

STATUT
SZKOŁY SPECJALNEJ
PRZYSPOSABIAJĄCEJ DO PRACY
Zgromadzenia Sióstr
Benedyktynek Misjonarek
w Ełku

stan prawny – 01 wrzesień 2022 rok
Uchwalony przez Radę Pedagogiczną – dnia 19.01.2023 r.

Podstawy prawne:

1. Akt założycielski;
2. Konstytucja RP z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. 1997 r. nr 78 poz. 483);
3. Konwencja o Prawach Dziecka uchwalona przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 r. (Dz. U. Nr 120 z 1991 r. poz. 526);
4. Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (*tekst jednolity*: Dz. U. z 2021 r. poz. 1915);
5. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r.- Prawo oświatowe (tekst jednolity: Dz. U. z 2021 r. poz. 1082);
6. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. wprowadzająca – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60);
7. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r – Karta Nauczyciela (*tekst jednolity*: Dz. U. z 2021 r. poz. 1762 ze zm.);
8. Akty wykonawcze MEN wydane na podstawie ustaw: Prawo oświatowe, Przepisy wprowadzające, Karta Nauczyciela;
9. Ustawa z dnia 14 marca 2014 r. o zasadach prowadzenia zbiorów publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2020 r. poz. 1672);
10. Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity: Dz. U. z 2022 r. poz. 1327);
11. Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (*tekst jednolity*: Dz. U. z 2019 r. poz. 1781);
12. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (*tekst jednolity*: Dz. U. z 2021 r. poz. 305);
13. Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. – Kodeks rodzinny i opiekuńczy (*tekst jednolity*: Dz. U. z 2020 r. poz. 1359);
14. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (*tekst jednolity*: Dz.U. z 2022r. poz. 2000);
15. Ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (*tekst jednolity*: Dz. U. z 2022 r. poz. 530);
16. Ustawa z dnia 31 stycznia 1980 r. o godle, barwach, hymnie Rzeczypospolitej Polskiej oraz o pieczęciach państwowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2019 r. poz. 1509).

Spis treści:

DZIAŁ I Przepisy ogólne	5
Rozdział 1 Przepisy definiujące	5
Rozdział 2 Informacje ogólne o szkole.....	5
DZIAŁ II Informacje szczegółowe o szkole	7
Rozdział 1 Organizacja kształcenia w szkole	7
Rozdział 2 Misja szkoły i model absolwenta	7
Rozdział 3 Cele i zadania szkoły	8
DZIAŁ III Sposoby realizacji zadań szkoły	11
Rozdział 1 Programy nauczania	11
Rozdział 2 Organizacja procesu wychowawczego i działalności profilaktycznej w szkole.....	12
DZIAŁ IV System doradztwa zawodowego.....	14
Rozdział 1 Założenia programowe	14
Rozdział 2 Formy działań doradczych.....	14
Rozdział 3 Osoby odpowiedzialne i zakres ich odpowiedzialności	15
Rozdział 4 Przewidywane rezultaty	15
DZIAŁ V Warunki bezpiecznego pobytu uczniów w szkole.....	16
Rozdział 1 Informacje ogólne	16
Rozdział 2 Podstawowe zasady przestrzegania bezpieczeństwa uczniów	16
Rozdział 3 Podstawowe zasady bezpieczeństwa na wycieczkach	17
Rozdział 4 Organizacja opieki zdrowotnej nad uczniami	18
DZIAŁ VI Organizacja i świadczenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.....	19
Rozdział 1 Zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole.....	19
Rozdział 2 Formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole	20
Rozdział 3 Zadania i obowiązki nauczycieli i specjalistów w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.....	21
Rozdział 4 Obowiązki wychowawcy zespołu w zakresie wspierania uczniów	21
Rozdział 5 Zadania i obowiązki psychologa	22
Rozdział 6 Zadania i obowiązki logopedy	23
Rozdział 7 Zadania i obowiązki nauczyciela- doradcy zawodowego.....	24
Rozdział 8 Nauczanie indywidualne.....	24
Rozdział 9 Pomoc materialna uczniom	25
DZIAŁ VII Organy szkoły i ich kompetencje.....	27
Rozdział 1 Dyrektor szkoły.....	27
Rozdział 2 Rada pedagogiczna	31
Rozdział 3 Samorząd uczniowski.....	33
Rozdział 4 Zasady współpracy organów szkoły	34
Rozdział 5 Rozstrzygnięcie sporów pomiędzy organami szkoły	34
DZIAŁ VIII Organizacja nauczania.....	36
Rozdział 1 Działalność dydaktyczno-wychowawcza.....	36
Rozdział 2 Organizacja nauki religii i WDŻ.....	36
Rozdział 3 Zasady zwalniania uczniów z obowiązkowych zajęć - WF	37
Rozdział 4 Dokumentowanie przebiegu nauczania, wychowania i opieki	37
DZIAŁ IX Organizacja wychowania i opieki	38
Rozdział 1 Szkolny system wychowania.....	38
Rozdział 2 Wolontariat w szkole.....	39
Rozdział 3 Współpraca z rodzicami.....	41
Rozdział 4 Organizacja współdziałania Szkoły z poradniami psychol-pedagog.....	42

Rozdział 5 Baza szkoły	42
DZIAŁ X Organizacja zajęć w szkole	44
Rozdział 1 Organizacja nauczania w szkole.....	44
Rozdział 2 Współdziałanie ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.....	46
Rozdział 3 Praktyki studenckie.....	47
Rozdział 4 Biblioteka szkolna.....	47
Rozdział 5 Stołówka	48
Rozdział 6 Zespoły nauczycielskie, zadania, zasady ich pracy	48
Rozdział 7 Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość	49
DZIAŁ XI Nauczyciele i inni pracownicy szkoły.....	51
Rozdział 1 Zadania nauczycieli	51
Rozdział 2 Zadania wychowawców	53
Rozdział 3 Pracownicy szkoły	54
DZIAŁ XII Obowiązek nauki	56
DZIAŁ XIII Prawa i obowiązki członków społeczności szkolnej.....	56
Rozdział 1 Członek społeczności szkolnej.....	56
Rozdział 2 Prawa i obowiązki uczniów	57
Rozdział 3 Strój szkolny.....	58
Rozdział 4 Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń.....	59
Rozdział 5 Nagrody	60
Rozdział 6 Kary.....	61
DZIAŁ XIV Wewnątrzszkolne zasady oceniania	63
Rozdział 1 Informacje ogólne	63
Rozdział 2 Cele wewnątrzszkolnego oceniania uczniów	64
Rozdział 3 Ocenianie bieżące, śródroczne, roczne i końcowe osiągnięć edukacyjnych.....	64
Rozdział 4 Ocenianie bieżące, śródroczne, roczne i końcowe zachowania	65
Rozdział 5 Zasady ustalania śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.....	66
Rozdział 6 Wydłużenie etapu edukacyjnego.....	67
Rozdział 7 Ocenianie klasyfikacyjne śródroczne i roczne zachowania.....	67
Rozdział 8 Warunki i tryb uzyskiwania wyższych niż przewidywane śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych	68
Rozdział 9 Nieklassyfikowanie ucznia i organizacja egzaminu klasyfikacyjnego.....	69
Rozdział 10 Zastrzeżenia do rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania	70
Rozdział 11 Zasady informowania ucznia i rodziców o zasadach wewnątrzszkolenia	70
DZIAŁ XV Promowanie i ukończenie szkoły	72
Rozdział 1 Informacje ogólne	72
Rozdział 2 Świadectwa szkolne i inne druki szkolne.....	72
DZIAŁ XVI Warunki bezpiecznego pobytu uczniów w szkole	74
Rozdział 1 Informacje ogólne	74
Rozdział 2 Podstawowe zasady przestrzegania bezpieczeństwa uczniów	75
Rozdział 3 Podstawowe zasady bezpieczeństwa na wycieczkach	76
Rozdział 4 Organizacja opieki zdrowotnej nad uczniami	76
DZIAŁ XVII Ceremoniał szkolny.....	77
DZIAŁ XVIII Postanowienia końcowe.....	77

DZIAŁ I

Przepisy ogólne

Rozdział 1

Przepisy definiujące

§ 1. 1. Ilekcioć w statucie jest mowa o:

- 1) szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Specjalną Przysposabiającą do Pracy Zgromadzenia Sióstr Benedyktynek Misjonarek w Ełku;
- 2) statucie - należy przez to rozumieć Statut Szkoły Specjalnej Przysposabiającej do Pracy Zgromadzenia Sióstr Benedyktynek Misjonarek w Ełku;
- 3) dyrektorze - należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Specjalnej Przysposabiającej do Pracy Zgromadzenia Sióstr Benedyktynek Misjonarek w Ełku;
- 4) radzie pedagogicznej - należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Szkoły Specjalnej Przysposabiającej do Pracy Zgromadzenia Sióstr Benedyktynek Misjonarek w Ełku;
- 5) samorządzie uczniowskim - należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski Szkoły Specjalnej Przysposabiającej do Pracy Zgromadzenia Sióstr Benedyktynek Misjonarek w Ełku;
- 6) nauczycielach - należy przez to rozumieć nauczycieli i innych pracowników pedagogicznych zatrudnionych w Szkole Specjalnej Przysposabiającej do Pracy Zgromadzenia Sióstr Benedyktynek Misjonarek w Ełku;
- 7) wychowawcach - należy przez to rozumieć nauczycieli, którym powierzono obowiązki wychowawcy zespołu;
- 8) rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów ucznia oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad uczniem;
- 9) organie prowadzącym - należy przez to rozumieć Zgromadzenie Sióstr Benedyktynek Misjonarek z siedzibą w Otwocku
- 10) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2021 poz. 1082)
- 11) DPS „Tęczowy Dom” - należy przez to rozumieć Dom Pomocy Społecznej dla dzieci z niepełnosprawnością intelektualną „Tęczowy Dom” w Ełku.

Rozdział 2

Informacje ogólne o szkole

§ 2. 1. Szkoła Specjalna Przysposabiająca do Pracy Zgromadzenia Sióstr Benedyktynek Misjonarek w Ełku zwana dalej szkołą, jest szkołą publiczną.

2. Szkoła prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie ramowych planów nauczania dla uczniów z niepełnosprawnością w stopniu umiarkowanym i znacznym, oraz z niepełnosprawnościami sprzężonymi.

3. Przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.

4. Realizuje Indywidualne Programy Edukacyjno - Terapeutyczne przygotowane dla każdego ucznia.

§ 3. 1. Siedziba Szkoły Specjalnej Przystosabiającej do Pracy Zgromadzenia Sióstr Benedyktynek Misjonarek w Ełku znajduje się przy ulicy Kilińskiego 2, 19 – 300 Ełk.

2. Organem prowadzącym jest Zgromadzenie Sióstr Benedyktynek Misjonarek z siedzibą w Otwocku, przy ul. Reymonta 68/70.

3. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Warmińsko – Mazurski Kurator Oświaty,

4. Szkoła Specjalna Przystosabiająca do Pracy Zgromadzenia Sióstr Benedyktynek Misjonarek w Ełku używa nazwy: Szkoła Specjalna Przystosabiająca do Pracy Zgromadzenia Sióstr Benedyktynek Misjonarek w Ełku.

5. Szkoła Specjalna Przystosabiająca do Pracy używa podłużnej pieczęci urzędowej o treści:

Szkoła Specjalna Przystosabiająca do Pracy

Zgromadzenia Sióstr Benedyktynek Misjonarek

19-300 Ełk, ul. Kilińskiego 2

tel/fax: 876102039

NIP; 8481869967 Regon 367996788

6. Szkoła przyjmuje młodzież:

1) posiadających orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego:

– z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu, umiarkowanym lub znacznym, oraz z niepełnosprawnościami sprzężonymi w tym: niesłyszących, słabosłyszących, niewidomych, słabowidzących, z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją, z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera;

2) posiadających świadectwo ukończenia szkoły podstawowej.

7. W szkole mogą być prowadzone oddziały ogólnodostępne oraz oddziały przygotowawcze dla dzieci i młodzieży będących obywatelami Ukrainy, które przebywają w Polsce w związku z konfliktem zbrojnym na terenie tego Państwa.

8. Oddziały przygotowawcze, o których mowa ust. 7 organizowane są zgodnie z odrębnymi przepisami prawa, za zgodą i w porozumieniu z organem prowadzącym.

DZIAŁ II

Informacje szczegółowe o szkole

Rozdział 1

Organizacja kształcenia w szkole

§ 4. 1. W Szkole Specjalnej Przystosabiającej do Pracy realizuje się indywidualne programy edukacyjno – terapeutyczne uwzględniające możliwości psychofizyczne uczniów, zalecenia orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, oraz podstawę programową kształcenia ogólnego dla szkół specjalnych przystosabiających do pracy dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz dla uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi.

Rozdział 2

Misja szkoły i model absolwenta

§ 5. 1. Misja szkoły: Jesteśmy tacy sami, mamy prawo do rozwoju, edukacji i wychowania

2. Wizja szkoły:

- 1) jesteśmy liderem edukacji dzieci i młodzieży niepełnosprawnych intelektualnie;
- 2) nasza szkoła jest otwarta dla młodzieży z niepełnosprawnością;
- 3) uczniowie są dla nas największą wartością – wspieramy ucznia i jego rodzinę;
- 4) nasi uczniowie aktywnie uczestniczą w życiu społeczno – kulturalnym środowiska lokalnego;
- 5) kształtujemy otoczenie naszej szkoły tak, aby sprzyjało wszechstronnemu rozwojowi uczniów;
- 6) staramy się, aby uczniowie znaleźli swoje miejsce w dorosłym życiu;
- 7) jesteśmy szkołą bezpieczną, przyjazną, wspierającą oraz nastawioną na stałe doskonalenie i podwyższanie jakości świadczonych usług;
- 8) jesteśmy szkołą dynamicznie wzbogacającą warsztat i formy pracy merytorycznej z wykorzystaniem nowoczesnych metod pracy;
- 9) kadra szkoły jest wszechstronnie wykształcona i nastawiona na dalszy rozwój;
- 10) klimat w szkole sprzyja pracy zespołowej, wzajemnej pomocy i udzielaniu pomocy innym oraz wspieraniu się pracowników;
- 11) współpracujemy z władzami, instytucjami pozarządowymi i ośrodkami zajmującymi się osobami niepełnosprawnymi;
- 12) zapewniamy spójność oddziaływań wychowawczo – rewalidacyjnych realizowanych w ścisłej współpracy z rodziną

3. Model absolwenta szkoły: Absolwent szkoły jest Polakiem umiejącym żyć godnie i poruszać się w otaczającym go świecie oraz zakładamy, że w wyniku systematycznego, skorelowanego i spójnego oddziaływania:

- 1) porozumiewa się z otoczeniem w najlepszy sposób, werbalnie lub pozawerbalnie;

- 2) jest zaradny w życiu codziennym, adekwatnie do indywidualnego poziomu sprawności i umiejętności;
- 3) uczestniczy w różnych formach życia społecznego na równi z innymi;
- 4) zna i przestrzega, ogólnie przyjętych norm współżycia, zachowuje prawo do swojej inności;
- 5) prezentuje własny punkt widzenia, uwzględnia poglądy innych ludzi;
- 6) efektywnie współdziała w zespole, podejmuje decyzje;
- 7) przyjmuje odpowiednią postawę w kontaktach z rówieśnikami i dorosłymi, rozumie innych i potrafi z nimi współpracować oraz ma poczucie własnej godności i wartości;
- 8) rozwija zainteresowania;
- 9) zna swoje możliwości, umiejętności i mocne strony będąc jednocześnie świadomym swojej niepełnosprawności;
- 10) ma szacunek dla pracy;
- 11) zna i przestrzega zasad bezpieczeństwa podczas pracy;
- 12) dba o swój wygląd i higienę osobistą;
- 13) szanuje godność własną i drugiego człowieka, jest tolerancyjny;
- 14) zna i szanuje polskie dziedzictwo kulturowe, jest otwarty na europejskie i światowe wartości kultury.

Rozdział 3

Cele i zadania szkoły

§ 6. 1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie – Prawo Oświatowe oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, a także zawarte w programie wychowawczo – profilaktycznym dostosowanym do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska.

2. Głównymi celami szkoły jest:

- 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
- 2) wzmocnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
- 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
- 4) rozwijanie kompetencji takich jak kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
- 5) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów;
- 6) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;

- 7) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
- 8) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
- 9) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.

3. Do zadań szkoły należy:

- 1) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu uczniów na terenie szkoły;
- 2) kształtowanie środowiska wychowawczego, umożliwiającego pełny rozwój intelektualny, emocjonalny i fizyczny uczniów w warunkach poszanowania ich godności osobistej;
- 3) realizacja indywidualnych programów edukacyjno – terapeutycznych, w ramach przedmiotów, objętych ramowym planem nauczania;
- 4) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów;
- 5) organizowanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 6) organizowanie zajęć dydaktycznych z zachowaniem zasad higieny psychicznej;
- 7) dostosowywanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów;
- 8) wyposażenie szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt umożliwiający realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz zadań statutowych szkoły;
- 9) organizacja kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych intelektualnie w formach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- 10) organizowanie nauki religii;
- 11) wspomaganie wychowawczej roli rodziców;
- 12) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 13) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu jako bezinteresownej pomocy osobom słabszym;
- 14) zapewnienie, w miarę posiadanych środków, opieki i pomocy materialnej uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
- 15) podejmowanie działań związanych z miejscami ważnymi dla pamięci narodowej, formami upamiętniania postaci i wydarzeń z przeszłości, najważniejszymi świętami i symbolami państwowymi;
- 16) rozwijanie u uczniów dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;
- 17) współdziałanie z DPS „Tęczowy Dom” w organizowaniu stołówki lub innej formy dożywiania uczniów;

- 18) współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym m.in. policją, stowarzyszeniami, parafią, rodzicami, DPS „Tęczowy Dom” w celu kształtowania środowiska wychowawczego w szkole;
- 19) kształtowanie i rozwijanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich, jak uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, kultura osobista, kreatywność, przedsiębiorczość, gotowość do uczestnictwa w kulturze, podejmowanie inicjatyw i pracy zespołowej;
- 20) kształtowanie postawy obywatelskiej, poszanowania tradycji i kultury narodowej, a także postaw poszanowania dla innych kultur i tradycji;
- 21) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska;
- 22) zapobieganie wszelkiej dyskryminacji;
- 23) tworzenie warunków do nabywania przez uczniów umiejętności wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnej na zajęciach z różnych przedmiotów;
- 24) prowadzenie edukacji medialnej w celu przygotowania uczniów do właściwego odbioru i wykorzystania mediów;
- 25) ochrona uczniów przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju;
- 26) dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji szkolnej.

4. Cele i zadania szkoły realizują nauczyciele, wychowawcy wraz z uczniami na zajęciach zespołowych, rewalidacyjnych, sportowych, terapeutycznych i zajęciach pozalekcyjnych.

DZIAŁ III

Sposoby realizacji zadań szkoły

Rozdział 1

Programy nauczania

§ 7. 1. Praca dydaktyczna w szkole prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego dla szkół specjalnych przysposabiających do pracy dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz dla uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi.

2. Szkoła realizuje indywidualne programy edukacyjno – terapeutyczne, przygotowane dla każdego ucznia na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, wydanego przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną.

3. W szkole może być dopuszczony inny program nauczania dla zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego zwany dalej "programem nauczania". Do użytku dopuszcza dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, na wniosek nauczyciela lub zespołu nauczycieli.

4. Nauczyciel może zaproponować program nauczania opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami. Nauczyciel może również zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów) lub program opracowany przez innego autora (autorów) wraz z dokonanymi przez siebie modyfikacjami.

5. Zaproponowany przez nauczyciela program nauczania ogólnego musi być dostosowany do potrzeb edukacyjnych uczniów, dla których jest przeznaczony i uwzględniać warunki dydaktyczne i lokalowe szkoły, zainteresowania i możliwości uczniów.

6. Propozycje programów, które będą obowiązywały w kolejnym roku szkolnym nauczyciel lub nauczyciele składają w formie pisemnej.

7. Dyrektor dokonuje analizy formalnej programu nauczania zaproponowanego przez nauczyciela/nauczycieli programu.

8. Dopuszczone programy nauczania podlegają ewaluacji po każdym roku pracy na jego podstawie. Ewaluacji dokonują autorzy programu lub nauczyciele wykorzystujący go w procesie dydaktycznym. Wnioski przedstawiane są na posiedzeniach zespołów przedmiotowych.

9. Nauczyciel może zdecydować o realizacji programu nauczania:

- 1) z zastosowaniem podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego lub;
- 2) bez zastosowania podręcznika lub materiałów, o których mowa w pkt 1.

10. Program nauczania może być realizowany również z wykorzystaniem w szczególności urządzeń, sprzętu lub oprogramowania, przydatnych do realizacji tego programu, z uwzględnieniem potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów.

11. W przypadku nauki zdalnej, nauczyciele dostosowują program nauczania do możliwości jego realizacji przy stosowaniu technologii informatycznych.

Rozdział 2

Organizacja procesu wychowawczego i działalności profilaktycznej w szkole.

§ 8. 1. Proces wychowawczy prowadzony jest w szkole zgodnie z programem wychowawczo – profilaktycznym.

2. Wychowanie i profilaktyka w szkole oparta jest na koncepcji człowieka jako osoby, zgodnie z nauczaniem Kościoła katolickiego, w szczególności na myśli i nauce św. Jana Pawła II.

3. Program wychowawczo – profilaktyczny opracowuje zespół składający się z nauczycieli, wychowawców, pracowników wskazanych przez dyrektora.

4. Dyrektor powierza każdy zespół edukacyjno – terapeutyczny opiece jednemu nauczycielowi, zwanemu dalej wychowawcą klasy. Dyrektor zapewnia zachowanie ciągłości pracy wychowawczej przez cały okres funkcjonowania zespołu.

5. Dyrektor szkoły może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy w danym zespole na własny wniosek w oparciu o wyniki prowadzonego nadzoru pedagogicznego lub na pisemny uzasadniony wniosek rodziców danego zespołu.

§ 9. 1. Celami działań wychowawczo – profilaktycznych szkoły jest:

- 1) wspieranie uczniów w dążeniu ku pełnej dojrzałości we wszystkich sferach osobowości w wymiarze intelektualnym, psychicznym, fizycznym, zdrowotnym, etycznym, moralnym i duchowym;
- 2) umożliwienie uczniom korzystania z różnych form formacji zgodnej z nauczaniem Kościoła katolickiego;
- 3) przekazywanie uczniom wiedzy o problemach cywilizacyjnych współczesnego świata oraz o możliwościach i potrzebie ich rozwiązywania;
- 4) rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów uczniów;
- 5) działania opiekuńcze wychowawcy zespołu, w tym rozpoznawanie relacji między uczniami;
- 6) promocję zdrowia, zasad poprawnego żywienia;
- 7) prowadzenie profilaktyki uzależnień.

§ 10. 1. Zadaniem szkoły w aspekcie wychowawczo – profilaktycznym jest:

- 1) realizacja celów i zadań wychowawczo – profilaktycznych zawartych w podstawie programowej przez wszystkich nauczycieli;
- 2) wzmocnianie działań wychowawczych poprzez organizowanie różnych form formacji, w tym rekolekcji, dni skupienia i udział uczniów we wspólnej Mszy świętej;
- 3) przestrzeganie w organizacji pracy szkoły zasad ochrony zdrowia.

§ 11. 1. Szkoła zapewnia uczniom pełne bezpieczeństwo w czasie zajęć, poprzez:

- 1) realizację przez nauczycieli zadań zapisanych w niniejszym statucie;
- 2) pełnienie dyżurów nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 3) opracowanie planu lekcji, który uwzględnia higieniczny tryb nauki: równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach, różnorodność zajęć w każdym dniu;
- 4) przestrzeganie liczebności grup uczniowskich;
- 5) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;
- 6) oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami;
- 7) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
- 8) wyposażenie pomieszczeń szkoły w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do udzielenia pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy;
- 9) dostosowanie mebli, krzeseł, do warunków antropometrycznych uczniów;
- 10) zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad uczniami uczestniczącymi w imprezach i wycieczkach poza terenem szkoły;
- 11) przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
- 12) zapewnienie bezpiecznych warunków prowadzenia zajęć z wychowania fizycznego;
- 13) możliwe objęcie budynku i jego terenu nadzorem kamer.

2. Pracownicy szkoły, w tym pracownicy administracji i obsługi w czasie wykonywania swoich zadań zawodowych są zobowiązani kierować się dobrem ucznia i troszczyć się o jego bezpieczny pobyt w szkole.

DZIAŁ IV

System doradztwa zawodowego

Rozdział 1

Założenia programowe

§ 12. 1. Wewnętrzny system doradztwa zawodowego ma na celu koordynację działań podejmowanych w szkole w celu zapoznania i informacji uczniów o różnych kierunkach kształcenia i zawodu, obecnych na krajowym rynku pracy.

2. Podejmowane działania mają pomóc uczniom w rozpoznawaniu zainteresowań i zdolności, zdobywaniu informacji o zawodach i pogłębianiu wiedzy na temat otaczającej ich rzeczywistości społecznej.

3. Główne zadania szkoły w zakresie doradztwa zawodowego:

- 1) rozpoznawanie zapotrzebowania uczniów na informacje dotyczące kariery zawodowej;
- 2) gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji zawodowych;
- 3) wspieranie działań szkoły mających na celu optymalny rozwój zawodowy uczniów;
- 4) współpraca z instytucjami wspierającymi realizację wewnętrznego systemu doradztwa zawodowego;
- 5) w zakresie współpracy z rodzicami:
 - a) podnoszenie umiejętności komunikowania się ze swoimi dziećmi,
 - b) doskonalenie umiejętności wychowawczych.

Rozdział 2

Formy działań doradczych

§ 13. 1. Osiągnięciu celu głównego służą cele szczegółowe, dzięki którym uczniowie:

- 1) rozwijają umiejętności pracy zespołowej;
- 2) posiadają informacje o zawodach z najbliższego otoczenia.

§ 14. 1. Formy działań adresowane do uczniów szkoły obejmują:

- 1) badanie zapotrzebowania na działania doradcze prowadzone w szkole (wywiad);
- 2) udostępnianie informacji o zawodach;
- 3) spotkania z przedstawicielami różnych zawodów.

Rozdział 3

Osoby odpowiedzialne i zakres ich odpowiedzialności

§ 15. 1. Nauczyciele prowadzący zajęcia z doradztwa zawodowego

- 1) potrafią diagnozować potrzeby i zasoby uczniów;
- 2) rozwijają talenty, zainteresowania, zdolności, predyspozycje, motywują do podjęcia określonych działań;
- 3) wspierają rodziców w procesie doradczym, udzielają informacji lub kierują do specjalistów;
- 4) włączają rodziców, przedstawicieli instytucji i zakładów pracy w proces orientacji i doradztwa zawodowego w szkole.

Rozdział 4

Przewidywane rezultaty

§ 16. 1. Przewidywane efekty wynikające z wdrożenia wewnętrznego systemu doradztwa zawodowego w szkole obejmują:

- 1) kształtowanie aktywności zawodowej uczniów;
- 2) dostęp do informacji zawodowej dla uczniów, nauczycieli oraz rodziców.

DZIAŁ V

Warunki bezpiecznego pobytu uczniów w szkole

Rozdział 1 Informacje ogólne

§ 17. 1. Szkoła zapewnia uczniom opiekę oraz pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie szkoły oraz poza jej terenem w trakcie wyjść i wycieczek:

- 1) podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Zobowiązany jest on również do niezwłocznego poinformowania dyrektora o każdym wypadku, mającym miejsce podczas zajęć;
- 2) 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. W miejscach o zwiększonym ryzyku wypadku – sala gimnastyczna, basen, boisko szkolne, opiekun sali lub inny pracownik odpowiedzialny za prowadzenie zajęć, opracowuje regulamin.

3. Szkoła na stałe współpracuje ze strażą miejską i policją.

4. Ucznia może zwolnić z danej lekcji dyrektor, wychowawca klasy lub nauczyciel danych zajęć edukacyjnych – na pisemny wniosek rodziców, w którym podano przyczynę zwolnienia oraz datę i godzinę opuszczenia zajęć.

5. W przypadku nieobecności nauczyciela, w sytuacji niemożności zorganizowania zastępstwa można odwołać z wyprzedzeniem pierwsze lekcje, a zwolnić uczniów z ostatnich.

6. Opuszczanie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe pod warunkiem, że dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad klasą przejmuje inny pracownik szkoły.

7. W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego, nauczyciel, który jest jego świadkiem, zawiadamia rodziców, pielęgniarkę, szkolnego inspektora bhp oraz dyrektora.

8. Dyrektor powiadamia o wypadku zaistniałym na terenie szkoły pogotowie ratunkowe (w razie potrzeby), oraz organ prowadzący.

9. O wypadku śmiertelnym, ciężkim lub zbiorowym powiadamiany jest prokurator i kurator oświaty, a o wypadku w wyniku zatrucia – państwowy inspektor sanitarny.

Rozdział 2

Podstawowe zasady przestrzegania bezpieczeństwa uczniów

§ 18. 1. Dyrektor, nauczyciele i pracownicy szkoły są odpowiedzialni za bezpieczeństwo i zdrowie uczniów w czasie ich pobytu w szkole oraz zajęć organizowanych poza szkołą.

2. Sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w szkole realizowane jest poprzez:

- 1) systematyczne kontrolowanie obecności uczniów na każdych zajęciach, reagowanie na spóźnienia, ucieczki z zajęć;
- 2) uświadomienie uczniom zagrożenia i podawanie sposobów przeciwdziałania im;
- 3) sprawdzanie warunków bezpieczeństwa w miejscach, gdzie prowadzone są zajęcia (dostrzeżone zagrożenie usunąć lub zgłosić dyrektorowi);
- 4) reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;
- 5) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły;
- 6) niezwłoczne zawiadamianie dyrektora o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

3. W razie wypadku należy udzielić pierwszej pomocy, zawiadomić i wezwać pielęgniarkę, w razie potrzeby wezwać pogotowie ratunkowe.

4. Jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć – niezwłocznie się je przerywa i wyprowadza się z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece szkoły.

5. Pomieszczenia szkoły, w szczególności pokój nauczycielski, sala gimnastyczna, basen, świetlica szkolna oraz kuchnię terapeutyczną wyposaża się w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy.

6. Wszyscy nauczyciele, wychowawcy podlegają przeszkoleniu w zakresie udzielania pierwszej pomocy.

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

8. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo i opiekę na zajęciach obowiązkowych i nadobowiązkowych, w trakcie wycieczek oraz na przerwach, w przypadku zagrożenia epidemicznego wdraża procedury bezpieczeństwa, zmniejszające ryzyko zakażenia się chorobami zakaźnymi.

9. Zasady sprawowania opieki w stanie zagrożenia epidemicznego określają odrębne procedury.

Rozdział 3

Podstawowe zasady bezpieczeństwa na wycieczkach

§ 19.1. Zasady organizacji wycieczek, sposoby zapewniania bezpieczeństwa na wszystkich typach wycieczek oraz wymaganą dokumentację wycieczki określa Regulamin wycieczek.

2. Organizator zajęć z zespołem poza szkołą wpisuje wyjście do ewidencji wyjść, znajdującej się w pokoju nauczycielskim.

Rozdział 4

Organizacja opieki zdrowotnej nad uczniami

§ 20. 1. Opiekę zdrowotną w szkole nad uczniami organizuje pielęgniarka DPS „Tęczowy Dom” za zgoda rodzica wyrażoną pisemnie przed objęciem opieki. Zgoda rodzica określa sposób opieki nad uczniem dostosowany do stanu zdrowia ucznia.

2. Uczniowi uskarżającemu się na dolegliwości zdrowotne pomocy udziela pielęgniarka DPS „Tęczowy Dom”, a pod jej nieobecność pierwszej pomocy udzielają pracownicy szkoły, przeszkoleni z pomocy przedmedycznej.

3. O każdym przypadku udzielenia pomocy przedlekarskiej szkoła niezwłocznie informuje rodziców.

4. W pomieszczeniach szkolnych dostępne są apteczki, a dla wychodzących poza teren szkoły lub wyjeżdżających na wycieczki jest „mobilna apteczka”.

5. Tryb postępowania w przypadku wypadków szkolnych określają odrębne przepisy.

DZIAŁ VI

Organizacja i świadczenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej

Rozdział 1

Zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole

§ 21. 1. W szkole organizuje się pomoc psychologiczno – pedagogiczną. Pomoc udzielana jest uczniom, rodzicom i nauczycielom.

2. Wszelkie formy świadczonej pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole są bezpłatne, a udział ucznia w zaplanowanych zajęciach w ramach jej realizacji dobrowolny.

3. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna polega na:

- 1) rozpoznawaniu i zaspakajaniu potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia;
- 2) rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia;
- 3) rozpoznawaniu czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie ucznia w szkole;
- 4) stwarzaniu warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa ucznia w życiu szkoły;
- 5) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z Programu wychowawczo – profilaktycznego oraz wspieraniu nauczycieli, wychowawców w tym zakresie;
- 6) wspieraniu nauczycieli, wychowawców i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 7) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

4. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna świadczona jest wszystkim uczniom, gdyż potrzeba zorganizowania wynika w szczególności z:

- 1) niepełnosprawności ucznia;
- 2) z zaburzeń zachowania i emocji;
- 3) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
- 4) choroby przewlekłej;
- 5) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 6) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny;
- 7) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

5. Pomocy psychologiczno – pedagogicznej udzielają:

- 1) nauczyciele w bieżącej pracy z uczniem na zajęciach;
- 2) specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej, w szczególności:

- a) oligofrenopedagog,
 - b) psycholog,
 - c) logopeda;
- 3) pracownicy szkoły poprzez zintegrowane oddziaływanie na ucznia.

Rozdział 2

Formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole

§ 22. 1. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w szkole realizowana przez każdego nauczyciela w bieżącej pracy z uczniem i polega w szczególności na:

- 1) dostosowaniu wymagań edukacyjnych do możliwości psychofizycznych ucznia i jego potrzeb;
- 2) indywidualizacji pracy na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych;
- 3) dostosowanie warunków nauki do potrzeb psychofizycznych ucznia.

2. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna świadczona jest również w formach zorganizowanych w ramach godzin przeznaczonych na te zajęcia i ujętych w arkuszu organizacyjnym szkoły. W zależności od potrzeb i możliwości organizacyjnych mogą to być:

- 1) zajęcia korekcyjno – kompensacyjne;
- 2) zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno – społeczne oraz inne o charakterze terapeutycznym;
- 3) zajęcia logopedyczne;

3. Inne formy pomocy psychologiczno – pedagogicznej to:

- 1) porady i konsultacje dla uczniów – udzielane i prowadzone przez psychologa szkolnego, w godzinach jego pracy;
- 2) porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia dla nauczycieli – zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego lub w godzinach pracy psychologa, w przypadku potrzeby indywidualnych konsultacji nauczycieli, wychowawców z psychologiem;
- 3) warsztaty i konsultacje dla rodziców
- 4) warsztaty dla uczniów w zakresie wyrażania przeżyć, emocji, treningu umiejętności społecznych.

4. W przypadku czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest realizowana w formach dostosowanych do możliwości jej sprawowania w formie zdalnej lub na wniosek rodziców może być prowadzona w szkole.

Rozdział 3

Zadania i obowiązki nauczycieli i specjalistów w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej

§ 23. 1. Do zadań i obowiązków każdego nauczyciela w zakresie pomocy psychologiczno – pedagogicznej należy:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
- 2) świadczenie pomocy psychologiczno – pedagogicznej w bieżącej pracy z uczniem w każdym prowadzonym wariancie kształcenia;
- 3) określanie mocnych stron, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 4) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły;
- 5) dostosowywanie metod i form pracy do sposobów uczenia się ucznia na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 6) indywidualizacja pracy z uczniem na zajęciach polega na:
 - a) dostosowywaniu tempa pracy do możliwości percepcyjnych ucznia,
 - b) dostosowaniu poziomu wymagań edukacyjnych do możliwości intelektualnych i fizycznych ucznia,
 - c) przyjęciu adekwatnych metod i form nauczania,
 - d) umożliwianiu uczniowi z niepełnosprawnością korzystania ze specjalistycznego wyposażenia i środków dydaktycznych;
- 7) prowadzenie dokumentacji na potrzeby zajęć w zakresie pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 8) współdziałanie z innymi nauczycielami, wychowawcami w celu zintegrowania i ujednoczenia oddziaływań na ucznia oraz wymiany doświadczeń i komunikowania postępów ucznia;
- 9) prowadzenie działań służących wszechstronnemu rozwojowi ucznia w sferze emocjonalnej i behawioralnej;
- 10) udzielanie doraźnej pomocy uczniom w sytuacjach kryzysowych z wykorzystaniem zasobów ucznia, jego rodziny, otoczenia społecznego i instytucji pomocowych;
- 11) komunikowanie rodzicom postępów ucznia oraz efektywności świadczonej pomocy.

Rozdział 4

Obowiązki wychowawcy zespołu w zakresie wspierania uczniów

§ 24. 1. W zakresie organizacji pomocy psychologiczno pedagogicznej uczniom powierzonego zespołu do obowiązków wychowawcy należy:

- 1) przeanalizowanie orzeczeń lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej i wstępne zdefiniowanie trudności uczniów;

- 2) przyjmowanie uwag i opinii nauczycieli pracujących z danym zespołem o specjalnych potrzebach edukacyjnych uczniów;
- 3) zdobycie rzetelnej wiedzy o uczniu i jego środowisku;
- 4) poznanie ucznia i jego sytuacji poprzez rozmowy z nim i jego rodzicami, obserwacje zachowań ucznia i jego relacji z innymi, analizę zauważonych postępów w rozwoju dziecka związanych z edukacją i rozwojem społecznym;
- 5) określenie specjalnych potrzeb ucznia samodzielnie lub we współpracy z grupą nauczycieli prowadzących zajęcia w zespole;
- 6) angażowanie rodziców w działania pomocowe swoim dzieciom;
- 7) stałe kontaktowanie się z nauczycielami prowadzącymi zajęcia w zespole w celu ewentualnego wprowadzenia zmian w oddziaływaniach pedagogicznych i psychologicznych;
- 8) prowadzenie działań służących wszechstronnemu rozwojowi ucznia w sferze emocjonalnej i behawioralnej;
- 9) udzielanie doraźnej pomocy uczniom w sytuacjach kryzysowych z wykorzystaniem zasobów ucznia, jego rodziny, otoczenia społecznego i instytucji pomocowych.

2. Wychowawca klasy realizuje zadania poprzez:

- 1) bliższe poznanie uczniów, ich zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań;
- 2) rozpoznawanie i diagnozowanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych uczniów;
- 3) tworzenie środowiska zapewniającego uczniom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania;
- 4) wdrażanie uczniów do wysiłku, rzetelnej pracy, pokonywania trudności, odporności na niepowodzenia, porządku i punktualności, do prawidłowego i efektywnego organizowania sobie pracy;
- 5) tworzenie poprawnych relacji interpersonalnych opartych na życzliwości i zaufaniu;
- 6) tworzenie warunków umożliwiających uczniom odkrywanie i rozwijanie pozytywnych stron ich osobowości: stwarzanie uczniom warunków do wykazania się zdolnościami organizacyjnymi, opiekuńczymi, artystycznymi, przymiotami ducha i charakteru;
- 7) współpraca z pielęgniarką, rodzicami, opiekunami uczniów w sprawach ich zdrowia, organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom.

Rozdział 5

Zadania i obowiązki psychologa

§ 25. 1. Do zadań psychologa należy:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych oraz możliwości psychofizycznych w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań ucznia;

- 2) diagnozowanie przyczyn trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
- 3) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę ograniczającą aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie i organizowanie różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo – profilaktycznego;
- 8) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 9) udzielanie rodzicom indywidualnych porad w zakresie wychowania;
- 10) nadzór, pomoc i przygotowywanie opinii o uczniach do Sądu Rodzinnego, poradni psychologiczno – pedagogicznych lub innych instytucji;
- 11) prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 12) rozwiązywanie problemów wychowawczych uczniów.

Rozdział 6

Zadania i obowiązki logopedy

§ 26. 1. Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
 - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
 - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
 - 4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań uczniów oraz przyczyn trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej w każdym prowadzonym wariantcie kształcenia.
- prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

Rozdział 7

Zadania i obowiązki nauczyciela- doradcy zawodowego

§ 27. 1. Do zadań nauczyciela – doradcy zawodowego należy w szczególności:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje zawodowe;
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia.

2. W przypadku braku doradcy zawodowego w szkole, dyrektor wyznacza nauczyciela, wychowawcę lub specjalistę realizującego zadania, o których mowa w ust. 1.

Rozdział 8

Nauczanie indywidualne

§ 28. 1. Uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły obejmuje się indywidualnym nauczaniem.

2. Indywidualne nauczanie organizuje dyrektor. Indywidualne nauczanie organizuje się na czas określony wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.

3. Dyrektor po ustaleniu zakresu i czasu prowadzenia nauczania indywidualnego z organem prowadzącym zasięga opinii rodziców celem ustalenia czasu prowadzenia zajęć.

4. Zajęcia indywidualnego nauczania przydziela dyrektor nauczycielom zatrudnionym w szkole zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami.

5. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może powierzyć prowadzenie zajęć indywidualnego nauczania nauczycielowi zatrudnionemu spoza placówki. Może to nastąpić w sytuacji braku nauczyciela do nauczania odpowiedniej edukacji, znacznej odległości miejsca prowadzenia zajęć od szkoły lub w związku z trudnościami dojazdu nauczyciela na zajęcia.

6. Za zajęcia indywidualnego nauczania uważa się zajęcia prowadzone w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z uczniem.

7. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu ucznia oraz zgodnie ze wskazaniami w orzeczeniu.

8. W indywidualnym nauczaniu realizuje się obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowych planów nauczania dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia, z wyjątkiem przedmiotów, z których uczeń jest zwolniony, zgodnie z odrębnymi przepisami.

9. Na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia nauczania indywidualnego, dyrektor może zezwolić na odstępstwo od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w których zajęcia są realizowane.

10. Wniosek, o którym mowa w ust. 9 składa się w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem. Wniosek, o którym mowa w ust. 9 wpisuje się do dziennika indywidualnego nauczania, zaś dyrektor akceptuje go własnoręcznym podpisem.

11. Dzienniki indywidualnego nauczania zakłada się i prowadzi odrębnie dla każdego ucznia.

12. Do obowiązków nauczycieli prowadzących zajęcia w ramach nauczania indywidualnego należy:

- 1) dostosowanie wymagań edukacyjnych do potrzeb i możliwości ucznia;
- 2) udział w posiedzeniach zespołu opracowującego indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny;
- 3) prowadzenie obserwacji funkcjonowania ucznia w zakresie możliwości uczestniczenia ucznia w życiu szkoły;
- 4) podejmowanie działań umożliwiających kontakt z rówieśnikami;
- 5) systematyczne prowadzenie dziennika zajęć indywidualnych.

13. Dyrektor ma prawo do zawieszenia organizacji nauczania indywidualnego w przypadku, gdy rodzice złożą podanie o zawieszenie nauczania indywidualnego wraz z zaświadczeniem lekarskim potwierdzającym czasową poprawę zdrowia ucznia, umożliwiającą uczęszczanie ucznia do szkoły.

14. Dyrektor zaprzestaje organizacji nauczania indywidualnego na wniosek rodziców wraz z załączonym zaświadczeniem lekarskim, z którego wynika, że stan zdrowia ucznia umożliwia uczęszczanie ucznia do szkoły.

15. Uczeń podlegający nauczaniu indywidualnemu podlega klasyfikacji i promowaniu.

Rozdział 9

Pomoc materialna uczniom

§ 29. 1. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych poprzez:

1) udzielanie pomocy materialnej:

- a) pomoc w ubieganiu się o dopłaty z ośrodków pomocy rodzinie.

2. Pomoc materialna jest udzielana uczniom w celu umożliwienia pokonywania barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia.

3. Szkoła udziela pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej samodzielnie lub w porozumieniu z ośrodkami pomocy społecznej.

4. Pomoc materialna uczniom polega w szczególności na:

- 1) diagnozowaniu, we współpracy z wychowawcami klas, sytuacji socjalnej ucznia;
- 2) poszukiwaniu możliwości pomocy uczniom w trudnej sytuacji materialnej;

3) organizacji zadań służących poprawie sytuacji życiowej uczniów i ich rodzin.

5. Zadania wyżej wymienione są realizowane we współpracy z:

- 1) rodzicami;
- 2) psychologiem szkolnym;
- 3) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły;
- 4) ośrodkami pomocy społecznej;
- 5) organem prowadzącym;
- 6) innymi podmiotami świadczącymi pomoc materialną na rzecz rodzin, dzieci i młodzieży.

6. Korzystanie z pomocy materialnej jest dobrowolne i odbywa się na wniosek:

- 1) rodziców;
- 2) psychologa;
- 3) nauczyciela.

§ 30. 1. Szkoła wspiera wszystkie akcje charytatywne, które zostały podjęte z inicjatywy samorządu uczniowskiego lub realizowane w ramach szkolnego wolontariatu.

§ 31. 1. Każdy uczeń ma prawo skorzystać z dobrowolnego grupowego ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków.

2. Szkoła pomaga uczniom w zawieraniu umów na początku każdego roku szkolnego, przedstawiając możliwość ubezpieczenia zbiorowego w jednym, wybranym przez rodzica, towarzystwie ubezpieczeniowym.

3. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek rodzica lub wychowawcy klasy, dyrektor może podjąć decyzję o zwolnieniu ucznia z opłat za ubezpieczenie przy zachowaniu ubezpieczenia.

DZIAŁ VII

Organy szkoły i ich kompetencje

Rozdział 1

Dyrektor szkoły

§ 32. 1. Dyrektor szkoły:

- 1) kieruje szkołą;
- 2) jest osobą działającą w imieniu pracodawcy;
- 3) jest przewodniczącym rady pedagogicznej;
- 4) wykonuje zadania administracji publicznej w zakresie określonym ustawą.

2. Ogólny zakres kompetencji, zadań i obowiązków dyrektora szkoły określa ustawa prawo oświatowe i inne przepisy szczegółowe.

§ 33. 1. Dyrektor szkoły kieruje bieżącą działalnością placówki, reprezentuje go na zewnątrz. Jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników zatrudnionych w szkole.

2. Jest przewodniczącym rady pedagogicznej.

3. Kieruje działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, a w szczególności:

- 1) kształtuje twórczą atmosferę pracy, stwarza warunki sprzyjające podnoszeniu jej jakości pracy;
- 2) przewodniczy radzie pedagogicznej, przygotowuje i prowadzi posiedzenia rady oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady pedagogicznej;
- 3) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 4) wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z prawem i zawiadamia o tym organ prowadzący i nadzorujący;
- 5) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 6) przedkłada radzie pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w ciągu roku ogólne wnioski wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;
- 7) dba o autorytet członków rady pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczyciela;
- 8) współpracuje z radą pedagogiczną, szkolnym klubem wolontariatu i samorządem uczniowskim;
- 9) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
- 10) organizuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną;
- 11) w porozumieniu z organem prowadzącym organizuje uczniom nauczanie indywidualne;

- 12) dopuszcza do użytku szkolnego programy nauczania, po zaopiniowaniu ich przez radę pedagogiczną;
- 13) powołuje spośród nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w szkole zespoły przedmiotowe, problemowo-zadaniowe;
- 14) zwalnia uczniów z zajęć WF-u lub wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych, w oparciu o odrębne przepisy;
- 15) inspirowanie nauczycieli do innowacji pedagogicznych, wychowawczych i organizacyjnych;
- 16) stwarza warunki umożliwiające podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej uczniom;
- 17) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczeń poradni psychologiczno – pedagogicznych;
- 18) prowadzi księgę uczniów prowadzonych na zasadach określonych odrębnymi przepisami;
- 19) stwarza warunki organizacyjne opieki zdrowotnej nad uczniami;
- 20) współdziała ze szkołami wyższymi w sprawie organizacji praktyk studenckich.

4. Organizuje działalność szkoły, a w szczególności:

- 1) opracowuje arkusz organizacyjny na kolejny rok szkolny i przekazuje go po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną do 21 kwietnia organowi prowadzącemu;
- 2) przydziela nauczycielom stałe prace i zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktyczno – wychowawczych lub opiekuńczych;
- 3) określa i ustala sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno – wychowawczej;
- 4) wyznacza w miarę potrzeb w wymiarze i na zasadach ustalonych w odrębnych przepisach dni wolne od zajęć;
- 5) informuje nauczycieli, rodziców i uczniów do 30 września o ustalonych dniach wolnych;
- 6) odwołuje zajęcia dydaktyczno – wychowawcze i opiekuńcze w sytuacjach, gdy występuje zagrożenie zdrowia uczniów;
- 7) zawiesza, za zgodą organu prowadzącego, zajęcia dydaktyczno – wychowawcze w sytuacjach wystąpienia w kolejnych w dwóch dniach poprzedzających zawieszenie zajęć temperatury -15°C , mierzonej o godzinie 21.00. Określone warunki pogodowe nie są bezwzględny czynnik determinującym decyzje dyrektora szkoły;
- 8) zawiesza zajęcia zespołu, etapu edukacyjnego lub całej szkoły w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć na czas oznaczony, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii właściwego powiatowego inspektora sanitarnego w sytuacji, gdy ze względu na aktualną sytuację epidemiczną może być zagrożone zdrowie uczniów;
- 9) o zawieszeniu zajęć, o którym mowa w pkt. 8, dyrektor zawiadamia organ nadzorujący;
- 10) zapewnia odpowiednie warunki do jak najpełniejszej realizacji zadań szkoły, a w szczególności należytego stanu higieniczno – sanitarnego, bezpiecznych warunków pobytu uczniów w budynku szkoły, boiska i terenu przyległego do budynku;
- 11) dba o właściwe wyposażenie szkoły w sprzęt i pomoce dydaktyczne;

- 12) egzekwuje przestrzeganie przez pracowników szkoły ustalonego porządku oraz dbałości o estetykę i czystość;
- 13) sprawuje nadzór nad działalnością administracyjną i gospodarczą szkoły;
- 14) dysponuje środkami finansowymi otrzymanymi w ramach dotacji z Powiatu Miasta, ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 15) dokonuje przeglądu technicznego budynku i stanu technicznego urządzeń na szkolnym placu zabaw, placu sensorycznym;
- 16) za zgodą organu prowadzącego i w uzasadnionych potrzebach organizacyjnych szkoła tworzy inne stanowiska kierownicze;
- 17) organizuje prace konserwacyjno – remontowe;
- 18) odpowiada za prowadzenie, przechowywanie i archiwizację dokumentacji szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 19) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez szkołę zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych;
- 20) odwołuje zajęcia dydaktyczno – wychowawcze i opiekuńcze w sytuacjach, gdy na terenie, na którym znajduje się szkoła mogą wystąpić zdarzenia, które zagrażają zdrowiu uczniów.

5. Prowadzi sprawy kadrowe i socjalne pracowników, a w szczególności:

- 1) nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z nauczycielami i innymi pracownikami szkoły;
- 2) powierza pełnienie funkcji na innych stanowiskach kierowniczych;
- 3) dokonuje oceny pracy nauczycieli;
- 4) opracowuje regulamin wynagradzania pracowników samorządowych;
- 5) dokonuje oceny pracy za okres stażu na stopień awansu zawodowego;
- 6) przyznaje nagrody dyrektora oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i pracownikom administracji i obsługi szkoły;
- 7) udziela urlopów zgodnie z KN i Kpa;
- 8) załatwia sprawy osobowe nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;
- 9) wydaje świadectwa pracy i opinie wymagane prawem;
- 10) przyznaje dodatek motywacyjny nauczycielom;
- 11) dysponuje środkami zakładowego funduszu świadczeń socjalnych;
- 12) określa zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na stanowiskach pracy;
- 13) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa.

6. Sprawuje opiekę nad uczniami:

- 1) tworzy warunki do samorządności, współpracuje z samorządami uczniowskimi;
- 2) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i nauczycieli, wychowawców postanowień statutu szkoły;

- 3) określa warunki korzystania ze stołówki DPS „Tęczowy Dom” oraz z wyżywienia, a w przypadku zagrożenia epidemicznego ustala zasady jej funkcjonowania zgodnie z wytycznymi GIS;
- 4) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne i organizację opieki medycznej w szkole.

§ 34. 1. Dyrektor prowadzi zajęcia dydaktyczne w wymiarze ustalonym dla dyrektora szkoły. Dyrektor współpracuje z organem prowadzącym i nadzorującym w zakresie określonym ustawą i aktami wykonawczymi do ustawy.

§ 35. 1. Dyrektor szkoły, w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania odpowiada za organizację realizacji zadań szkoły, w tym z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć zgodnie z przyjętym regulaminem zdalnego nauczania.

§ 36. 1. Do obowiązków dyrektora w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły należy:

- 1) rozpoznanie dostępności uczniów i nauczycieli w zakresie dostępu do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i Internetu umożliwiających udział uczniów w zdalnym nauczaniu;
- 2) wybór, we współpracy z nauczycielami odpowiedniej technologii informacyjno – komunikacyjnej, która jest wykorzystywana do prowadzenia zdalnego kształcenia oraz innych materiałów i form dostosowanych do możliwości psychofizycznych uczniów;
- 3) ustalenie zasad bezpiecznego uczestnictwa w zajęciach zdalnych w odniesieniu do wybranej technologii informacyjno – komunikacyjnej mając na uwadze łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
- 4) ustalenie we współpracy z nauczycielami, źródła i materiałów niezbędnych do realizacji zadań;
- 5) przekazuje rodzicom, uczniom i nauczycielom wyczerpujące informacje o organizacji zajęć w okresie czasowego zawieszenia działalności szkoły;
- 6) koordynuje współpracę pomiędzy nauczycielami a rodzicami i uczniami w celu prowadzenia efektywnego procesu dydaktycznego i wspierania uczniów;
- 7) we współpracy z nauczycielami, określa:
 - a) tygodniowy zakres zajęć wynikających z ramowego planu nauczania oraz zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych,
 - b) sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów na zajęciach uwzględniając konieczność poszanowania sfery prywatności ucznia oraz warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu;
 - c) sposób i termin usprawiedliwiania nieobecności uczniów na zajęciach edukacyjnych.

§ 37. 1. Dyrektor podczas swojej nieobecności deleguje osobę zastępującą do realizacji zadań niezbędnych do funkcjonowania szkoły.

2. Osoba zastępująca informuje dyrektora, możliwie w jak najszybszym czasie, o podjętych działaniach.

Rozdział 2

Rada pedagogiczna

§ 38. 1. Rada pedagogiczna jest kolegalnym organem szkoły.

2. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele/wychowawcy zatrudnieni w szkole.

3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.

4. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania. Datę i godzinę obrad rady pedagogicznej podaje przewodniczący do wiadomości zainteresowanym nie później niż 7 dni przed posiedzeniem poprzez informację na grupie „Nauczyciel ZSBM”. W przypadkach wyjątkowych termin 7-dniowy nie musi być przestrzegany.

5. Do zawiadomienia o zwołaniu zebrania rady pedagogicznej dołącza się porządek obrad. Uzyskanie stosownych projektów i opinii od organów uprawnionych należy do przewodniczącego rady. Każdy członek rady pedagogicznej przed podjęciem decyzji musi mieć możliwość zgłoszenia uwag i zastrzeżeń do projektowanych uchwał, jak również otrzymania wyjaśnień.

6. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły, a także pielęgniarka w celu omówienia zagadnień z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów, z zachowaniem w tajemnicy informacji o stanie zdrowia uczniów.

7. Rada pedagogiczna szkoły w ramach kompetencji stanowiących:

- 1) podejmuje uchwały w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów danej szkoły;
- 2) podejmuje decyzje o przedłużeniu okresu nauki po uzyskaniu zgody rodziców;
- 3) zatwierdza plan pracy szkoły na każdy rok szkolny;
- 4) podejmuje uchwały w sprawie eksperymentu pedagogicznego;
- 5) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 6) uchwała statuty i wprowadzane zmiany (nowelizacje) do statutu;
- 7) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

8. Rada pedagogiczna szkoły w ramach kompetencji opiniujących:

- 1) opiniuje programy nauczania przed dopuszczeniem do użytku szkolnego;

- 2) opiniuje projekt innowacji do realizacji w szkole;
- 3) opiniuje organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć;
- 4) opiniuje propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz w ramach godzin ponadwymiarowych;
- 5) opiniuje podjęcie działalności stowarzyszeń, wolontariuszy oraz innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza;
- 6) opiniuje pracę dyrektora przy ustalaniu jego oceny pracy;
- 7) opiniuje kandydatów na inne stanowiska kierownicze.

9. Rada pedagogiczna ponadto:

- 1) przygotowuje projekt zmian (nowelizacji) do statutu;
- 2) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły;
- 3) uczestniczy w tworzeniu planu doskonalenia nauczycieli;
- 4) rozpatruje wnioski i opinie samorządu uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów;
- 5) zgłasza i opiniuje kandydatów na członków komisji dyscyplinarnej dla nauczycieli.

10. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane w formie posiedzenia stacjonarnego w szkole lub w formie zdalnej przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.

11. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu prowadzącego, organu nadzorującego lub co najmniej 1/3 jej członków.

12. Rada pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków, przy czym przez obecność w posiedzeniu zdalnym rady pedagogicznej należy rozumieć uczestnictwo w posiedzeniu na platformie wskazanej przez dyrektora.

13. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

14. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane w formie papierowej. Księgę protokołów przechowuje się w gabinecie Dyrektora.

15. Protokół z zebrania rady pedagogicznej powinien w szczególności zawierać:

- 1) określenie numeru, daty zebrania i nazwiska przewodniczącego rady oraz osoby sporządzającej protokół;
- 2) stwierdzenie prawomocności obrad;

- 3) odnotowanie przyjęcia protokołu z poprzedniego zebrania;
- 4) listę obecności nauczycieli;
- 5) uchwalony porządek obrad;
- 6) przebieg obrad, a w szczególności: treść lub streszczenie wystąpień, teksty zgłoszonych i uchwalonych wniosków, odnotowanie zgłoszenia pisemnych wystąpień;
- 7) przebieg głosowania i jej wyniki;
- 8) podpis przewodniczącego i protokolanta.

16. Do protokołu dołącza się: listę zaproszonych gości, protokoły głosowań tajnych, zgłoszone na piśmie wnioski, oświadczenia i inne dokumenty złożone do przewodniczącego rady pedagogicznej.

17. Protokół sporządza się w ciągu 10 dni po zakończeniu obrad i wyklada się do wglądu w sekretariacie szkoły, a w przypadku, gdy posiedzenie rady pedagogicznej prowadzone jest zdalnie, przesyła się go emaile szkolne członków rady pedagogicznej, gdzie odczytanie wiadomości potwierdza zapoznanie się z protokołem rady pedagogicznej.

18. Rada na następnym zebraniu decyduje o wprowadzeniu zgłoszonych poprawek do protokołu, zaś w przypadku posiedzenia zdalnego, przesyła się je w formie pliku pdf na adres wskazany przez dyrektora szkoły.

19. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

Rozdział 3 **Samorząd uczniowski**

§ 39.1. W Szkole Specjalnej Przystosowanej do Pracy Zgromadzenia Sióstr Benedyktynek Misjonarek w Ełku działa samorząd uczniowski, zwany dalej samorządem.

2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.

4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

5. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

- 1) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 2) prawo do organizacji życia szkoły, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;

3) prawo organizowania działalności kulturalnej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem.

6. Samorząd ma prawo składać zapytania w sprawie szkolnej każdemu organowi szkoły.

7. Podmiot, do którego samorząd skierował zapytanie lub wniosek, winien ustosunkować się do treści zapytania lub wniosku w ciągu najpóźniej 14 dni. Sprawy pilne wymagają odpowiedzi niezwłocznej.

Rozdział 4

Zasady współpracy organów szkoły

§ 40. 1. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.

2. Każdy organ szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być sporządzone do końca września. Kopie dokumentów przekazywane są dyrektorowi w celu ich powielenia i przekazania kompletu każdemu organowi szkoły.

3. Każdy organ po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.

4. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.

5. Uchwały organów szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących oprócz uchwał personalnych podaje się do ogólnej wiadomości w formie pisemnych tekstów uchwał.

6. Uczniowie przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły poprzez swoją reprezentację, tj. samorząd uczniowski w formie pisemnej, a radzie pedagogicznej w formie ustnej na jej posiedzeniu.

7. W sytuacji ograniczenia funkcjonowania szkoły z powodu zagrożenia epidemicznego korespondencja pomiędzy organami prowadzona jest drogą elektroniczną bądź w formie wideokonferencji.

8. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków.

Rozdział 5

Rozstrzygnięcie sporów pomiędzy organami szkoły

§ 41. 1. W przypadku sporu między organami szkoły, w których stroną jest dyrektor, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, z tym, że dyrektor wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.

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

3. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne. Każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego.

DZIAŁ VIII

Organizacja nauczania

Rozdział 1

Działalność dydaktyczno-wychowawcza.

§ 42. 1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne realizowane zgodnie z ramowym planem nauczania;
- 2) zajęcia rewalidacyjne;
- 3) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 4) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.

2. Zajęcia w szkole prowadzone są:

- 1) w zespołach edukacyjno – terapeutycznych, w systemie klasowo-lekcyjnym, godzina lekcyjna trwa 45 min. Dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć, o ile będzie to wynikać z założeń prowadzonego eksperymentu lub innowacji pedagogicznej;
- 2) w zespołach łączonych, gdzie dyrektor rozstrzyga o sposobie łączenia zespołów tak, aby zapewniona była realizacja obowiązkowych zajęć edukacyjnych i realizacja przyjętych w szkole programów nauczania;
- 3) w toku nauczania indywidualnego.

3. Liczba uczniów w zespołach uwarunkowana jest zaleceniami orzeczeń poradni psychologiczno – pedagogicznej oraz zapisami w odrębnych przepisach.

4. Dyrektor szkoły na wniosek ogółu rodziców i rady pedagogicznej może wzbogacić proces dydaktyczny o inne formy zajęć, niewymienione w ust. 1.

Rozdział 2

Organizacja nauki religii i WDŻ

§ 43. 1. Uczniom szkoły na życzenie rodziców, szkoła organizuje naukę religii zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Udział ucznia w zajęciach religii jest dobrowolny.

3. Uczeń uczestniczący w zajęciach religii podlega ocenie.

§ 44. 1. Uczniom danego zespołu lub grupie międzyoddziałowej organizuje się zajęcia z zakresu wiedzy o życiu seksualnym, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa.

2. Uczeń szkoły nie bierze udziału w zajęciach, o których mowa w ust.1, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.

3. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

Rozdział 3

Zasady zwalniania uczniów z obowiązkowych zajęć - WF

§ 45. 1. Zasady zwalniania ucznia na zajęciach wychowania fizycznego:

- 1) w przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych, dyrektor szkoły, na wniosek rodzica ucznia, zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na lekcjach wychowania fizycznego na czas określony w tej opinii. Uczeń jest obowiązany uczestniczyć w zajęciach wychowania fizycznego. Nauczyciel prowadzący zajęcia z wychowania fizycznego dostosowuje wymagania edukacyjne do możliwości ucznia;
- 2) w przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o braku możliwości uczestniczenia ucznia na zajęciach wychowania fizycznego, dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego. Uczeń jest obowiązany przebywać na zajęciach pod opieką nauczyciela, chyba, że rodzice ucznia złożą oświadczenie o zapewnieniu dziecku opieki na czas trwania lekcji wychowania fizycznego (zwolnienia z pierwszych i ostatnich lekcji w planie zajęć). W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

2. Uczeń nabiera prawo do zwolnienia z określonych ćwiczeń fizycznych lub zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego po otrzymaniu decyzji dyrektora szkoły.

Rozdział 4

Dokumentowanie przebiegu nauczania, wychowania i opieki

§ 46. 1. Szkoła prowadzi dokumentację nauczania i działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.

2. Zajęcia wynikając z ramowych planów nauczania, zajęcia rewalidacyjne, zajęcia z pomocy psychologiczno pedagogicznej, oraz zajęcia z psychologiem są dokumentowane.

3. Szkoła używa papierowych dzienników lekcyjnych.

4. W szkole prowadzi się dodatkową dokumentację:

- 1) dziennik dokumentujący realizację zajęć z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 2) dziennik dokumentujący realizację zajęć rewalidacyjnych;
- 3) dziennik psychologa, logopedy.

5. Dzienniki dokumentacji nauczania i działalności wychowawczej, opiekuńczej oraz zajęć rewalidacyjnych, dziennik pomocy psychologiczno – pedagogicznej, dziennik psychologa, dziennik logopedy są własnością szkoły.

DZIAŁ IX

Organizacja wychowania i opieki

Rozdział 1

Szkolny system wychowania

§ 47. 1. Na początku każdego roku szkolnego rada pedagogiczna opracowuje i zatwierdza szczegółowy Plan pracy szkoły i Program wychowawczo – profilaktyczny na dany rok szkolny z uwzględnieniem aktualnych potrzeb.

2. Działania wychowawcze szkoły mają charakter systemowy i podejmują je wszyscy nauczyciele/wychowawcy zatrudnieni w szkole wspomagani przez dyrekcję oraz pozostałych pracowników niepedagogicznych. Program wychowawczo – profilaktyczny szkoły jest całościowy i obejmuje rozwój ucznia w wymiarze: intelektualnym, emocjonalnym, duchowym, społecznym i zdrowotnym.

3. Podjęte działania wychowawcze i profilaktyczne w bezpiecznym i przyjaznym środowisku szkoły mają na celu przygotować ucznia do:

- 1) pracy nad sobą;
- 2) bycia użytecznym członkiem społeczeństwa;
- 3) bycia osobą wyróżniającą się takimi cechami, jak: samodzielność, kultura osobista, uczciwość, dobroć, patriotyzm, pracowitość, poszanowanie godności swojej i innych, wrażliwość na krzywdę ludzką, szacunek dla starszych, tolerancja;
- 4) dbałości o wypracowane tradycje: zespołu, szkoły i środowiska;
- 5) budowania poczucia przynależności i więzi ze szkołą;
- 6) tworzenia środowiska szkolnego, w którym obowiązują jasne i jednoznaczne reguły akceptowane i respektowane przez wszystkich członków społeczności szkolnej.

4. Uczeń jest podstawowym podmiotem w systemie wychowawczym szkoły.

5. Preferuje się następujące postawy będące kanonem zachowań ucznia:

- 1) szanuje oraz akceptuje siebie i innych;
- 2) umie prawidłowo funkcjonować w zespole, społeczności: szkoły, lokalnej, demokratycznym państwie oraz świecie;
- 3) zna i respektuje obowiązki wynikające z tytułu bycia: uczniem, dzieckiem, kolegą, członkiem społeczeństwa, Polakiem i Europejczykiem;
- 4) jest zdolny do autorefleksji, nieustannie nad sobą pracuje;
- 5) zna, rozumie i realizuje w życiu:
 - a) zasady kultury bycia,
 - b) zasady skutecznego komunikowania się,
 - c) zasady bezpieczeństwa oraz higieny życia i pracy,

d) akceptowany społecznie system wartości.

6. W oparciu o program wychowawczo – profilaktyczny wychowawcy klas w swojej pracy wychowawczej uwzględniają następujące zagadnienia:

- 1) poznanie ucznia, jego potrzeb i możliwości;
- 2) przygotowanie ucznia do poznania własnej osoby;
- 3) pomoc w tworzeniu systemu wartości;
- 4) strategię działań, których celem jest budowanie satysfakcjonujących relacji w zespole:
 - a) adaptacja,
 - b) integracja,
 - c) wewnątrzklasowy system norm postępowania,
 - d) określenie praw i obowiązków w szkole;
- 5) budowanie wizerunku zespołu i więzi pomiędzy uczniami:
 - a) wspólne uroczystości zespołowe, szkolne,
 - b) edukacja zdrowotna, regionalna, kulturalna,
 - c) wspólne narady wychowawcze,
 - d) aktywny udział zespołu w pracach na rzecz szkoły,
 - e) szukanie, pielęgnowanie i rozwijanie mocnych stron zespołu;
- 6) strategię działań, których celem jest wychowanie obywatelskie i patriotyczne;
- 7) promowanie wartości kulturalnych, środowiskowych i związanych z ochroną zdrowia.

Rozdział 2

Wolontariat w szkole

§ 48. 1. W szkole funkcjonuje wolontariat.

2. Szkolny wolontariat ma za zadanie organizować i świadczyć pomoc najbardziej potrzebującym, reagować czynnie na potrzeby środowiska, inicjować działania w środowisku szkolnym i lokalnym, wspomagać różnego typu inicjatywy charytatywne i kulturalne.

3. Cele działania szkolnego wolontariatu:

- 1) zapoznavanie uczniów z ideą wolontariatu jako dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym;
- 2) angażowanie uczniów w świadomą, dobrowolną i nieodpłatną pomoc innym;
- 3) promowanie wśród młodzieży postaw: wrażliwości na potrzeby innych, empatii, życzliwości, otwartości i bezinteresowności w podejmowanych działaniach;
- 4) organizowanie aktywnego działania w obszarze pomocy koleżeńskiej, społecznej, kulturalnej na terenie szkoły i w środowisku rodzinnym oraz lokalnym;

- 5) tworzenie przestrzeni dla służby wolontarystycznej poprzez organizowanie konkretnych sposobów pomocy i tworzenie zespołów wolontariuszy do ich realizacji;
- 6) pośredniczenie we włączaniu młodzieży do działań o charakterze wolontarystycznym w działania pozaszkolne, promowanie i komunikowanie o akcjach prowadzonych w środowisku lokalnym, akcjach ogólnopolskich i podejmowanych przez inne organizacje;
- 7) angażowanie się w miarę potrzeb do pomocy w jednorazowych imprezach o charakterze charytatywnym.

4. Wolontariusze:

- 1) wolontariusz, to osoba pracująca na zasadzie wolontariatu;
- 2) wolontariuszem może być uczeń, który na ochotnika i bezinteresownie niesie pomoc, tam, gdzie jest ona potrzebna;
- 3) wolontariusz kieruje się bezinteresownością, życzliwością, chęcią niesienia pomocy, troską o innych;
- 4) wolontariusz wywiązuje się sumiennie z podjętych przez siebie zobowiązań.

§ 49. 1. Szkolnym wolontariatem opiekuje się nauczyciel.

2. Opiekun szkolnego wolontariatu ma prawo angażować do koordynowania lub sprawowania opieki w czasie zaplanowanych akcji pozostałych chętnych pracowników pedagogicznych lub deklarujących pomoc – rodziców.

§ 50. 1. Formy działalności wolontariatu:

- 1) działania na rzecz środowiska szkolnego;
- 2) działania na rzecz środowiska lokalnego;
- 3) udział w akcjach ogólnopolskich za zgodą dyrektora.

2. Na każdy rok szkolny koordynator wspólnie z wolontariuszami opracowuje ogólny plan pracy.

§ 51. 1. Nagradzanie wolontariuszy ma charakter motywujący, podkreślający uznanie dla jej działalności.

2. Wychowawca klasy uwzględnia zaangażowanie ucznia w działalność wolontariatu i społeczną na rzecz szkoły przy ocenianiu zachowania ucznia.

3. Formy nagradzania:

- 1) pochwała dyrektora;
- 2) przyznanie dyplomu;
- 3) wyrażenie słownego uznania;
- 4) pisemne podziękowanie do rodziców;

5) wpisanie informacji o działalności społecznej w ramach wolontariatu na świadectwie ukończenia szkoły. Wpis na świadectwie uzyskuje uczeń, który przez dwa lata nauki brał czynny udział w akcjach lub działaniach szkolnych.

4. Szczegółową organizację wolontariatu w szkole określa regulamin wolontariatu

Rozdział 3

Współpraca z rodzicami

§ 52. 1. Szkoła traktuje rodziców jako pełnoprawnych partnerów w procesie edukacyjnym, wychowawczym i profilaktycznym oraz stwarza warunki do aktywizowania rodziców.

2. Aktywizowanie rodziców i uzyskanie wsparcia w realizowaniu zadań szkoły realizowane jest poprzez:

- 1) pomoc rodzicom w dobrym wywiązywaniu się z zadań opiekuńczych i wychowawczych przez:
 - a) zapewnienie poradnictwa i konsultacji w rozwiązywaniu trudności związanych z wychowaniem dziecka;
- 2) doskonalenie form komunikacji pomiędzy szkołą a rodzinami uczniów poprzez:
 - a) organizowanie spotkań grupowych i indywidualnych z rodzicami,
 - b) przekazywanie informacji przez korespondencję, e-maile, telefonicznie, inne materiały informacyjne;
- 3) dostarczanie rodzicom wiedzy, umiejętności i pomysłów na pomoc dzieciom w nauce przez:
 - a) edukację na temat procesów poznawczych dzieci, instruktaż pomagania dziecku w nauce;
- 4) pozyskiwanie i rozwijanie pomocy rodziców w realizacji zadań szkoły przez:
 - a) inspirowanie rodziców do działania,
 - b) wspieranie inicjatyw rodziców,
 - c) wskazywanie obszarów działania;
- 5) koordynowanie działań szkolnych, rodzicielskich i społeczności lokalnej w zakresie rozwiązywania problemów dzieci przez:
 - a) ustalanie form pomocy,
 - b) pozyskiwanie środków finansowych,
 - c) zapewnianie ciągłości opieki nad dzieckiem,
 - d) angażowanie uczniów w życie lokalnej społeczności.

Rozdział 4

Organizacja współdziałania Szkoły z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi

§ 53. 1. Współdziałanie szkoły z poradnią psychologiczno – pedagogiczną polega na:

- 1) omawianie z rodzicami trudności dziecka i wskazanie możliwości zgłoszenia się z dzieckiem do poradni;
- 2) przekazywaniu przez pracowników poradni, podczas omówienia wyników badań, informacji o potrzebie dostarczenia opinii o dziecku do szkoły;
- 3) zwracaniu się przez pracowników poradni, za zgodą rodziców, z prośbą do dyrektora w przypadku konieczności poszerzenia diagnozy psychologiczno – pedagogicznej o opinie nauczycieli.

2. Procedura rozwiązywania problemów zdiagnozowanych przez pracowników pedagogicznych szkoły lub poradni obejmuje:

- 1) zgłoszenie przez pracownika szkoły problemu do poradni;
- 2) spotkanie robocze pracownika poradni i pracownika szkoły w celu zbudowania planu rozwiązania problemu;
- 3) wspólne ustalenie zadań do wykonania wraz z terminami i osobami odpowiedzialnymi.

3. Podstawową formą współpracy przy podejmowanych działaniach są spotkania grupy wsparcia psychologów i pracowników szkoły.

4. Działania podejmowane przez pracowników poradni mogą mieć charakter:

- 1) konsultacji,
- 2) zajęć wykładowo – warsztatowych,
- 3) mediacji.

Rozdział 5

Baza szkoły

§ 54. Do realizacji zadań statutowych, szkoła posiada:

- 1) sale lekcyjne z niezbędnym wyposażeniem;
- 2) salę gimnastyczną z niezbędnym wyposażeniem;
- 3) basen z jaccusi z niezbędnym wyposażeniem;
- 4) bibliotekę;
- 5) boisko szkolne przy szkole;
- 6) plac zabaw;
- 7) gabinety terapii specjalistycznych;
- 8) sale integracji sensorycznej
- 9) sale doświadczania świata

- 10) sale rewalidacyjne;
- 11) kuchnię terapeutyczną;
- 12) szatnie.

DZIAŁ X

Organizacja zajęć w szkole

Rozdział 1

Organizacja nauczania w szkole

§ 55. 1. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w szkole w pierwszym powszednim dniu września, a kończą się w pierwszy piątek po 20 czerwca. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia w szkole rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu pierwszego września.

2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
3. W ciągu roku szkolnego w szkole organizowane są różne formy wychowania i formacji, w tym rekolekcje i dni skupienia. W inne ustalone przez dyrektora dni – dla uczniów i nauczycieli szkoła organizuje wspólną Mszę świętą.
4. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, może, w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
5. Dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych, o których mowa w ust. 4, mogą być ustalone:
 - 1) w dni świąt religijnych niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy, określone w przepisach o stosunku państwa do poszczególnych kościołów lub związków wyznaniowych – dla uczniów wszystkich typów szkół;
 - 2) w inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub potrzebami społeczności lokalnej.

6. Dyrektor szkoły w terminie do dnia 30 września, informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w ust. 4.

7. W dniach wolnych od zajęć, o których mowa w ust. 4 w szkole organizowane są zajęcia opiekuńczo-wychowawcze.

8. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli:

- 1) temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21:00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi -15°C lub jest niższa;
- 2) temperatura w pomieszczeniach, w których prowadzone są zajęcia z uczniami, zagraża zdrowiu uczniów;
- 3) wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrazić zdrowiu uczniów. np. klęski żywiołowe, zagrożenia epidemiologiczne, zagrożenia atakami terrorystycznymi i inne.

9. Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, a w przypadku zawieszenia zajęć z powodów epidemicznych z uwzględnieniem możliwości ich realizacji w formie zdalnej.

10. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny opracowany przez dyrektora szkoły na podstawie ramowych planów nauczania. Arkusz organizacji podlega zatwierdzeniu przez organ prowadzący, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

11. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności:

- 1) liczbę oddziałów poszczególnych klas;
- 2) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;
- 3) liczbę pracowników ogółem;
- 4) liczbę nauczycieli wraz z informacją o ich kwalifikacjach oraz liczbie godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;
- 5) liczbę pracowników administracji i obsługi oraz etatów przeliczeniowych;
- 6) ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych, w tym liczbę godzin zajęć realizowanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

12. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego szkoły dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

13. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły z powodu zagrożenia epidemicznego, dyrektor ustala tryb pracy szkoły i przekazuje informacje uczniom, rodzicom i nauczycielom.

14. Podstawową jednostką organizacyjną jest zespół.

15. Uczniowie w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, przewidzianych ramowym planem nauczania dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy z uczniami z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, oraz z niepełnosprawnościami sprzężonymi.

16. Przy podziale na zespoły uwzględniona jest liczba uczniów zgodna z odrębnymi przepisami, odpowiadająca wymaganiom orzeczenia poradni psychologiczno – pedagogicznej.

17. Szkoła jest placówką feryjną. Obowiązuje w niej 5-dniowy tydzień nauki.

18. Zajęcia podzielone są na bloki 2x45 minut. Podczas których odbywają się przerwy tzw. śródlekcyjne.

19. Przerwy pomiędzy zajęciami trwają 15 minut, a obiadowa 30 minut, które umożliwiają uczniom spożycie posiłku w szkole.

20. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły w związku z zagrożeniem epidemiologicznym sposób dokumentowania realizacji statutowych zadań prowadzony jest na zasadach określonych przez dyrektora.

Rozdział 2

Współdziałanie ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.

§ 56. 1. W szkole mogą być wprowadzane innowacje pedagogiczne. Innowacje pedagogiczne są to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy szkoły i efektywność kształcenia.

2. Innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia. Innowacja może być wprowadzona w całej szkole lub w jednym, bądź kilku zespołach.

3. Szkoła może współdziałać ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.

4. Szczegółową organizację wprowadzania innowacji w szkole określa procedura realizacji innowacji pedagogicznej

§ 57. 1. Szkoła prowadzi działalność innowacyjną we współpracy ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami, których cele określone w Statucie obejmują swoim zakresem zadania objęte innowacją.

2. Współpraca, o której mowa w § 57.1 Statutu, polega w szczególności na:

- 1) informowaniu o celach i okresie trwania innowacji, w szczególności na stronie Facebooka szkoły, jak również korespondencyjnie (listownie i w drodze elektronicznej);
- 2) organizowaniu spotkań z przedstawicielami stowarzyszeń i innych organizacji;
- 3) opiniowaniu i konsultowaniu projektu innowacji w dziedzinach stanowiących obszary wspólnych zainteresowań;
- 4) tworzeniu wspólnych zespołów o charakterze doradczym i konsultacyjnym uczestniczących w prowadzeniu innowacji;
- 5) promowaniu realizowanej innowacji.

3. W celu realizacji współpracy szkoła zawiera ze stowarzyszeniem lub inną organizacją porozumienie, w którym w szczególności określa się prawa i obowiązki stron umowy, czas jej trwania i warunki rozwiązania.

Rozdział 3

Praktyki studenckie

§ 58. 1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły lub - za jego zgodą – poszczególnymi nauczycielami, a szkołą wyższą.

2. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa szkoła kierująca na praktykę. Za dokumentację praktyk studenckich odpowiada dyrektor szkoły lub szkolny opiekun praktyk.

Rozdział 4

Biblioteka szkolna

§ 59. 1. Biblioteka jest:

- 1) ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli/wychowawców i rodziców;
- 2) ośrodkiem edukacji czytelniczej i informacyjnej.

2. Zadaniem biblioteki jest:

- 1) gromadzenie, opracowanie, przechowywanie i udostępnianie materiałów bibliotecznych;
- 2) obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów biblioteki szkolnej;
- 3) prowadzenie działalności informacyjnej;
- 4) podejmowanie różnorodnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej;
- 5) wspieranie nauczycieli w realizacji ich programów nauczania;
rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów.

3. Do zadań nauczyciela pracującego w bibliotece należy:

- 1) w zakresie pracy pedagogicznej:
 - a) udostępnianie zbiorów biblioteki,
 - b) prowadzenie działalności informacyjnej i propagującej czytelnictwo,
 - c) udostępnianie zbiorów zgodnie z Regulaminem biblioteki;
- 2) w zakresie prac organizacyjno-technicznych:
 - a) troszczenie się o właściwą organizację, wyposażenie i estetykę biblioteki,
 - b) gromadzenie zbiorów zgodnie z profilem programowym szkoły i jej potrzebami, przeprowadzanie ich selekcji,
 - c) wypożyczanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych,
 - d) prowadzenie ewidencji zbiorów,
 - e) klasyfikowanie, katalogowanie, opracowywanie technicznie i konserwacja zbiorów,
 - f) organizowanie warsztatu działalności informacyjnej,

g) składanie do dyrektora semestralnego i rocznego sprawozdania z pracy biblioteki.

4. Godziny otwarcia biblioteki, zasady korzystania z jej zbiorów określa Regulamin biblioteki.

5. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor, który:

- 1) zapewnia pomieszczenia i ich wyposażenie warunkujące prawidłową pracę biblioteki, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia;
- 2) zatrudnia nauczycieli z odpowiednimi kwalifikacjami bibliotekarskimi i pedagogicznymi według obowiązujących norm etatowych.

6. Wydatki biblioteki pokrywane są z budżetu szkoły.

§ 60. Organizację biblioteki określa Regulamin biblioteki.

Rozdział 5

Stołówka

§ 61. 1. Szkoła korzysta ze stołówki DPS „Tęczowy Dom”

2. Stołówka jest miejscem spożywania posiłków przygotowanych przez pracowników kuchni DPS „Tęczowy Dom” dla uczniów i pracowników Szkoły.

3. Do korzystania z posiłków uprawnieni są:

- 1) uczniowie szkoły;
- 2) pracownicy zatrudnieni w szkole.

4. Posiłki wydawane są w godzinach ustalonych na dany rok szkolny, dla poszczególnych zespołów.

5. Opłaty za obiady uiszcza się przelewem na rachunek DPS „Tęczowy Dom”.

6. Szkoła zapewnia wszystkim uczniom jeden gorący posiłek w ciągu dnia, który jest dobrowolny i odpłatny. Szkoła stwarza uczniom możliwość jego spożycia w czasie pobytu w szkole.

Rozdział 6

Zespoły nauczycielskie, zadania, zasady ich pracy

§ 62. 1. Zespoły nauczycielskie powołuje dyrektor szkoły.

2. Zespoły nauczycielskie powołuje się celem:

- 1) planowania i organizacji procesów zachodzących w szkole;
- 2) ułatwienia wykonywania zadań stojących przed nauczycielami/wychowawcami;
- 3) doskonalenia umiejętności indywidualnych;
- 4) doskonalenia współpracy zespołowej;

- 5) wymiany doświadczeń między nauczycielami/wychowawcami;
- 6) wykorzystania potencjału kadry pedagogicznej dla poprawy jakości nauczania, wychowania i organizacji;
- 7) zwiększenia poczucia bezpieczeństwa nauczycieli/wychowawców.

3. W szkole powołuje się zespoły stałe i doraźne.

4. Zespół funkcjonuje od chwili jego powołania do rozwiązania. Dyrektor może corocznie dokonywać zmiany w składzie zespołu w przypadku zmian kadrowych na stanowiskach nauczycieli/wychowawców lub zmiany rodzaju przydzielonych zajęć.

5. Pracą każdego zespołu kieruje przewodniczący.

6. Przewodniczącego zespołu powołuje dyrektor.

7. Zebrania zespołu są protokołowane. W sytuacji poruszania danych wrażliwych, szczególnie przy analizowaniu opinii i orzeczeń poradni psychologiczno – pedagogicznych lub zaświadczeń lekarskich dotyczących ucznia odstępuje się od zapisu tych danych w protokole.

8. Przewodniczący przedkłada na radzie pedagogicznej plenarnej na zakończenie roku szkolnego sprawozdanie z prac zespołu.

9. Nauczyciel zatrudniony w szkole jest obowiązany należeć do przynajmniej jednego zespołu. Wpisanie nauczyciela w skład zespołu nie wymaga zgody nauczyciela.

10. Każdy nauczyciel aktywnie uczestniczy w pracach zespołu.

11. Obecność nauczyciela na zebraniach jest obowiązkowa.

12. Zespół ma prawo wypracować wewnętrzne zasady współpracy, organizacji spotkań, komunikowania się, podziału ról i obowiązków, monitorowania działań i ewaluacji pracy własnej.

Rozdział 7

Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

§ 63. 1. W przypadkach określonych odrębnymi przepisami, zajęcia szkolne, w tym obowiązkowe zajęcia edukacyjne, mogą odbywać się z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, zwane dalej „zdalnym nauczaniem

2. Dyrektor ma prawo dostosowania okresowego organizacji pracy szkoły do wytycznych GIS, w tym wprowadzenia organizacji pracy szkoły uwzględniającej zmienność.

3. Zajęcia w szkole zawieszają się na czas oznaczony w razie wystąpienia na danym terenie:

- 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
- 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których prowadzone są zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów;

- 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
- 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1-3.

4. Zawieszenie zajęć, o których mowa w ust. 3 na okres powyżej dwóch dni dyrektor szkoły organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia tych zajęć.

5. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 3 są realizowane:

- 1) z wykorzystaniem narzędzia informatycznego lub;
- 2) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem, lub;
- 3) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych zadań, lub;
- 4) w inny sposób niż określone w pkt 1-3 umożliwiające kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania.

6. O sposobie lub sposobach realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor szkoły informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor a za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny może odstąpić od organizowania dla uczniów zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość o których mowa w ust. 5.

8. W czasie zajęć nauczyciele korzystają z bezpiecznych zasobów multimedialnych rekomendowanych przez Ministerstwo Edukacji i Nauki, jak również z własnych pomocy ćwiczeniowych.

9. Zajęcia zdalne odbywają się w czasie rzeczywistym zgodnie z obowiązującym planem w formie nauki z użyciem monitora oraz w formie samodzielnej pracy ucznia z rodzicem.

10. W czasie pracy ucznia z rodzicem nauczyciel udziela konsultacji w formie czatu lub audio/video.

11. Nauczyciel potwierdza uczestnictwo ucznia na zajęciach odnotowując frekwencje.

12. Szczegółowe warunki organizacji nauczania zdalnego określają odrębne przepisy.

DZIAŁ XI

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

Rozdział 1

Zadania nauczycieli

§ 64. 1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą oraz odpowiada za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

§ 65. 1. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:

- 1) dbałość o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć organizowanych przez szkołę;
- 2) prawidłowe organizowanie procesu dydaktycznego, wybór optymalnych form organizacyjnych i metod nauczania w celu maksymalnego ułatwienia uczniom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień, motywowanie uczniów do aktywnego udziału w zajęciach, formułowanie własnych opinii i sądów;
- 3) kształcenie i wychowywanie dzieci i młodzieży w umiłowaniu ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
- 4) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
- 5) tworzenie własnego warsztatu pracy dydaktycznej, wykonywanie pomocy dydaktycznych wspólnie z uczniami, udział w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych (zgłaszanie dyrekcji zapotrzebowania, pomoc w zakupie), dbałość o pomoce i sprzęt szkolny;
- 6) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych;
- 7) prowadzenie zindywidualizowanej pracy z uczniem;
- 8) dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb i możliwości psychofizycznych i edukacyjnych ucznia:
 - a) posiadającego orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w specjalnych przedszkolach, szkołach i oddziałach,
 - b) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia,
 - c) posiadających opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń na wychowaniu fizycznym;
- 9) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań, m.in. poprzez pomoc w rozwijaniu szczególnych uzdolnień i zainteresowań przygotowanie do udziału w konkursach, zawodach;

- 10) współpraca z wychowawcą;
- 11) indywidualne kontakty z rodzicami uczniów;
- 12) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, aktywny udział we wszystkich posiedzeniach rady pedagogicznej i udział w lekcjach koleżeńskich, uczestnictwo w konferencjach metodycznych oraz innych formach doskonalenia zawodowego w porozumieniu z dyrekcją, zgodnie z planem doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 13) uzyskiwanie stopnia awansu zawodowego zgodnie z obowiązującymi przepisami będąc nauczycielem początkującym dążyć do uzyskania kolejnych stopni: mianowanego i dyplomowanego;
- 14) aktywny udział w życiu szkoły: uczestnictwo w uroczystościach i imprezach organizowanych przez szkołę;
- 15) przestrzeganie dyscypliny pracy: aktywne pełnienie dyżuru w stołówce, natychmiastowe informowanie dyrekcji o nieobecności w pracy, punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć oraz innych zapisów Kodeksu Pracy;
- 16) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej, terminowe dokonywanie prawidłowych wpisów do dziennika, arkuszy ocen i innych dokumentów, a także potwierdzanie własnoręcznym podpisem odbyte zajęcia;
- 17) kierowanie się w swoich działaniach dobrem ucznia, a także poszanowanie jego godności osobistej;
- 18) przestrzeganie tajemnicy służbowej i ochrona danych osobowych uczniów i rodziców;
- 19) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;
- 20) odnotowywanie w ewidencji wyjść każdego wyjścia z uczniami poza teren szkoły;
- 21) odbycie szkolenia z zasad udzielania pierwszej pomocy.

§ 66. 1. W ramach czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować:

- 1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, w wymiarze określonym przepisami dla danego stanowiska;
- 2) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym;
- 3) „godzinę dostępności”, zgodnie z wewnętrznymi uregulowaniami;
- 4) skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i p/poż., a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu;
- 5) dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez dyrektora.

W czasie dyżuru nauczyciel jest zobowiązany do:

- a) punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi,

- b) aktywnego pełnienia dyżuru - reagowania na niebezpieczne, zagrażające bezpieczeństwu uczniów zachowania,
- c) natychmiastowego zgłoszenia dyrekcji szkoły faktu zaistnienia wypadku i podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku.

Rozdział 2

Zadania wychowawców

§ 67. 1. Zadaniem wychowawcy zespołu jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
- 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
- 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.

3. Wychowawca realizuje zadania poprzez:

- 1) bliższe poznanie uczniów, ich zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań;
- 2) rozpoznawanie i diagnozowanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych uczniów;
- 3) tworzenie środowiska zapewniającego uczniom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania;
- 4) wdrażanie uczniów do wysiłku, rzetelnej pracy, pokonywania trudności, odporności na niepowodzenia, porządku i punktualności, do prawidłowego i efektywnego organizowania sobie pracy;
- 5) wdrażanie uczniów do społecznego działania oraz kształtowania właściwych postaw moralnych, kształtowanie właściwych stosunków między uczniami — życzliwości, współdziałania, wzajemnej pomocy, wytwarzanie atmosfery sprzyjającej rozwijaniu wśród nich koleżeństwa i przyjaźni, kształtowanie umiejętności wspólnego gospodarowania na terenie klasy, odpowiedzialności za ład, czystość estetykę pomieszczeń i terenu szkoły, rozwijanie inicjatywy uczniowskich;
- 6) rozwijanie zainteresowań i zamiłowań, angażowanie uczniów do udziału w konkursach, zawodach;
- 7) tworzenie poprawnych relacji interpersonalnych opartych na życzliwości i zaufaniu, m.in. poprzez organizację wyjść i wycieczek;
- 8) tworzenie warunków umożliwiających uczniom odkrywanie i rozwijanie pozytywnych stron ich osobowości: stwarzanie uczniom warunków do wykazania się zdolnościami organizacyjnymi, opiekuńczymi, artystycznymi, przymiotami ducha i charakteru;

- 9) wdrażanie uczniów do dbania o zdrowie, higienę osobistą, o stan higieniczny otoczenia oraz do przestrzegania zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią;
- 10) współpraca z rodzicami uczniów w sprawach ich zdrowia, organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom;
- 11) udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych, występowanie do organów szkoły i innych instytucji z wnioskami o udzielenie pomocy.

4. Wychowawca zespołu wnioskuje w sprawie przyznawania nagród; ma prawo ustanowić przy współpracy z rodzicami własne formy nagradzania i motywowania uczniów.

5. Wychowawca klasy zobowiązany jest do wykonywania czynności administracyjnych dotyczących zespołu:

- 1) prowadzi dziennik lekcyjny, arkusze ocen;
- 2) sporządza zestawienia statystyczne dotyczące zespołu;
- 3) wypisuje świadectwa szkolne;
- 4) wykonuje inne czynności administracyjne dotyczące zespołu, zgodnie z zarządzeniami organu prowadzącego, poleceniami dyrektora oraz uchwałami rady pedagogicznej

Rozdział 3

Pracownicy szkoły

§ 68. 1. Pracownicy zatrudnieni na umowę o pracę w szkole są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.

2. Pracownik zatrudniony w szkole zobowiązany jest przestrzegać szczegółowego zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku. Przyjęcie szczegółowego zakresu obowiązków jest potwierdzane podpisem pracownika.

3. Do podstawowych obowiązków pracownika samorządowego należy w szczególności:

- 1) przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa;
- 2) wykonywanie zadań sumiennie, sprawnie i bezstronnie;
- 3) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, w której pracownik jest zatrudniony, jeżeli prawo tego nie zabrania;
- 4) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
- 5) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
- 6) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
- 7) sumienne i staranne wykonywanie poleceń przełożonego;
- 8) złożenie oświadczenia przez pracowników na stanowiskach urzędniczych o prowadzeniu działalności gospodarczej, zgodnie z wymogami ustawy;

- 9) złożenie przez pracownika na stanowiskach urzędniczych, na życzenie dyrektora szkoły, oświadczenia o stanie majątkowym;
- 10) odbycia szkolenia z zasad udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej.

4. Pracownicy niepedagogiczni mają prawo do:

- 1) szacunku ze strony wszystkich osób, zarówno dorosłych, jak i uczniów;
- 2) wolności głoszenia własnych poglądów, nienaruszających godności innych ludzi, udziału w życiu szkoły;
- 3) wnoszenia wniosków, uwag, spostrzeżeń do pracy szkoły.

§ 69. 1. Zakresy zadań na poszczególnych stanowiskach pracy określa regulamin organizacyjny szkoły. Zakresy obowiązków dla każdego pracownika przechowywane są w aktach osobowych danego pracownika.

DZIAŁ XII

Obowiązek nauki

§ 70. Obowiązek nauki trwa do ukończenia 18 roku życia.

§ 71. Przez niespełnienie obowiązku nauki rozumie się nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęciach edukacyjnych w szkole specjalnej przysposabiającej do pracy, prowadzonych także w formie zdalnej.

DZIAŁ XIII

Prawa i obowiązki członków społeczności szkolnej

Rozdział 1

Członek społeczności szkolnej

§ 72. 1. Członkiem społeczności szkoły staje się każdy, kto został przyjęty do szkoły w określony przez zasady sposób przyjmowania.

2. Wraz z zakończeniem nauki lub pracy w szkole traci się członkostwo społeczności szkoły.

3. Żadne prawa obowiązujące w szkole nie mogą być sprzeczne z międzynarodowymi prawami człowieka i dziecka.

4. Wszyscy członkowie społeczności szkoły są równi wobec prawa bez względu na różnice rasy, płci, religii, poglądów politycznych czy innych przekonań, narodowości, pochodzenia społecznego, majątku, urodzenia lub jakiegokolwiek inne.

5. Traktowanie członków:

- 1) nikt nie może być poddawany okrutnemu, nieludzkiemu, upokarzającemu traktowaniu lub karaniu;
- 2) żaden członek społeczności nie może podlegać arbitralnej i bezprawnej ingerencji w sferę jego życia prywatnego;
- 3) szerzenie nienawiści lub pogardy, wywoływanie waśni lub poniżanie członka społeczności szkoły ze względu na różnice narodowości, rasy, wyznania jest zakazane i karane;
- 4) nikogo nie wolno zmuszać do uczestniczenia lub nieuczestniczenia w czynnościach, obrzędach religijnych lub innych;
- 5) każdy bez względu na swój wiek i funkcję w szkole ma obowiązek:
 - a) poszanowania godności osobistej, dobrego imienia i własności pozostałych osób,
 - b) przestrzegania zasady poszanowania cudzej godności w kontaktach z innymi ludźmi,

- c) zachowania tajemnicy dotyczącej ważnych spraw osobistych i rodzinnych,
 - d) zabronione są wszelkie działania agresywne skierowane do innej osoby oraz używanie wulgarnych słów, zwrotów i gestów;
- 6) nikt nie ma prawa do wykorzystania swej przewagi: wieku, funkcji, siły fizycznej lub psychicznej do naruszania godności i praw innego człowieka.

6. Wszyscy członkowie społeczności szkolnej odpowiadają za dobra materialne zgromadzone w szkole.

7. Wszyscy członkowie społeczności szkoły mają obowiązek troszczyć się o honor szkoły i kultywować jego tradycje.

Rozdział 2

Prawa i obowiązki uczniów

§ 73. 1. Każdy uczeń w szkole ma prawo do:

- 1) nauki;
- 2) angażowania się w życie szkoły;
- 3) swobodnej wypowiedzi i jawnego wyrażenia swojego stanowiska we własnej sprawie lub gdy zapadają decyzje dotyczące ogółu uczniów;
- 4) opieki zarówno podczas zajęć, jak i podczas przerw;
- 5) maksymalnie efektywnego wykorzystania czasu spędzanego w szkole;
- 6) indywidualnych konsultacji ze wszystkimi nauczycielami;
- 7) pomocy w przygotowaniu do konkursów, zawodów;
- 8) życzliwego, podmiotowego traktowania ze strony wszystkich członków społeczności szkoły;
- 9) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach i zawodach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
- 10) korzystania z poradnictwa psychologicznego;
- 11) korzystania z pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 12) korzystania z bazy szkoły podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych według zasad określonych przez dyrektora;
- 13) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową;
- 14) zwracania się do dyrektora, wychowawcy, nauczycieli i specjalistów w sprawach osobistych oraz oczekiwania pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień;
- 15) swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań, jeżeli nie naruszają one praw innych;
- 16) być wybieranym i brać udział w wyborach do samorządu.

2. Każdemu uczniowi oraz jego rodzicom przysługuje prawo złożenia skargi w przypadku naruszenia praw ucznia.

3. Skargę w formie pisemnej składa się do dyrektora szkoły w ciągu 14 dni od wystąpienia naruszenia praw ucznia.

4. W przypadku, gdy osobą naruszającą prawa ucznia jest dyrektor, skargę składa się do Warmińsko – Mazurskiego Kuratora Oświaty za pośrednictwem dyrektora szkoły w terminie 14 dni od wystąpienia sytuacji naruszającej prawa ucznia.

§ 74. 1. Każdy uczeń Szkoły Specjalnej Przystosowanej do Pracy Zgromadzenia Sióstr Benedyktynek Misjonarek w Ełku ma obowiązek:

- 1) przestrzegania postanowień zawartych w statucie;
- 2) godnego, kulturalnego zachowania się na zajęciach w szkole i poza nią;
- 3) bezwzględnego podporządkowania się zaleceniom dyrektora, nauczycieli;
- 4) przestrzegania zasad kultury i współżycia społecznego, w tym:
 - a) okazywania szacunku dorosłym i kolegom,
 - b) szanowania godności osobistej, poglądów i przekonań innych ludzi,
 - c) przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności;
- 5) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd;
- 6) usprawiedliwiania nieobecności w ciągu 1 tygodnia po powrocie do szkoły;
- 7) uczestniczenia w imprezach i uroczystościach szkolnych;
- 8) stwarzania atmosfery wzajemnej życzliwości;
- 9) dbania o zdrowie, bezpieczeństwo swoje i kolegów, wystrzegać się wszelkich szkodliwych nałogów: nie palić tytoniu, nie pić alkoholu, nie używać środków odurzających;
- 10) przestrzegać zasad higieny osobistej oraz dbać o estetykę ubioru.

§ 75. 1. Uczniom nie wolno:

- 1) wносить na teren szkoły alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu;
- 2) wносить na teren szkoły przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu;
- 3) rejestrować przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych;
- 4) używać podczas zajęć telefonów komórkowych.

Rozdział 3 **Strój szkolny**

§ 76. 1. Szkoła zobowiązuje uczniów do noszenia estetycznego i schludnego stroju uczniowskiego. Strój nie powinien zwracać szczególnej uwagi i wzbudzać kontrowersji.

2. Ubranie nie może zawierać wulgarnych i obraźliwych nadruków - również w językach obcych oraz zawierać niebezpiecznych elementów.

3. Strój na wychowanie fizyczne to sportowa koszulka i spodenki oraz obuwie sportowe z bezpieczną podeszwą.

4. Uczeń powinien nosić na terenie szkoły odpowiednie obuwie zmienne.

5. Podczas uroczystości z okazji rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego oraz Dnia Edukacji, Narodowego Święta Niepodległości, Święta Konstytucji 3 Maja, obowiązuje uczniów strój galowy. Strój galowy obowiązuje także w przypadku innych ważnych uroczystości, o których uczniowie i rodzice są informowani odpowiednio wcześniej.

Rozdział 4

Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń

§ 77. 1. Uczeń na odpowiedzialność swoją i rodziców przynosi do szkoły telefon komórkowy lub inne urządzenia elektroniczne.

2. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie tego rodzaju sprzętu.

3. W czasie zajęć obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych.

4. Poprzez „używanie” należy rozumieć (w wypadku telefonu komórkowego):

- 1) nawiązywanie połączenia telefonicznego;
- 2) redagowanie lub wysyłanie wiadomości typu sms, mms lub podobnej;
- 3) rejestrowanie materiału audiowizualnego;
- 4) odtwarzanie materiału audiowizualnego lub dokumentacji elektronicznej;
- 5) transmisje danych.

5. Przed rozpoczęciem zajęć uczeń ma obowiązek wyłączyć i schować aparat telefoniczny.

6. Poza zajęciami (przerwy, czas przed i po zajęciach) telefon może być używany w trybie „milczy”.

7. Nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej i fotografowanej, a jeśli ma to miejsce w czasie zajęć dodatkowo konieczna jest zgoda nauczyciela prowadzącego.

8. W razie konieczności skontaktowania się z rodzicami czy omówienia ważnej sprawy uczeń ma obowiązek zwrócić się do nauczyciela z prośbą o pozwolenie na włączenie telefonu.

9. W przypadku łamania przez ucznia regulaminu na zajęciach lub na terenie szkoły:

- 1) nauczyciel odnotowuje ten fakt w uwagach w dzienniku;
- 2) nauczyciel zobowiązuje ucznia do natychmiastowego zadzwonienia z jego telefonu do rodziców w celu przekazania informacji o zaistniałej sytuacji i wspólnej (rodzica i nauczyciela) decyzji w sprawie dalszego postępowania.

10. W skrajnych sytuacjach uczeń może otrzymać naganę dyrektora.

11. Zakaz korzystania z telefonów komórkowych obowiązuje także nauczycieli i innych pracowników szkoły podczas zajęć, narad i posiedzeń rady pedagogicznej (nie dotyczy to sytuacji, gdy nauczyciel spodziewa się ważnej rozmowy telefonicznej).

12. W przypadku naruszenia zasad korzystania z telefonów komórkowych przez nauczycieli i pracowników szkoły dyrektor udziela upomnienia ustnego.

Rozdział 5

Nagrody

§ 78. 1. Uczeń szkoły może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:

- 1) pracę na rzecz szkoły;
- 2) wzorową postawę;
- 3) wybitne osiągnięcia;
- 4) dzielność i odwagę.

2. Nagrody przyznaje dyrektor na wniosek wychowawcy klasy, nauczyciela, samorządu uczniowskiego, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.

3. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów:

- 1) pochwała wychowawcy i opiekuna samorządu uczniowskiego;
- 2) pochwała dyrektora wobec całej społeczności szkolnej;
- 3) dyplom;
- 4) medal;
- 5) nagrody rzeczowe.

4. Nagrody finansowane są z budżetu szkoły.

5. Wniesienie zastrzeżenia do przyznanej nagrody przysługuje uczniom, rodzicom oraz osobie nagrodzonej. Zastrzeżenie do nagrody wnosi się do osoby, która przyznała nagrodę (wychowawca, dyrektor) w terminie 7 dni od ogłoszenia informacji o przyznanej nagrodzie, w formie pisemnej.

6. Wniesione zastrzeżenie rozpatruje komisja w składzie wychowawca, psycholog szkolny, pomoc nauczyciela, w terminie do 14 dni od dnia wniesienia tego zastrzeżenia.

7. Decyzja komisji jest ostateczna.

Rozdział 6

Kary

§ 79. 1. W Szkole ustala się środek oddziaływania wychowawczego w postaci:

- 1) pouczenia;
- 2) ostrzeżenia ustnego;
- 3) ostrzeżenia na piśmie;
- 4) zobowiązania do przeproszenia pokrzywdzonego;
- 5) przywrócenia stanu poprzedniego.

2. Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyłącza zastosowania kary określonej w statucie szkoły i może być zastosowane po wyrażeniu zgody rodziców i ucznia.

3. Dyrektor stosuje wybrane przez siebie środki oddziaływania wychowawczego, zgodnie z zapisami Statutu wobec ucznia, który popełnił na terenie szkoły czyn karalny albo wykazuje przejawy demoralizacji.

4. Gdy uczeń dopuścił się czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa skarbowego szkoła ma obowiązek niezwłocznego zawiadomienia policji oraz niedopuszczenia do zatarcia śladów i dowodów popełnienia czynu zabronionego.

§ 80. 1. Zakazuje się stosowania kar cielesnych wobec uczniów.

2. Kara wymierzana jest na wniosek:

- 1) wychowawcy, nauczyciela, dyrektora, innego pracownika szkoły;
- 2) rady pedagogicznej;
- 3) innych osób.

3. Od wymierzonej kary uczniowi przysługuje prawo do:

- 1) wystąpienia do dyrektora w ciągu 3 dni od daty powiadomienia go o wymierzonej karze z wnioskiem o jej uzasadnienie;
- 2) wystąpienia pisemnego w ciągu 7 dni od daty powiadomienia go o wymierzonej karze do rady pedagogicznej o ponowne rozpatrzenie jego sprawy;
- 3) odwołania się od decyzji rady pedagogicznej do kuratora oświaty w ciągu 7 dni od daty powiadomienia go o wymierzonej karze.

4. Ustala się następujące rodzaje kar:

- 1) uwaga ustna nauczyciela;
- 2) upomnienie wychowawcy z wpisem do dziennika;
- 3) nagana wychowawcy z pisemnym uzasadnieniem skierowanym do dyrektora;
- 4) nagana dyrektora z pisemnym powiadomieniem rodziców;

5) skreślenie ucznia z listy uczniów tej szkoły, który zakończył obowiązek szkolny z ukończeniem 18 r.ż.;

5. Przypadki, w których dyrektor może dokonać skreślenia ucznia z listy:

- 1) posiadanie lub rozprowadzanie narkotyków
- 2) stosowanie przemocy wobec nauczycieli i innych uczniów;
- 3) picie alkoholu, uczestniczenie w zajęciach szkolnych i zajęciach organizowanych przez szkołę w stanie po spożyciu alkoholu.

6. W przypadku skreślenia z listy uczniów, uczeń lub jego prawny opiekun ma prawo w formie pisemnej odwołać się za pośrednictwem dyrektora szkoły do Warmińsko – Mazurskiego kuratora Oświaty w Olsztynie, w ciągu 14 dni od daty otrzymania decyzji.

7. W trakcie rozpatrywania odwołania, do czasu otrzymania ostatecznej decyzji, uczeń ma prawo uczęszczać do szkoły.

DZIAŁ XIV

Wewnętrzne zasady oceniania

Rozdział 1 **Informacje ogólne**

§ 81. 1. Ocenianie postępów ucznia Szkoły Specjalnej Przystosowanej do Pracy Zgromadzenia Sióstr Benedyktynek Misjonarek w Ełku ma na celu w szczególności wspomaganie jego rozwoju w sferze poznawczej, motorycznej i społecznej, wyznaczenie kierunków postępowania edukacyjno – wychowawczego prowadzącego do osiągnięcia sukcesu na miarę jego możliwości.

2. Uczeń szkoły dwa razy w danym roku szkolnym poddawany jest ocenie postępów w sferze rozwoju poznawczego, rozwoju ruchowego, samoobsługi, funkcji społecznych i komunikacji.

3. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy, okres pierwszy trwa od rozpoczęcia roku szkolnego do 31 stycznia, drugi okres trwa od 1 lutego do zakończenia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym.

4. Wewnętrzne ocenianie określa warunki, sposób oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz ze sprzężonymi niepełnosprawnościami.

5. Zasady oceniania z religii określają odrębne przepisy.

6. Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
- 2) zachowanie ucznia.

7. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia szkoły polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkół specjalnych przystosowanych do pracy dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz dla uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi, wymagań edukacyjnych wynikających z indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego opracowanego dla ucznia, oraz innych realizowanych w szkole programów nauczania.

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

Rozdział 2

Cele wewnątrzszkolnego oceniania uczniów

§ 82. 1. Celem wewnątrzszkolnego oceniania uczniów w szkole jest:

- 1) informowanie ucznia i rodziców o poziomie osiągnięć edukacyjnych oraz o postępach w poziomie funkcjonowania ucznia na podstawie indywidualnych programów edukacyjno – terapeutycznych,
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w psychofizycznym rozwoju poprzez przekazywanie uczniowi informacji o tym co zrobił dobrze i jak powinien kształcić się dalej oraz wsparcie w tym zakresie jego rodziców,
- 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i w zachowaniu oraz do pracy nad poprawą sprawności ruchowej,
- 4) dostarczanie rodzicom, nauczycielom i pozostałym członkom zespołów nauczycieli informacji o trudnościach w nauce, zachowaniu oraz indywidualnych predyspozycjach ucznia i jego zdolnościach,
- 5) umożliwienie nauczycielom i pozostałym członkom zespołów nauczycieli doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej oraz terapeutycznej.

§ 83. 1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.

2. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustaloną przez siebie ocenę.

3. Uzasadnienie może być wyrażone w formie ustnej – podczas bezpośredniej rozmowy z nauczycielem lub w formie pisemnej – jeżeli wnioskodawca wskaże taką potrzebę.

4. W przypadku sporządzenia uzasadnienia oceny w formie pisemnej, uzasadnienie należy sporządzić w terminie 3 dni roboczych od dnia złożenia wniosku o uzasadnienie oceny.

§ 84. 1. Każdy nauczyciel ma obowiązek dostosować wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania ocen klasyfikacyjnych do indywidualnych możliwości psychofizycznych i edukacyjnych ucznia.

2. Przy ocenianiu nauczyciel bierze pod uwagę nie tylko kryterium wymagań, lecz także poziom możliwości poznawczych i motorycznych ucznia, poziom motywacji do pracy, jego warunki życiowe oraz zasób wiedzy i umiejętności, z jakimi uczeń przybywa do szkoły.

Rozdział 3

Ocenianie bieżące, śródroczne, roczne i końcowe osiągnięć edukacyjnych

§ 85. 1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

2. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych dokonywane jest za pomocą:

- 1) wewnętrznych systemów motywacyjnych;
- 2) ustnej oceny opisowej polegającej na odpowiednim komentarzu zgodnie z zasadami oceniania wspierającego, skupiającego się na pozytywnych cechach pracy ucznia;
- 3) gromadzeniu prac wykonanych przez uczniów, prezentowaniu ich na forum: szkoły, środowiska lokalnego.

3. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

4. Ustala się następujące główne formy sprawdzania i oceny wiedzy i umiejętności ucznia:

- 1) odpowiedzi ustne,
- 2) przygotowanie do zajęć,
- 3) aktywność na zajęciach określona w indywidualnych programach edukacyjno-terapeutycznych,
- 4) udział w dodatkowych zajęciach,
- 5) udział w konkursach, zawodach sportowych.

5. Nauczyciele informują rodziców o osiągnięciach ucznia:

- 1) podczas indywidualnych spotkań w szkole,
- 2) na zebraniach zespołu nauczycieli pracujących z uczniem.

Rozdział 4

Ocenianie bieżące, śródroczne, roczne i końcowe zachowania

§ 86. 1. Ocenianie zachowania uczniów szkoły jest integralną częścią procesu edukacyjno – wychowawczego prowadzonego w szkole i obejmuje:

- 1) informowanie uczniów i ich rodziców przez wychowawcę zespołu, na początku każdego roku szkolnego o podstawowych wymaganiach wychowawczych obowiązujących w szkole oraz o zasadach oceniania zachowania,
- 2) bieżącą obserwację uczniów i gromadzenie informacji o ich zachowaniu,
- 3) systematyczne przekazywanie rodzicom informacji o zachowaniu ich dzieci,
- 4) formułowanie przez wychowawcę zespołu śródrocznych, rocznych i końcowych ocen z zachowania według zasad i w formach określonych w ust. 2.

2. Wpływ na ocenę z zachowania mają, w szczególności:

- 1) funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym oraz respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm w szkole:

- a) uczciwości w postępowaniu,
 - b) reagowanie na zło,
 - c) sposób bycia nie naruszający godności własnej i innych,
 - d) stosunek do nauczycieli, innych pracowników szkoły i kolegów/koleżanek,
 - e) dbałość o kulturę słowa,
 - f) dbałość o zdrowie swoje i innych,
 - g) troska o higienę osobistą, estetyczny wygląd oraz ład i porządek w swoim otoczeniu,
 - h) poszanowanie mienia szkolnego,
 - i) dbanie o dobre imię szkoły.
- 2) wywiązywanie się ucznia z obowiązków szkolnych:
- a) sumienność, pilność, wytrwałość i samodzielność w nauce,
 - b) regularne uczęszczanie na zajęcia szkolne,
 - c) troska o bezpieczeństwo własne i kolegów w czasie zajęć i przerw,
 - d) wykonywanie poleceń nauczycieli, pozostałych członków zespołu terapeutycznego oraz innych pracowników szkoły,
 - e) przestrzeganie wewnętrznych regulaminów i zarządzeń.

Rozdział 5

Zasady ustalania śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych

§ 87. 1. Klasyfikacja śródroczna i roczna uczniów Szkoły Specjalnej Przystosabiającej do Pracy Zgromadzenia Sióstr Benedyktynek Misjonarek w Ełku polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania oraz w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym ucznia w formie opisowych ocen klasyfikacyjnych.

2. Ocena opisowa daje możliwość rzetelnej informacji na temat rezultatów, aktywności szkolnej ucznia oraz wskazówki, jak samodzielnie pokonać trudności.

3. Ocena opisowa powinna posiadać następujące cechy:

- 1) nie może być ogólnikowa, lecz musi być podsumowaniem konkretnej pracy ucznia;
- 2) nie może przybierać postaci schematu, lecz powinna być indywidualna;
- 3) musi zawierać opis osiągniętego poziomu, w porównaniu z poziomem ocenianym poprzednio;
- 4) musi być dokumentem wartościującym przebieg postępów w nauce w stosunku do możliwości ucznia;
- 5) generalnie powinna być oceną pozytywną, musi jednak obiektywnie opisywać ucznia, by rodzice nie wytworzyli sobie fałszywego obrazu dziecka.

4. Ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna z zajęć edukacyjnych jest oceną opisową.

5. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się tydzień przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych I semestru. Klasyfikację roczną w terminie 10 dni przed zakończeniem danego roku szkolnego.

6. Ocena ucznia powinna odzwierciedlać rzeczywisty poziom umiejętności i zachowań ucznia. Należy wskazać i podkreślić większe, mniejsze czy też najmniejsze osiągnięcia oraz postępy, jakie uczeń poczynił.

7. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne.

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

9. Ustalone śródroczne i roczne oceny opisowe z zajęć edukacyjnych w formie WOPFU są przechowywane w teczce ucznia.

10. Roczne opisowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i roczne opisowe oceny klasyfikacyjne zachowania oraz końcowe opisowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, mogą być sporządzone komputerowo w postaci wydruku podpisanego przez odpowiednio nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne albo wychowawcę zespołu i są przechowywane jako załączniki w arkuszu ocen, co jest równoznaczne z wpisem do arkusza ocen.

Rozdział 6

Wydłużenie etapu edukacyjnego

§ 88. 1. Uczniowi szkoły, ze względu na posiadanie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego można wydłużyć III etap edukacyjny maksymalnie o jeden rok.

2. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi, o którym mowa w ust. 1 podejmuje rada pedagogiczna po uzyskaniu:

- 1) opinii zespołu nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, którego zadaniem jest opracowanie indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego dla ucznia, a której wynika potrzeba przedłużenia uczniowi okresu nauki, w szczególności z powodu znacznych trudności w opanowaniu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz
- 2) zgody rodziców ucznia.

3. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi szkoły nie później niż do końca roku szkolnego w ostatnim roku nauki podejmuje Rada Pedagogiczna.

4. Uczniowie, którym wydłużono etap edukacyjny nie są podlegają klasyfikowaniu i promowaniu w danym roku szkolnym.

Rozdział 7

Ocenianie klasyfikacyjne śródroczne i roczne zachowania

§ 89. 1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz z niepełnosprawnościami sprzężonymi jest oceną opisową.

2. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz promocję ucznia do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

3. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

4. Biorąc pod uwagę przyczyny środowiskowe wpływające na występowanie nieakceptowanych form zachowań u uczniów, w ocenie zachowania uwzględnia się wysiłek ucznia zmierzający do poprawy swojego zachowania.

5. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii w formie pisemnej od nauczycieli i innych członków zespołu nauczycieli pracujących z uczniem.

Rozdział 8

Warunki i tryb uzyskiwania wyższych niż przewidywane śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania

§ 90. 1. Oceny przewidywane, w tym nie klasyfikowanie, wpisuje się w sposób zgodny z zasadami prowadzenia dokumentacji szkolnej.

2. W przypadku nieobecności nauczyciela prowadzącego zajęcia, przewidywaną ocenę klasyfikacyjną wystawia nauczyciel, któremu przydzielono zastępstwo.

3. Uczeń ma prawo do poprawy śródrocznej/rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych objętych programem nauczania.

4. Warunkiem uzyskania wyższej niż przewidywana śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych jest:

- 1) wykonywanie dodatkowych zadań wyznaczonych przez nauczyciela obejmujących swym zakresem treści nauczanego przedmiotu,
- 2) systematyczne uczęszczanie na zajęcia.

5. Tryb uzyskania wyższej niż przewidywana śródrocznej/rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- 1) złożenie przez ucznia lub jego rodziców ustnej lub pisemnej prośby o podwyższenie oceny w terminie 10 dni przed planowanym semestralnym/rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej,
- 2) poprawa oceny obejmuje wiadomości i umiejętności realizowane w danym semestrze lub roku szkolnym zgodnie z zakresem przewidzianym do uzyskania oceny określonej w prośbie ucznia lub jego rodzica,

- 3) opracowanie przez nauczyciela zadań z zakresu treści przewidzianych do uzyskania wyższej oceny,
- 4) uzgodnienie terminu poprawy z nauczycielem,
- 5) przeprowadzenie poprawy i ocena osiągnięć ucznia.

6. Ustalona przez nauczyciela ocena jest ostateczną oceną klasyfikacyjną.

7. Uczeń szkoły ma prawo do poprawy przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

8. Warunkiem uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania jest, w szczególności:

- 1) przedstawienie przez ucznia lub jego rodziców innych informacji lub wskazaniu dodatkowych okoliczności o zachowaniu ucznia niż te, które zostały dotychczas rozpoznane,
- 2) ustalenie, że wychowawca oddziału przy ustalaniu klasyfikacyjnej rocznej ocenie nie zasięgnął opinii nauczycieli i uczniów danego oddziału terapeutycznego oraz opinii ocenianego ucznia,
- 3) podejmowanie przez rodziców ucznia działań w celu eliminowania niewłaściwych zachowań oraz systematyczna współpraca z wychowawcą oddziału.

9. Tryb poprawy przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- 1) złożenie przez rodziców ucznia pisemnego wniosku do dyrektora zawierającego uzasadnienie do podwyższenia przewidywanej oceny,
- 2) powołanie przez dyrektora zespołu do rozpatrzenia podania w składzie:
 - a) wychowawca zespołu,
 - b) psycholog,
 - c) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale.
- 3) dokonanie analizy zgromadzonej dokumentacji, tj. podania rodziców, rejestru bieżącego oceniania, innych informacji o uczniu, które nie podlegały wcześniej ocenie
- 4) ustalenie ostatecznej decyzji o utrzymaniu bądź podwyższeniu przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

10. Z posiedzenia zespołu sporządza się protokół zawierający, m.in. : termin posiedzenia, nazwiska osób dokonujących analizy, zwięzłą informację na temat analizowanych dokumentów oraz rozstrzygnięcie zespołu.

Rozdział 9

Nieklasyfikowanie ucznia i organizacja egzaminu klasyfikacyjnego

§ 91. 1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych

przekraczających połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

2. Uczeń szkoły nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

3. Uczeń szkoły nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.

4. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w ust. 2 i 3 przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami.

Rozdział 10

Zastrzeżenia do rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania

§ 92. 1. Uczeń szkoły lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen określonymi w statucie.

2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor szkoły powołuje komisję.

4. Tryb pracy i sposób postępowania komisji, o której mowa w ust. 3 określają stosowne przepisy.

Rozdział 11

Zasady informowania ucznia i rodziców o zasadach wewnątrzszkolnego oceniania

§ 93. 1. Wychowawca zespołu na początku każdego roku szkolnego, na pierwszym zebraniu z rodzicami informuje uczniów i rodziców o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych dla danego ucznia zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym,
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
- 3) terminie i sposobie informowania o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
- 4) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców o:

- 1) warunkach i sposobie oceniania zachowania (ocena opisowa)
- 2) obowiązujących w danym zespole kryteriach oceniania zachowania,
- 3) warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana, rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

3. Nauczyciele informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych ocenach w terminie co najmniej 14 dni przed śródrocznym lub rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej szkoły.

4. Nauczyciele informują ucznia oraz jego wychowawcę o przewidywanym śródrocznym lub rocznym nie klasyfikowaniu ucznia z obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

5. Wychowawca oddziału informuje pisemnie rodziców w terminie czterech tygodni przed śródrocznym lub rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej o przewidywanym nie klasyfikowaniu ich syna/córki z obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

§ 94. 1. Wychowawca oddziału informuje rodziców przedkładając im WOPFU o wszystkich przewidywanych śródrocznych lub rocznych ocenach z zajęć edukacyjnych i przewidywanej śródrocznej lub rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania, w terminie 14 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej

DZIAŁ XV

Promowanie i ukończenie szkoły

Rozdział 1

Informacje ogólne

§ 95. 1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, z wyjątkiem tych uczniów, którzy mają wydłużony etap edukacyjny.

2. W przypadku niewykonania przez nauczyciela, wychowawcę oddziału lub radę pedagogiczną zadań i kompetencji w zakresie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów te zadania i kompetencje wykonuje dyrektor lub upoważniony przez niego nauczyciel.

3. Jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie uchwały o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga dyrektor.

4. Dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich szkoły, podpisuje odpowiednio dyrektor lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.

Rozdział 2

Świadectwa szkolne i inne druki szkolne

§ 96. 1. Po ukończeniu nauki w danej klasie, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej, uczeń zależnie od wyników klasyfikacji rocznej, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie lub nieuzyskanie promocji do klasy programowo wyższej. Wzory świadectw określają odrębne przepisy.

2. Uczeń szkoły, który ukończył daną szkołę, otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły.

3. Szkoła, na wniosek ucznia lub rodzica wydaje zaświadczenie dotyczące przebiegu nauczania.

4. Każdy uczeń szkoły otrzymuje legitymację szkolną, której rodzaj określają odrębne przepisy. Ważność legitymacji szkolnej potwierdza się w kolejnym roku szkolnym przez umieszczenie daty ważności i pieczęci urzędowej szkoły.

5. Świadectwa, legitymacje szkolne są drukami ścisłego zarachowania.

6. Szkoła prowadzi imienną ewidencję wydanych legitymacji, świadectw ukończenia szkoły.

7. Świadectwa szkolne promocyjne, świadectwa ukończenia szkoły szkoła wydaje na podstawie dokumentacji przebiegu nauczania prowadzonej przez szkołę.

8. Na świadectwach promocyjnych można dokonywać sprostowań błędów przez skreślenie kolorem czerwonym nieprawidłowego zapisu i czytelne wpisanie kolorem czerwonym nad skreślonymi wyrazami właściwych danych. Na końcu dokumentu umieszcza się adnotacje

„dokonano sprostowania” oraz czytelny podpis dyrektora ośrodka lub upoważnionej przez niego osoby oraz datę i pieczęć urzędową.

9. Nie dokonuje się sprostowań na świadectwach ukończenia szkoły. Dokumenty, o których mowa podlegają wymianie.

10. W przypadku utraty oryginału świadectwa, odpisu, zaświadczenia rodzic ucznia może wystąpić do dyrektora lub kuratora oświaty z pisemnym wnioskiem o wydanie duplikatu.

11. Za wydanie duplikatu świadectwa pobiera się opłatę w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej od legalizacji dokumentu. Opłatę wnosi się na rachunek bankowy wskazany przez dyrektora.

12. Za wydanie duplikatu legitymacji uczniowskiej pobiera się opłatę w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej od poświadczenia własnoręczności podpisu. Opłatę wnosi się na rachunek bankowy wskazany przez dyrektora.

13. Szkoła nie pobiera opłat za sprostowanie świadectwa szkolnego.

14. Na świadectwach szkolnych promocyjnych i świadectwach ukończenia szkoły, w części dotyczącej szczególnych osiągnięć ucznia, odnotowuje się:

- 1) uzyskane wysokie miejsca – nagradzane lub honorowane zwycięskim tytułem – w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych organizowanych przez kuratora oświaty albo organizowanych co najmniej na szczeblu powiatowym przez inne podmioty działające na terenie szkoły;
- 2) osiągnięcia w aktywności na rzecz innych ludzi, zwłaszcza w formie wolontariatu lub środowiska szkolnego.

DZIAŁ XVI

Warunki bezpiecznego pobytu uczniów w szkole

Rozdział 1 Informacje ogólne

§ 97. 1. Szkoła zapewnia uczniom opiekę oraz pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie szkoły oraz poza jej terenem w trakcie wyjść i wycieczek:

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

3. W miejscach o zwiększonym ryzyku wypadku – sala gimnastyczna, basen, boisko szkolne; opiekun sali lub inny pracownik odpowiedzialny za prowadzenie zajęć, opracowuje regulamin i na początku roku zapoznaje z nim uczniów.

4. Szkoła na stałe współpracuje ze strażą miejską i policją.

5. Ucznia może zwolnić z danej lekcji dyrektor, wychowawca klasy lub nauczyciel danych zajęć edukacyjnych – na pisemny wniosek rodziców, w którym podano przyczynę zwolnienia oraz datę i godzinę opuszczenia zajęć.

6. W przypadku nieobecności nauczyciela, w sytuacji niemożności zorganizowania zastępstwa można odwołać z wyprzedzeniem pierwsze lekcje, a zwolnić uczniów z ostatnich.

7. Opuszczanie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe pod warunkiem, że dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad klasą przejmuje inny pracownik szkoły.

8. W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego, nauczyciel, który jest jego świadkiem, zawiadamia rodziców/prawnych opiekunów pielęgniarkę, szkolnego inspektora bhp oraz dyrektora.

9. Dyrektor powiadamia o wypadku zaistniałym na terenie ośrodka pogotowie ratunkowe (w razie potrzeby), oraz organ prowadzący.

10. O wypadku śmiertelnym, ciężkim lub zbiorowym powiadamiany jest prokurator i kurator oświaty, a o wypadku w wyniku zatrucia – państwowy inspektor sanitarny.

Rozdział 2

Podstawowe zasady przestrzegania bezpieczeństwa uczniów

§ 98. 1. Dyrektor, nauczyciele i pracownicy szkoły są odpowiedzialni za bezpieczeństwo i zdrowie uczniów w czasie ich pobytu w szkole oraz zajęć organizowanych poza szkołą.

2. Sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w szkole realizowane jest poprzez:

- 1) systematyczne kontrolowanie obecności uczniów na każdych zajęciach, reagowanie na spóźnienia, ucieczki z zajęć;
- 2) systematyczne sprawdzanie obecności uczniów zobowiązanych do przebywania w świetlicy i egzekwowanie przestrzegania regulaminu świetlicy;
- 3) uświadomienie uczniom zagrożenia i podawanie sposobów przeciwdziałania im;
- 4) sprawdzanie warunków bezpieczeństwa w miejscach, gdzie prowadzone są zajęcia (dostrzeżone zagrożenie usunąć lub zgłosić dyrektorowi);
- 5) reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;
- 6) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły;
- 7) niezwłoczne zawiadamianie dyrektora o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

3. W razie wypadku należy udzielić pierwszej pomocy, zawiadomić i wezwać pielęgniarkę, w razie potrzeby wezwać pogotowie ratunkowe (każdy wypadek należy odnotować w „rejestrze wypadków”).

4. Jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć - niezwłocznie się je przerywa i wyprowadza się z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece szkoły.

5. Pomieszczenia szkoły, w szczególności pokój nauczycielski, sala gimnastyczna, basen, świetlica szkolna oraz kuchnię terapeutyczną wyposaża się w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy.

6. Wszyscy nauczyciele/wychowawcy podlegają przeszkoleniu w zakresie udzielania pierwszej pomocy.

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

8. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo i opiekę na zajęciach obowiązkowych i nadobowiązkowych, w trakcie wycieczek oraz na przerwach, w przypadku zagrożenia epidemicznego wdraża procedury bezpieczeństwa, zmniejszające ryzyko zakażenia się chorobami zakaźnymi.

9. Zasady sprawowania opieki w stanie zagrożenia epidemicznego określają odrębne procedury.

Rozdział 3

Podstawowe zasady bezpieczeństwa na wycieczkach

§ 99. 1. Zasady organizacji wycieczek, sposoby zapewniania bezpieczeństwa na wszystkich typach wycieczek oraz wymaganą dokumentację wycieczki określa Regulamin wycieczek.

2. Organizator zajęć z zespołem poza szkołą wpisuje wyjście do ewidencji wyjść, znajdującej się w pokoju nauczycielskim.

Rozdział 4

Organizacja opieki zdrowotnej nad uczniami

§ 100. 1. Opiekę zdrowotną w szkole nad uczniami organizuje pielęgniarka DPS „Tęczowy Dom” za zgodą rodzica wyrażoną pisemnie przed objęciem opieki. Zgoda rodzica określa sposób opieki nad uczniem dostosowany do stanu zdrowia ucznia.

2. Uczniowi uskarżającemu się na dolegliwości zdrowotne pomocy udziela pielęgniarka DPS „Tęczowy Dom”, a pod jej nieobecność pierwszej pomocy udzielają pracownicy szkoły, przeszkoleni z pomocy przedmedycznej.

3. O każdym przypadku udzielenia pomocy przedlekarskiej szkoła niezwłocznie informuje rodziców.

4. W pomieszczeniach szkolnych dostępne są apteczki, a dla wychodzących poza teren szkoły lub wyjeżdżających na wycieczki jest „mobilna apteczka”.

5. Tryb postępowania w przypadku wypadków szkolnych określają odrębne przepisy.

DZIAŁ XVII

Ceremoniał szkolny

§ 101. 1. Uroczystości szkolne odbywają się zgodnie kalendarzem roku szkolnego, opracowanym na dany rok szkolny.

- 1) rozpoczęcie roku szkolnego;
- 2) zakończenie roku szkolnego;
- 3) uroczystości kościelne, regionalne lub okolicznościowe;
- 4) imprezy szkolne.

DZIAŁ XVIII

Postanowienia końcowe

§ 102. 1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Regulaminy określające działalność organów szkoły, jak też wynikające z celów i zadań, nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu, jak również z przepisami wykonawczymi do ustawy prawo oświatowe i ustawy o systemie oświaty.

3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 103. 1. Zmiany w statucie dokonywane mogą być z inicjatywy:

- 1) dyrektora szkoły jako przewodniczącego rady pedagogicznej;
- 2) organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
- 3) organu prowadzącego szkołę;
- 4) oraz co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

2. Rada pedagogiczna uchwała zmiany i nowelizacje do statutu szkoły.

3. Dyrektor szkoły ma prawo do podejmowania doraźnych decyzji w sprawach nie ujętych w statucie.

Statut wchodzi w życie z dniem 1 lutego 2023 r.