne – dyplom lub nagroda rzeczowa;
 - 2) dobry wpływ na kolegów – pochwała wychowawcy na forum klasy;
 - 3) inicjatywa w działalności pozalekcyjnej – nagrody przewidziane przez prowadzących;
 - 1) pomoc koleżeńska udzielana systematycznie, np. pomoc mniej sprawnym, pomoc w nauce - nagrody przewidziane przez wychowawcę uwzględnione w regulaminie klasy;
 - 4) wspomaganie nauczyciela, wychowawcy w organizacji zajęć, ćwiczeń – nagroda przewidziana przez wychowawcę.
2. Z wnioskiem o przyznanie nagrody mają prawo wystąpić osoby, które uznały pracę ucznia na terenie szkoły za zasługującą na wyróżnienie w postaci nagrody.
3. Decyzja o przyznaniu nagrody powinna być skonsultowana z wychowawcą, nauczycielami, pedagogami, dyrektorem szkoły.
4. O przyznaniu nagrody powiadomieni zostają rodzice ucznia.

ROZDZIAŁ X: Uczniowie i rodzice

§ 42

1. Prawa ucznia uwzględniają postanowienia zawarte w Konwencji o Prawach Dziecka.

Uczeń ma prawo do:

- 1) zindywidualizowanego i właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi, edukacyjnymi uczniów oraz zasadami pedagogiki specjalnej;
- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności;
- 3) korzystania z pomocy finansowej i rzeczowej w miarę możliwości szkoły;
- 4) rozwijania zainteresowań i zdolności;
- 5) poszanowania godności osobistej oraz życzliwego i podmiotowego traktowania;
- 6) korzystania z różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 7) objęcia działaniami profilaktyczno-wychowawczymi wynikającymi z programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły;
- 8) edukacji prozdrowotnej;
- 9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu rehabilitacyjnego i środków dydaktycznych podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych.

2. Uczeń ma obowiązek:

- 1) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach edukacyjnych, terapeutycznych, wychowawczych;
- 2) usprawiedliwiać, w odpowiednim terminie i formie, nieobecności na zajęciach edukacyjnych;
- 3) dbania o schludny wygląd oraz noszenia odpowiedniego stroju;
- 4) nosić obuwie zmienne;
- 5) stosować się do zarządzeń dyrektora szkoły;
- 6) stosować się do zasad bhp;
- 7) dbać o wspólne dobro i majątek szkoły;

- 8) kulturalnie zachowywać się wobec kolegów i nauczycieli:
- a) stosować się do zasad przyjętych w szkole odnośnie korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych:
 - zabrania się korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w czasie zajęć lekcyjnych,
 - uczeń przed wejściem do sali lekcyjnej jest zobowiązany do wyłączenia telefonu komórkowego,
 - b) w razie niestosowania się do powyższych ustaleń, telefony komórkowe oraz inny podobny sprzęt będzie deponowany w sekretariacie szkoły i wydawany tylko rodzicom.
3. W przypadku naruszenia praw ucznia, uczeń lub jego rodzice mogą złożyć skargę w formie pisemnego wniosku do wychowawcy klasy lub dyrektora szkoły. Dyrektor lub wychowawca rozpatruje skargę i podejmuje decyzję zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w terminie 14 dni.

§ 43

1. Rodzice mają prawo do:

- 1) uzyskania od dyrektora szkoły i wychowawcy klasy informacji o zadaniach szkoły oraz zamierzeniach dydaktyczno–wychowawczych w szkole i klasie podczas zebrań ogólnoszkolnych i klasowych;
- 2) zapoznania się z przepisami dotyczącymi zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
- 3) uzyskania w każdym czasie ustnej lub pisemnej informacji na temat swego dziecka;
- 4) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny, organowi prowadzącemu szkołę opinii na temat pracy szkoły.

ROZDZIAŁ XI: Dokumentacja szkoły

§ 44

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami:

- 1) księgę uczniów;
- 2) dokumentację pracy dydaktycznej:
 - a) elektroniczny dziennik lekcyjny,
 - b) dziennik zajęć nauczania indywidualnego,
 - c) dziennik zajęć opiekuńczo-wychowawczych,
 - d) dziennik zajęć rewalidacji indywidualnej i grupowej,
- 3) dokumentację pracy wychowawczej;
- 4) dokumentację pracy terapeutycznej;
- 5) dokumentację osobistą ucznia;
- 6) księgę protokołów;
- 7) księgę arkuszy ocen;
- 8) dokumentację dyrektora szkoły;
- 9) inne dokumenty według zarządzeń dyrektora.

Rozdział XII: Program wychowawczo-profilaktyczny

§ 45

1. Program Wychowawczo-Profilaktyczny Szkoły Przysposabiającej do Pracy, zostaje uchwalony przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
2. Jest to dokument otwarty, który może być zmieniany i uzupełniany w zależności od potrzeb uczniów, rodziców i nauczycieli.
3. Decyzję o modyfikacji Programu Wychowawczo- Profilaktycznego szkoły podejmuje Rada Pedagogiczna, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców.
4. Szczegółowe plany pracy wychowawczo-profilaktycznej dla oddziałów ustalają, pod kierunkiem wychowawców, poszczególne zespoły nauczycieli uczących w danych oddziałach. Nauczyciele na podstawie ww planów opracowują plan pracy wychowawczo-profilaktycznej do realizacji na prowadzonych przez siebie lekcjach dla danego oddziału.
5. Plany pracy wychowawczo- profilaktycznej opracowywane w zespołach nauczycielskich oparte są na Programie Wychowawczo-Profilaktycznym Szkoły.
6. Program Wychowawczo-Profilaktyczny Szkoły zmierza przede wszystkim do:
W zakresie działań wychowawczych szkoły:
 - a) rozwijania autonomii uczniów niepełnosprawnych,
 - b) przystosowania uczniów do życia w integracji ze społeczeństwem,
 - c) osiągnięcia możliwie wszechstronnego rozwoju uczniów poprzez ich rewalidację i rehabilitację przy pomocy specjalistycznych metod.

W zakresie działań profilaktycznych:

- a) wspomagania ucznia w radzeniu sobie z trudnościami zagrażającymi prawidłowemu rozwojowi i zdrowemu życiu,
- b) ograniczania i likwidowania czynników ryzyka, które zaburzają prawidłowy rozwój ucznia i dezorganizują jego zdrowy styl życia,
- c) inicjowania i wzmocnienia czynników chroniących, które sprzyjają prawidłowemu rozwojowi ucznia i jego zdrowemu życiu.

7. Celem Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły Przystosabiającej do Pracy w Myszkowie jest takie ukształtowanie osobowości ucznia, aby mógł w przyszłości, na miarę swoich możliwości psychofizycznych, samodzielnie funkcjonować w społeczeństwie i aktywnie brać udział w życiu społecznym, prezentując wartości i postawy godne człowieka i Polaka.
8. Szczegółowe zagadnienia dotyczące celów i zadań pracy wychowawczo-profilaktycznej szkoły zawarte są w Programie Wychowawczo- Profilaktycznym Szkoły Przystosabiającej do Pracy.

ROZDZIAŁ XIII: Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

§ 46

1. Szkoła Przysposabiająca do Pracy w Myszkowie udziela uczniom uczęszczającym do placówki, ich rodzicom, opiekunom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udziela się uczniom w zakresie rozpoznawania i zaspokajania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie szkolne.
3. Szczególnym zadaniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest wspieranie potencjału ucznia i stwarzanie warunków do aktywnego udziału w życiu szkoły oraz środowisku społecznym.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom, opiekunom i nauczycielom polega na wspieraniu w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu umiejętności wychowawczych i przyjmuje formę porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

§ 47

Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest bezpłatne i dobrowolne.

§ 48

Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor szkoły.

§ 49

1. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom udzielają nauczyciele oraz wychowawcy poprzez bieżącą pracę podczas obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz działania zintegrowane w formie zajęć rewalidacyjnych, specjalistycznych, terapeutycznych, dodatkowych, a także porad, konsultacji i warsztatów.
2. Do zadań nauczycieli i wychowawców SPP należy w szczególności:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
 - 2) określanie predyspozycji i zainteresowań uczniów;
 - 3) rozpoznawanie powodów niepowodzeń edukacyjnych i trudności w relacjach interpersonalnych;
 - 4) podejmowanie działań mających na celu rozwój kompetencji oraz potencjału uczniów;
 - 5) stałe podnoszenie efektywności uczenia się i poprawy funkcjonowania społecznego;
 - 6) podejmowanie różnych form działań wynikających z Programu Wychowawczo-Profilaktycznego;
 - 7) prowadzenie edukacji prozdrowotnej;
 - 8) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 9) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.
3. Realizacja zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest wspomagania działaniami w zakresie:
- 1) dostosowania wymagań edukacyjnych oraz warunków nauki do możliwości psychofizycznych ucznia i jego potrzeb;
 - 2) rozpoznawaniu sposobu uczenia się i stosowaniu skutecznych metod wspomagających proces kształcenia;
 - 3) indywidualizacji procesu nauczania i wychowania;

§ 50

Planowanie udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się przy współpracy z rodzicami, opiekunami lub uczniem w przypadku osiągnięcia przez niego pełnoletniości.

§ 51

Działania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej podlegają bieżącej ocenie efektywności.

§ 52

Do zadań doradcy zawodowego w SPP należy w szczególności:

1. diagnozowanie zapotrzebowania edukacyjno-zawodowego;
2. systematyczna pomoc w planowaniu kariery zawodowej;
3. gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych;
4. koordynowanie działalności informacyjno-doradczej;
5. prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
6. współpraca z nauczycielami w działalności z zakresu doradztwa zawodowego;
7. wspieranie nauczycieli i wychowawców w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

ROZDZIAŁ XIV: Postanowienia końcowe

§ 53

1. Szkoła może posiadać własny sztandar, godło oraz ceremoniał szkolny.
2. Szkoła używa pieczęci i stempla według ustalonego wzoru, zgodnie z odrębnymi przepisami
3. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy. Obsługę finansowo-księgową prowadzi Referat ds. Obsługi Finansowo-Księgowej Szkół i Placówek Starostwa Powiatowego w Myszkowie.
4. W okresie pomiędzy posiedzeniami Rady Pedagogicznej dyrektor szkoły informuje pracowników o istotnych sprawach szkolnych w formie pisemnych zarządzeń.
5. Wszyscy pracownicy szkoły zobowiązani są do systematycznego zapoznawania się z zarządzeniami dyrektora oraz do terminowego wykonywania zawartych w nich poleceń.
6. Zaznajomienie z treścią statutu odbywać się będzie poprzez odczytanie na posiedzeniu Rady Pedagogicznej i zebraniu z rodzicami.
7. W sprawach nieuregulowanych postanowieniami niniejszego Statutu mają zastosowanie przepisy Ustawy Prawo Oświatowe oraz aktów wykonawczych wydanych na jej podstawie.

Statut wchodzi w życie z dniem 1 września 2023 r.

Myszków, 31 sierpnia 2023 r.

Jerzy Bryś

*Dyrektor Zespołu Szkół nr 2
im. H. Kollątaja w Myszkowie*