

STATUT

Szkoły Specjalnej Przysposabiającej do Pracy nr 1 w Poznaniu

ul. Swoboda 41, 60-389 Poznań

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Szkoła Specjalna Przysposabiająca do Pracy nr 1 w Poznaniu jest szkołą publiczną.
2. Siedzibą szkoły jest budynek przy ul. Swoboda 41, 60-389 Poznań.

§ 2.

1. Czas trwania nauki w Szkole Specjalnej Przysposabiającej do Pracy nr 1 wynosi 3 lata.

§ 3.

1. Organem prowadzącym szkołę jest Miasto Poznań, a organem sprawującym nadzór pedagogiczny Wielkopolski Kurator Oświaty.

§ 4.

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

§ 5.

1. Ilekroć w statucie jest mowa bez bliższego określenia o:
 - 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Specjalną Przysposabiającą do Pracy nr 1 w Poznaniu;
 - 2) Szkole Przysposabiającej do Pracy – należy przez to rozumieć Szkołę Specjalną Przysposabiającą do Pracy nr 1
 - 3) statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Specjalnej Przysposabiającej do Pracy nr 1 w Poznaniu
 - 4) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Miasto Poznań, Wydział Oświaty, ul. Libelta 16/20, 61-706 Poznań;
 - 5) dyrektorze szkoły – należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkół Specjalnych nr 101 im. Jana Brzechwy w Poznaniu;
 - 6) nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycielki i nauczycieli Zespołu Szkół Specjalnych nr 101 im. Jana Brzechwy w Poznaniu;
 - 7) uczniach – należy przez to rozumieć uczennice i uczniów Szkoły Specjalnej Przysposabiającej do Pracy nr 1 w Poznaniu
 - 8) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców i opiekunów prawnych uczennic i uczniów Szkoły Specjalnej Przysposabiającej do Pracy nr 1 w Poznaniu

- 9) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Zespołu Szkół Specjalnych nr 101 im. Jana Brzechwy w Poznaniu;
- 10) samorządzie uczniowskim – należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski Zespołu Szkół Specjalnych nr 101 im. Jana Brzechwy w Poznaniu;
- 11) radzie rodziców – należy przez to rozumieć Radę Rodziców Zespołu Szkół Specjalnych nr 101 im. Jana Brzechwy w Poznaniu;
- 12) dzienniku elektronicznym – należy przez to rozumieć System Librus Synergia;
- 13) 13) ustawie – Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe, w aktualnie obowiązującym brzmieniu;
- 14) 14) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, w aktualnie obowiązującym brzmieniu.

Rozdział II

Cele i zadania szkoły

§ 6.

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, w szczególności z ustawy – Prawo oświatowe i ustawy o systemie oświaty.

§ 7.

1. Szkoła w szczególności realizuje poniższe cele:
 - 1) edukacja, w tym kształcenie i wychowanie uczniów, w tym udzielanie im pomocy psychologiczno-pedagogicznej i organizowanie opieki nad uczniami z niepełnosprawnościami;
 - 2) kształtowanie i rozwijanie wśród uczniów kompetencji wspierających wszechstronny rozwój człowieka i zapewniających przygotowanie do życia we współczesnym świecie;
 - 3) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy z zakresu edukacji ekologicznej (w tym klimatycznej), prawnej i seksualnej;
 - 4) kształtowanie wśród uczniów postaw prodemokratycznych oraz zachęcanie ich do brania aktywnego udziału w życiu społeczno-politycznym państwa i regionu;
 - 5) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
 - 6) upowszechnianie oraz wdrażanie wiedzy o zasadach bezpieczeństwa oraz promowanie ochrony zdrowia i jego wzmacnianie w znaczeniu fizycznym i psychicznym.
2. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
 - 1) Szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego,
 - 2) Program wychowawczo – profilaktyczny obejmujący:
 - a. treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów;

- b. treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
- 3. Nauczyciele szkoły mają obowiązek realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły. Treści wychowawcze realizuje się w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.

§ 8.

- 1. Cele, o których mowa w § 7 ust. 1, szkoła realizuje w szczególności poprzez następujące zadania:
 - 1) organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) tworzenie warunków do bezpiecznego i wszechstronnego rozwoju każdego ucznia;
 - 3) stosowanie metod wspierających efektywne uczenie się;
 - 4) kształtowanie wśród uczniów umiejętności w zakresie: komunikacji interpersonalnej, współpracy, radzenia sobie z trudnymi emocjami, planowania własnego rozwoju, ponoszenia odpowiedzialności za swoje decyzje i wybory;
 - 5) nauczanie i pracę oparte na podmiotowości każdego członka społeczności szkolnej;
 - 6) organizowanie wycieczek, spotkań i wydarzeń;
 - 7) współpracę z organizacjami pozarządowymi, samorządowymi, rządowymi i innymi, w tym zrzeszeniami nieformalnymi;
 - 8) opracowywanie i wdrażanie programu wychowawczo-profilaktycznego.

§ 9.

- 1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia ucznia do szkoły do momentu jej opuszczenia, poprzez:
 - 1) zapewnienie uczniom przebywającym w szkole opieki przez nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - 2) organizowanie w czasie przerw dyżurów nauczycielskich na korytarzach i boisku szkolnym – zasady i organizację ww. dyżurów określa zarządzenie dyrektora szkoły,
 - 3) omawianie zasad bezpieczeństwa na zajęciach z wychowawcą i innych zajęciach,
 - 4) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom wymagającym opieki przed zajęciami i po zajęciach lekcyjnych,
 - 5) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bhp,
 - 6) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów, rodzaju pracy oraz dostosowania architektoniczne dla osób z niepełnosprawnością ruchową,
 - 7) zapewnienie uczniom warunków do spożycia posiłku obiadowego w stołówce szkolnej,
 - 8) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, budynków, placów, boisk i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i stałej czystości,
 - 9) dostosowanie rozkładu zajęć lekcyjnych do zasad higieny pracy umysłowej uczniów,

- 10) kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia,
- a także:
- 11) pracownicy szkoły natychmiast reagują na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów,
 - 12) pracownik obsługi szkoły zwraca się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły lub skieruje tę osobę do dyrektora,
 - 13) nauczyciel lub inny pracownik szkoły niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
 - 14) podejmowanie działań na rzecz higieny cyfrowej, cyberbezpieczeństwa i odpowiedzialnego korzystania z technologii informacyjno-komunikacyjnych.
2. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu podczas zajęć edukacyjnych oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego.

Rozdział III

Organy szkoły

§ 10.

1. Szkoła Przysposabiająca do Pracy nr 1 w Poznaniu działa jako jednostka organizacyjna wchodząca w skład Zespołu Szkół Specjalnych nr 101, im. Jana Brzechwy w Poznaniu.
2. W związku z powyższym, w Szkole funkcjonują następujące organy:
 - a) Dyrektor Zespołu Szkół – jako organ kierujący działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą Szkoły,
 - b) Rada Pedagogiczna Zespołu Szkół – jako organ kolegialny realizujący zadania statutowe i pedagogiczne,
 - c) Rada Rodziców Zespołu Szkół – jako przedstawiciele rodziców i prawnych opiekunów uczniów Szkoły,
 - d) Samorząd Uczniowski Szkoły – jako organ reprezentujący społeczność uczniowską danej szkoły.
3. Wspólne organy, o których mowa w ust. 2 lit. a–d, działają na poziomie Zespołu Szkół i realizują swoje zadania wobec wszystkich szkół wchodzących w skład Zespołu.
4. Zakres zadań, kompetencji oraz zasady działania poszczególnych organów określa statut Zespołu Szkół Specjalnych nr 101 w Poznaniu.

Rozdział IV

Organizacja pracy szkoły

§ 11.

1. Podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią:
 - 1) arkusz organizacji szkoły;
 - 2) plan finansowy szkoły;
 - 3) plan nadzoru pedagogicznego;
 - 4) tygodniowy rozkład zajęć;
 - 5) przydział czynności poszczególnym nauczycielom i pozostałym pracownikom.

§ 12.

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określana przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania oraz podręczników (z tym, że dobór podręczników nie jest obowiązkowy), który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całość działań szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
 - 2) program wychowawczo-profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym, realizowane przez wszystkich nauczycieli.

§ 13.

1. Szkoła prowadzi działalność dydaktyczno-wychowawczą poprzez organizację:
 - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) zajęć rewalidacyjnych;
 - 3) zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 4) zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
 - 5) zajęć z doradztwa zawodowego;
 - 6) zajęć etyki i religii;

§ 14.

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.
2. Liczba uczniów w oddziale jest zgodna z przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

§ 15.

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie lekcyjnym.

2. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

§ 16.

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą klasy, spośród uczących w tym oddziale.
2. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego lub w uzasadnionych przypadkach także w trakcie trwania roku szkolnego.
3. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy dostosowuje do potrzeb uczniów oraz warunków środowiskowych szkoły.

§ 17.

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza.
2. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie ministra właściwego ds. oświaty i wychowania w sprawie organizacji roku szkolnego.
3. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły.
4. Na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.
5. Szkoła używa Systemu Librus Synergia jako elektronicznego dziennika dokumentującego zajęcia w szkole.
6. Klasyfikacji śródrocznej dokonuje się w ostatnich dwóch tygodniach pierwszego półrocza.

Klasyfikacji rocznej dokonuje się w ostatnich dwóch tygodniach drugiego półrocza.

§ 18.

1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem szkoły a szkołą wyższą lub (za jego zgodą) poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.
2. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 19.

1. Szkoła zapewnia możliwość wolontariatu uczniów przez cały rok szkolny.
2. Szkoła wspiera działania podejmowane w ramach wolontariatu w szczególności poprzez:
 - 1) informowanie za pośrednictwem nauczycieli wychowawców o działaniach możliwych do podjęcia w ramach wolontariatu oraz inspirowanie do nich;
 - 2) udzielanie pomocy merytorycznej uczniom zaangażowanym w wolontariat;
 - 3) wyznaczanie przez dyrektora szkoły nauczyciela sprawującego opiekę nad danymi działaniami w ramach wolontariatu – na wniosek zainteresowanych uczniów;
 - 4) udostępnianie (w miarę możliwości) pomieszczeń szkolnych na działania prowadzone przez uczniów w ramach wolontariatu.

§ 20.

1. W szkole udziela się opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebne wsparcie. W związku z tym szkoła:
 - 1) organizuje nauczanie indywidualne;
 - 2) umożliwia uczniom objętym nauczaniem indywidualnym uczestnictwo w szkolnych imprezach i świętach;
 - 3) organizuje zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze;
 - 4) organizuje zajęcia specjalistyczne, w rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym;
 - 5) zachęca rodziców do konsultacji indywidualnych z nauczycielami;
 - 6) organizuje zajęcia z psychologiem / pedagogiem szkolnym;
 - 7) wnioskuje o dopłatę do wycieczek ze środków Rady Rodziców;
 - 8) zobowiązuje nauczycieli do dostosowania wymagań względem ucznia zgodnie z zaleceniami orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.

§ 21.

1. Uczeń może spełniać obowiązek szkolny, realizując nauczanie indywidualne.
2. Indywidualne nauczanie organizuje się w sposób i miejscu określonym w przepisach dotyczących indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży, z uwzględnieniem orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania.
3. Indywidualne nauczanie organizuje dyrektor szkoły na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 22.

1. Szkoła współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży według bieżącego zapotrzebowania zgłaszanego przez organy szkoły, nauczycieli, rodziców lub uczniów.
2. Zadania, o których mowa w ust. 1, koordynuje dyrektor szkoły.
3. Na wniosek zespołu orzekającego publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej szkoła przekazuje informacje i dokumentację dotyczącą funkcjonowania ucznia w zakresie i na zasadach określonych w przepisach o orzeczeniach i opiniach, z poszanowaniem przepisów o ochronie danych osobowych.

§ 23.

1. Szkoła na bieżąco współdziała również z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki, w szczególności poprzez: stały kontakt z rodzicami, zebrania rodziców, konsultacje dla rodziców.

§ 24.

1. Szkoła współdziała ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej zgodnie z bieżącymi zainteresowaniami i potrzebami uczniów oraz nauczycieli.

§ 25.

1. W szkole zorganizowana jest stołówka szkolna.
2. Uczniowie szkoły mają możliwość korzystania z żywienia za odpłatnością, którą ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
3. Stołówka szkolna, na której są wydawane posiłki, została zorganizowana w ramach prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych szkoły, w tym wspierania prawidłowego rozwoju uczniów.
4. Stołówka jest miejscem spożywania posiłków przygotowywanych przez firmę cateringową dla osób uprawnionych do korzystania z niej.
5. Do korzystania z posiłków w stołówce szkolnej uprawnieni są uczniowie oraz nauczyciele i pracownicy szkoły wnoszący opłaty indywidualnie.
6. Posiłki wydawane są w dniach realizacji zajęć dydaktyczno-wychowawczych zgodnie z harmonogramem ustalonym przez dyrektora szkoły.

Rozdział V

Organizacja zajęć edukacyjnych

§ 26.

1. Zajęcia edukacyjne odbywają się zgodnie z odrębnymi przepisami dotyczącymi organizacji roku szkolnego.
2. Zajęcia edukacyjne odbywają się od poniedziałku do piątku i realizowane są w formie stacjonarnej, chyba że z odrębnych przepisów wynika obowiązek realizacji zajęć edukacyjnych za pomocą metod i technik porozumiewania się na odległość (nauczanie zdalne).
3. Zajęcia edukacyjne odbywają się w salach lekcyjnych, pracowniach i w sali gimnastycznej.
4. Zajęcia edukacyjne mogą się też odbywać w innych miejscach, niż wskazano w ust. 2, w szczególności w placówkach kulturalno-oświatowych, na otwartych boiskach i placach, w parkach, w specjalnych pomieszczeniach przystosowanych do organizacji w nich konkretnych zajęć edukacyjnych.

§ 27.

1. W przypadku zawieszenia zajęć w szkole dyrektor organizuje dla dzieci zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość zgodnie z wytycznymi ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
2. Nauczanie zdalne odbywa się według zasad wynikających z przepisów prawa, z uwzględnieniem postanowień niniejszego paragrafu.
3. Nauczyciele do realizacji zajęć w formie nauczania zdalnego wykorzystują poniższe narzędzia informatyczne i technologie informacyjno-komunikacyjne, które służą również do przekazywania uczniom materiałów niezbędnych do realizacji tych zajęć:

- 1) platformy nauczania zdalnego: Jitsi Meet;
 - 2) komunikatory służbowej poczty elektronicznej;
 - 3) dziennik elektroniczny.
4. W celu zapewnienia bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach realizowanych w formie nauczania zdalnego:
- 1) szkoła korzysta tylko z urządzeń informatycznych i technologii informacyjno-komunikacyjnych, które gwarantują bezpieczeństwo danych ich użytkowników;
 - 2) uczniowie przed przystąpieniem do korzystania z danego narzędzia informatycznego lub danej technologii informacyjno-komunikacyjnej muszą zostać w zrozumiałej formie zapoznani przez nauczyciela z zasadami obsługi danego narzędzia lub danej technologii, a także odnośnymi wymogami bezpieczeństwa, w tym cyberbezpieczeństwa;
 - 3) uczniowie najpóźniej w pierwszym dniu nauczania zdalnego w danym roku szkolnym są zaznajamiani z zasadami bezpiecznego wykorzystywania urządzeń i technologii informatycznych, higieny cyfrowej, pracy z komputerem;
 - 4) nauczyciele, realizując zajęcia w formie nauczania zdalnego, organizują to nauczanie w sposób, który nie wymaga od uczniów ciągłego korzystania z monitorów ekranowych;
 - 5) wychowawca oddziału koordynuje, pod nadzorem dyrektora szkoły, realizację zajęć w formie nauczania zdalnego, w szczególności dbając o przestrzeganie zasad dotyczących bezpieczeństwa i higieny kształcenia podczas nauczania zdalnego i nadzorując, by w jego oddziale kształcenie z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia odbywało się przemiennie;
 - 6) nauczyciel prowadzący zajęcia sprawdza obecność uczniów w sposób przez siebie przyjęty.
5. Ocenianie uczniów odbywa się według szczegółowych warunków i sposobu oceniania wewnątrzszkolnego przyjętych w statucie szkoły.
6. Inni niż pedagogiczni pracownicy szkoły:
- 1) udzielają wsparcia nauczycielom w realizacji ich zadań;
 - 2) dbają o obiekt zgodnie z procedurami dotyczącymi funkcjonowania szkoły w okresie realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
7. W okresie zawieszenia zajęć szkoły czynności jego organów (Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego) są podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej. Treść podjętej w ten sposób czynności jest utrwalana w formie protokołu (z zebrania), notatki (w innych przypadkach).
8. Bez zgody nauczyciela i wszystkich uczniów zajęcia nie mogą być utrwalane na nośniku elektronicznym.
9. W przypadku ucznia, który z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor, na wniosek rodziców ucznia, organizuje dla tego ucznia zajęcia na terenie szkoły.

1. Nauczyciele prowadzą dokumentację zajęć edukacyjnych zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Nauczyciele są zobowiązani do odnotowywania we właściwej dokumentacji obecności, nieobecności oraz spóźnień uczniów na dane zajęcia.

§ 29.

1. Religia jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie.
2. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
3. Nauczyciel religii wchodzi w skład rady pedagogicznej.
4. Ocena z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym.
5. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii objęci są zajęciami świetlicowymi lub zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.

Rozdział VI

Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami

§ 30.

1. Obowiązkiem szkoły jest wspomaganie wychowawczej roli rodziny.
2. Rodzice mają prawo do zapewnienia dzieciom wychowania, nauczania moralnego i religijnego zgodnie z własnymi przekonaniem.
3. Rodzice są obowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
 - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,
 - 4) pisemnej deklaracji o osobach mających prawo odbierania dziecka ze szkoły,
 - 5) korzystania z dziennika elektronicznego.

§ 31.

1. Uczeń może być zwolniony z zajęć lekcyjnych:
 - 1) na pisemną prośbę rodziców,
 - 2) w przypadku złego samopoczucia, choroby, po uprzednim powiadomieniu rodziców i odebraniu ucznia przez rodziców lub osobę pisemnie przez nich upoważnioną.
2. W przypadku nieobecności wychowawcy i nauczyciela przedmiotu uprawniony do zwolnienia ucznia jest wicedyrektor lub dyrektor.

§ 32.

1. Dla zapewnienia warunków jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców z organami szkoły. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:

- 1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami,
- 2) porad pedagoga szkolnego i psychologa,
- 3) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny,
- 4) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły.

2. Do obowiązków rodziców należy:

- 1) wspieranie procesu nauczania i wychowania,
- 2) systematyczny kontakt z wychowawcą klasy,
- 3) współdziałanie z organami szkoły w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacji i innym przejawom patologii społecznej.

4) współdziałanie ze szkołą w zakresie przestrzegania przez ucznia warunków lub zakazów korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych oraz kształtowania postaw w zakresie higieny cyfrowej i odpowiedzialnego korzystania z technologii informacyjno-komunikacyjnych, w szczególności z Internetu.

3. Rodzice mają prawo działać w strukturach Rady Rodziców w zakresie określonym przez regulamin Rady Rodziców.

§ 33.

1. Rodzice/opiekunowie prawni ucznia mają prawo do zapoznania się z Wielospecjalistyczną Oceną Poziomu Funkcjonowania Ucznia (WOPFU) oraz Indywidualnym Programem Edukacyjno-Terapeutycznym (IPET).
2. Dokumenty, o których mowa w ust. 1, udostępniane są rodzicom/opiekunom prawnym za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
3. Wysłanie przez wychowawcę lub innego upoważnionego nauczyciela wiadomości w dzienniku elektronicznym, zawierającej informację o udostępnieniu dokumentów, jest równoznaczne z zapoznaniem rodziców/opiekunów prawnych z treścią tych dokumentów.
4. Rodzice/opiekunowie prawni mają możliwość uczestnictwa w spotkaniach zespołu opracowującego IPET oraz WOPFU, jak również prawo do uzyskania dodatkowych wyjaśnień i konsultacji w tym zakresie.

Rozdział VII

Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

§ 34.

1. W szkole działa wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego w oparciu o opracowany Program Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego, którego koordynacją zajmuje się Dyrektor.

§ 35.

1. Doradztwo zawodowe realizuje się systematycznie, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w formach przewidzianych w przepisach prawa, w tym poprzez działania umożliwiające poznawanie środowiska pracy.

1) podejmuje współpracę z rodzicami, instytucjami zajmującymi się doradztwem zawodowym, w szczególności z poradniami psychologiczno- pedagogicznymi;

2) wzbogaca nauczanie przedmiotowe o elementy rozwijające osobowość ucznia i wykorzystanie jego zainteresowań.

2. Szkoła współpracuje w zakresie doradztwa zawodowego z rodzicami, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, szkołami, pracodawcami, branżowymi centrami umiejętności, publicznymi służbami zatrudnienia, Ochotniczymi Hufcami Pracy, agencjami zatrudnienia oraz innymi podmiotami wspierającymi uczniów.

realizacji działań dla uczniów Młodzież uczy się podejmowania decyzji edukacyjnych i zawodowych, otrzymuje informacje o sobie, rynku pracy i strukturze kształcenia.

§ 36.

1. Informacje o wiedzy, umiejętnościach, szczególnych uzdolnieniach ucznia, efektach nauczania nauczyciel przekazuje rodzicom poprzez: zapisy w dzienniku elektronicznym, zapisy w zeszycie przedmiotowym, podczas konsultacji z rodzicami, poprzez wychowawcę klasy, podczas zebrań z rodzicami;
2. Szkoła prowadzi dokumentację kontaktów z rodzicami poprzez dodanie wpisu w dzienniku elektronicznym w zakresie kontaktu z rodzicem.

Rozdział VIII

Organizacja biblioteki i świetlicy

§ 37.

1. W szkole działa biblioteka. Bibliotekę prowadzi nauczyciel bibliotekarz.

2. Organizacja biblioteki:

1) Biblioteka jest czynna codziennie w czasie trwania zajęć dydaktycznych. Udostępnianie zbiorów odbywa się przez 30 godzin tygodniowo.

2) Nauczyciel bibliotekarz gromadzi zbiory zgodnie z profilem i potrzebami szkoły. Gromadzenie jest planowe, systematyczne, w porozumieniu z dyrektorem szkoły, nauczycielami oraz zgodnie z zainteresowaniami uczniów.

3) Zadania biblioteki:

a. realizacja procesu dydaktyczno- wychowawczego szkoły,

- b. wspieranie działalności opiekuńczo- wychowawczej szkoły w zakresie pomocy uczniom wymagającym opieki dydaktycznej i wychowawczej,
- c. gromadzenie, opracowywanie i przechowywanie materiałów bibliotecznych,
- d. obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów oraz prowadzenie działalności informacyjnej,
- e. zaspokajanie zgłaszanych potrzeb czytelniczych i informacyjnych,
- f. przysposabianie uczniów do samokształcenia, działania na rzecz przygotowania uczniów do korzystania z różnych źródeł informacji i korzystania z innych bibliotek,
- g. rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów, kształtowanie ich kultury czytelniczej, zaspokajanie ich potrzeb kulturalnych,
- h. realizacja zajęć z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego,
- i. wspomaganie doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- j. pełnienie funkcji ośrodka informacji o materiałach dydaktycznych gromadzonych w szkole.

3. Zadania i obowiązki nauczyciela bibliotekarza:

1) Praca pedagogiczna:

- a) udostępnianie zbiorów,
- b) udzielanie informacji,
- c) poradnictwo w doborze lektury,
- d) przysposobienie czytelnicze i kształcenie uczniów jako użytkowników informacji,
- e) indywidualne kontakty z uczniem zdolnym i trudnym,
- f) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa,
- g) inspirowanie pracy aktywu bibliotecznego,
- h) pomoc nauczycielom i wychowawcom w realizacji ich zadań dydaktyczno-wychowawczych związanych z książką i innymi źródłami informacji,
- i) informowanie nauczycieli i wychowawców o stanie czytelnictwa uczniów.

2) Prace organizacyjno- techniczne:

- a) gromadzenie zbiorów,
- b) ewidencja i opracowanie zbiorów,
- c) selekcja zbiorów,

- d) prowadzenie warsztatu informacyjnego (księgozbiór podręczny, kartoteki, teczki tematyczne, itp.),
- e) prace związane z planowaniem i sprawozdawczością (roczny plany pracy i sprawozdania, statystyka czytelnictwa dzienna, semestralna i roczna),
- f) prowadzenie dokumentacji bibliotecznej.

4. Biblioteka współpracuje z uczniami, nauczycielami i rodzicami oraz innymi bibliotekami.

1) Współpraca z uczniami:

- a) rozwijanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów,
- b) pogłębianie i wyrabianie u uczniów nawyku czytania,
- c) prowadzenie indywidualnych rozmów na tematy czytelnicze,
- d) poradnictwo w wyborach czytelniczych,
- e) angażowanie dzieci w konkursy i inne zajęcia w bibliotece szkolnej,
- f) propagowanie dziedzictwa kultury narodowej i regionalnej.

2) Współpraca z nauczycielami:

- a) poznawanie uczniów i ich preferencji czytelniczych,
- b) uczestnictwo nauczyciela bibliotekarza w pracach zespołu wychowawczo – zadaniowego,
- c) gromadzenie scenariuszy imprez i uroczystości na potrzeby nauczycieli,
- d) poradnictwo w wyszukiwaniu literatury metodycznej oraz przygotowanie bibliografii na dany temat dla nauczycieli kształcących się,
- e) tworzenie kartotek zagadnieniowych dla nauczycieli,
- f) ustalanie harmonogramu zajęć z edukacji czytelniczej,
- g) uzgadnianie z polonistami tytułów lektur,
- h) uzgadnianie z nauczycielami nowości bibliotecznych,
- i) informowanie nauczycieli i wychowawców o stanie czytelnictwa uczniów,
- j) propagowanie nowości czytelniczych na tablicy informacyjnej w pokoju nauczycielskim.

3) Współpraca z rodzicami:

- a) udostępnianie rodzicom literatury dotyczącej wychowania dzieci i młodzieży oraz beletrystyki,
- b) informowanie rodziców o stanie czytelnictwa ich dzieci.

4) Współpraca z innymi bibliotekami:

- a) organizowanie wycieczek dla uczniów w celu zapoznania ich z funkcjonowaniem innych bibliotek,
- b) wymiana wiedzy i doświadczeń,
- c) wypożyczenia międzybiblioteczne.

§ 38.

1. W szkole działa świetlica. Świetlicę prowadzą wychowawcy świetlicy, ich pracę organizuje i nadzoruje kierownik świetlicy.
2. Czas pracy świetlicy określa dyrektor.
3. Do świetlicy przyjmowane są dzieci, które muszą przebywać dłużej w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole.
4. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców w terminie określonym przez dyrektora szkoły.
5. Ze świetlicy mogą korzystać wszyscy uczniowie Zespołu Szkół, po wypełnieniu karty zgłoszenia do świetlicy.
6. Kierownik świetlicy oraz wychowawcy współpracują z wychowawcami klas, nauczycielami, rodzicami, psychologami i pedagogami szkolnymi.
7. Wychowawcy świetlicy organizują zajęcia rekreacyjne oraz wypoczynek uczniów przed lekcjami, po lekcjach i w trakcie ich trwania (przy okazji okienek międzylekcyjnych).
8. Świetlica działa zgodnie z rocznym planem pracy.
9. Godzina pracy w świetlicy trwa 60 minut.

Rozdział IX

Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły

§ 39.

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, wychowawców oraz stosownie do potrzeb pomoc nauczyciela, specjalistów, a także innych pracowników, w tym pracowników administracyjnych i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli, specjalistów i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
3. Kwalifikacje nauczycieli, specjalistów i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.

§ 40.

1. Do zadań wszystkich pracowników należy:

- 1) sumienne i staranne wykonywanie pracy,
- 2) przestrzeganie czasu pracy ustalonego w szkole,
- 3) przestrzeganie regulaminu pracy i ustalonego w zakładzie porządku,
- 4) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych,
- 5) dbanie o dobro zakładu pracy, chronienie jego mienia,
- 6) przestrzeganie w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego.

§ 41.

1. Dla zapewnienia prawidłowego funkcjonowania szkoły dyrektor tworzy stanowisko wicedyrektora. Dla wymienionego stanowiska kierowniczego dyrektor opracowuje szczegółowy przydział czynności, uprawnień i odpowiedzialności.
2. W sytuacji, gdy dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres zastępstwa wicedyrektora rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje dyrektora.

§ 42.

1. Dyrektor tworzy stanowisko kierownicze – kierownika świetlicy.
2. Do zadań kierownika świetlicy należy :
 - 1) Planowanie i organizowanie pracy wychowawczej i opiekuńczej świetlicy szkolnej;
 - 2) Kierowanie zespołem wychowawców i pracowników administracyjno-usługowych;
 - 3) Nadzorowanie całokształtu pracy świetlicy i pełnienia nadzoru pedagogicznego;
 - 4) Prowadzenie gospodarki finansowej i materiałowej w obrębie świetlicy;
 - 5) Zapewnienie bezpieczeństwa i higieny pracy wychowankom i personelowi;
 - 6) Współpraca z rodzicami i opiekunami uczniów, wychowawcami, pedagogiem szkolnym i psychologiem szkolnym;
 - 7) Założenie i prowadzenie dokumentacji, tworzenie okresowych planów pracy, harmonogramu dyżurów wychowawców.
3. Uprawnienia kierownika świetlicy :
 - 1) Jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników świetlicy;
 - 2) Określa ich zadania i zakres odpowiedzialności;
 - 3) Jest członkiem kierownictwa szkoły i reprezentuje pracowników świetlicy w stosunkach z dyrektorem szkoły, jej organizacjami wewnętrznymi oraz w kontaktach z instytucjami pozaszkolnymi;
 - 4) Ocenia pracę swoich podwładnych i wnioskuje do dyrekcji szkoły w sprawie nagród, wyróżnień i kar porządkowych;
 - 5) Ma prawo do współtworzenia planu działań wychowawczo-opiekuńczych szkoły.

4. Kierownik świetlicy odpowiada za :

- 1) Poziom pracy wychowawczej i opiekuńczej;
- 2) Stan bezpieczeństwa wychowanków i pracowników;
- 3) Prawidłową gospodarkę środkami finansowymi i powierzonymi środkami materialnymi.

§ 43.

1. Nauczyciele wykonują swoje zadania wynikające z przepisów prawa, niniejszego statutu oraz innych dokumentów obowiązujących w szkole.

2. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:

- 1) realizacja podstawy programowej wraz z wymaganiami edukacyjnymi dostosowanymi do potrzeb i możliwości ucznia;
- 2) realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
- 3) dbałość o bezpieczeństwo uczniów i higieniczne warunki nauki;
- 4) stosowanie w pracy metod zapewniających efektywną naukę i efektywny rozwój uczniów oraz stałe doszkącanie się w tym zakresie;
- 5) zapewnienie opieki w czasie organizowanych zajęć pozalekcyjnych (wycieczki, imprezy szkolne i klasowe, it.);
- 6) zapewnienie bezpieczeństwa podczas przerw poprzez obecność, zgodnie z regulaminem pełnienia dyżurów międzylekcyjnych;
- 7) udział w zespole nauczycieli powołanych przez Dyrektora Szkoły do opracowania Indywidualnych Programów Edukacyjno – Terapeutycznych oraz Wielospecjalistycznej Oceny Poziomu Funkcjonowania Ucznia;
- 8) kwalifikowanie uczniów do uczestnictwa w różnych formach pomocy – psychologiczno – pedagogicznej;
- 9) współpraca z rodzicami, wychowawcami, psychologiem i pedagogiem szkolnym oraz innymi pracownikami szkoły.

3. Do zadań nauczyciela wychowawcy należy w szczególności:

- 1) planowanie pracy wychowawczej w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły i indywidualne potrzeby uczniów;
- 2) realizacja zadań wynikających z programu pracy wychowawczej;
- 3) prowadzenie zajęć w ramach zajęć z wychowawcą zgodnie z potrzebami uczniów danego oddziału;
- 4) dbałość o warunki efektywnego uczenia się i rozwoju uczniów;
- 5) stwarzanie warunków do budowania dobrych relacji na linii uczeń-nauczyciel-rodzic.

§ 44.

1. W szkole zatrudnia się ponadto: pedagogów i psychologów, którzy wykonują swoje zadania wynikające z przepisów prawa, niniejszego statutu oraz innych dokumentów obowiązujących w szkole.

2. Do zadań psychologa i pedagoga należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie środowiska ucznia,

- 2) analiza dokumentacji uczniów,
- 3) rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwienie ich zaspokojenia,
- 4) prowadzenie obserwacji uczniów nowoprzyjętych i pomoc w ich adaptacji,
- 5) rozpoznawanie przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych,
- 6) udział w opracowaniu indywidualnych programów edukacyjno – terapeutycznych,
- 7) współpraca z zespołem orzekającym poradni psychologiczno-pedagogicznych,
- 8) prowadzenie spotkań indywidualnych i grupowych z uczniami wymagającymi pomocy psychologicznej,
- 9) pomoc uczniom w rozwiązywaniu ich problemów szkolnych, rówieśniczych, rodzinnych, emocjonalnych,
- 10) podejmowanie działań wychowawczo-profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i wspieranie nauczycieli w tym zakresie,
- 11) prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców,
- 12) wspieranie uczniów metodami aktywnymi, w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu oraz udzielanie informacji w tym zakresie,
- 13) wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
- 14) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
- 15) działania na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
- 16) podejmowanie działań profilaktycznych w zakresie zapobiegania niedostosowania społecznego uczniów, uzależnienia, demoralizacji,
- 17) nadzór nad dziećmi z rodzin o ograniczonej władzy rodzicielskiej,
- 18) prowadzenie dokumentacji psychologa / pedagoga szkolnego.

§ 45.

1. W szkole działają zespoły wychowawczo - zadaniowe, których istnienie wynika z potrzeb placówki i uczniów.
 - 1) Zadaniem zespołów jest doskonalenie i unowocześnianie procesu dydaktyczno - wychowawczego, służące podnoszeniu jakości pracy nauczycieli i placówki oraz zaspakajanie potrzeb edukacyjnych uczniów.
 - 2) Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym. Pracą zespołu kieruje przewodniczący, wybrany przez zespół.
 - 3) Zespoły współpracują ze sobą realizując obszary zaplanowane w harmonogramach pracy.

- 4) Zadania zespołów obejmują:
 - (a) działanie na mocy aktualnych przepisów,
 - (b) realizowanie zadań wynikających ze Statutu, planu nadzoru pedagogicznego, organizacji nadzoru pedagogicznego na dany rok szkolny, programów profilaktyczno – wychowawczego,
 - (c) korelację treści zawartych w Podstawach Programowych,
 - (d) współpracę nauczycieli w celu realizacji Podstawy Programowej,
 - (e) organizowanie doskonalenia zawodowego, doradztwa metodycznego nauczycieli,
 - (f) opracowanie rocznego programu i planu działania,
 - (g) dzielenie się doświadczeniami, pomoc nauczycielom początkującym,
 - (h) podejmowanie wspólnych inicjatyw, współpraca z organami szkoły i zespołami wychowawczo - zadaniowymi w celu organizowania wydarzeń artystycznych i sportowych sprzyjających rozwojowi uczniów,
 - (i) kształtowanie postaw patriotycznych i obywatelskich – uwzględniając inne niż tradycyjne formy działań.
- 5) Zadania zespołu wychowawczo - zadaniowego obejmują ponadto:
 1. wymianę doświadczeń wychowawczych oraz realizację zadań wynikających z programu wychowawczo - profilaktycznego i profilaktycznego szkoły,
 2. doskonalenie systemu oceniania zachowania,
 3. doskonalenie programu wychowawczo – profilaktycznego,
 4. omawianie i udział w rozwiązywaniu bieżących problemów wychowawczych, pojawiających się w placówce oraz wniosków do pracy - współpraca z zespołami.
- 6) Dokumentowanie pracy zespołów wychowawczo - zadaniowych:
 - a. dokumentację stanowią plany pracy zespołu i harmonogram – protokoły spotkań, sprawozdania,
 - b. plan pracy zespołów przygotowywany jest na dany rok szkolny lub półrocze, uwzględnia cele i zadania szczegółowe pracy zespołu, terminarz spotkań.
2. W celu realizacji zadań wychowawczych w Szkole działają zespoły wychowawcze, w skład których wchodzi wychowawcy klas, nauczyciele uczący w tych klasach oraz psycholog/pedagog szkoły. Cele i zadania zespołów wychowawczych:
 - a. diagnozowanie sytuacji wychowawczej w klasach,
 - b. podejmowanie środków zaradczych,
 - c. analiza i ocena, modyfikacja działań wychowawczo – profilaktycznych.
3. Dyrektor powołuje również zespoły zadaniowe. Pracami zespołu kieruje powołany przez dyrektora szkoły lider.

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów

Ustalenia ogólne

§ 46.

1. W Szkole Specjalnej Przysposabiającej do Pracy nr 1 w Poznaniu ocenianiu podlegają:

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

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach, i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.

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

§ 47.

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.

2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
- 3) udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
- 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 5) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej i rewalidacyjnej.

§ 48.

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

2. Nauczyciel jest obowiązany dostosować formy i metody pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

- 1) 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;
- 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;

3) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

§ 49.

1. W Zespole Szkół, uczeń w trakcie nauki otrzymuje oceny:
 - 1) częściowe;
 - 2) klasyfikacyjne;
 - 3) śródroczne i roczne;
 - 4) końcowe.
2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
3. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia na piśmie ustaloną ocenę.

§ 50.

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o których mowa pkt 1, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

Klasyfikacja śródroczna, roczna i końcowa

§ 51.

1. Uczeń Szkoły Specjalnej Przysposabiającej do Pracy podlega klasyfikacji:
 - 1) śródrocznej i rocznej;
 - 2) końcowej.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
4. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, w terminie określonym w komunikacie dyrektora, uwzględniającym termin ferii zimowych.
7. Klasyfikacja roczna ucznia polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
8. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej.
10. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną z zachowania.
11. Na tydzień przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca

klasy są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej z zachowania.

§ 52.

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania - wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczniów danego oddziału.

§ 53.

4. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.

5. Ocenianie ucznia z religii we wszystkich oddziałach Zespołu Szkół Specjalnych odbywa się w oparciu o skalę:

- 1) stopień celujący – 6;
- 2) stopień bardzo dobry – 5;
- 3) stopień dobry – 4;
- 4) stopień dostateczny – 3;
- 5) stopień dopuszczający – 2;
- 6) stopień niedostateczny - 1.

§ 54.

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom;
- 8) poszanowanie mienia szkolnego.

4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów są ocenami opisowymi.

5. 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.

6. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§ 55.

7. O promowaniu ucznia do klasy programowo wyższej postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno–terapeutycznym.

Rozdział XI

Prawa i obowiązki uczniów. Nagrody i kary

§ 56.

1. Uczniowie mają w szczególności prawo do:

- 1) rzetelnego procesu dydaktyczno-wychowawczego opartego na budowaniu podmiotowych relacji z nauczycielem, którego zasadami są:
 - a) możliwość zadawania przez ucznia pytań;
 - b) przekonanie, że celem uczenia się jest sukces każdego ucznia, a nie oceny i rywalizacja;
 - c) możliwość skorzystania z pomocy nauczyciela i pomocy koleżeńskiej;
 - d) efektywne wykorzystanie czasu lekcji;
 - e) stosowanie wspierających metod uczenia się;
 - f) uczenie się na błędach;
 - g) oczekiwanie postępu, a nie perfekcji;
 - h) współpraca w zaufaniu i współodpowiedzialności, w oparciu o szczerość i wzajemny szacunek;
 - i) komunikacja, dobre relacje i przyjazna atmosfera;
- 2) dokonywania wyboru co do liczby i stopnia trudności wykonywanych zadań, podejmowanych przedsięwzięć, także w obszarze zachowania (praca nad sobą);
- 3) spotkań trójstronnych uczeń-nauczyciel-rodzic, które mają wspierać ucznia w rozwiązywaniu problemów i pokonywaniu trudności;
- 4) korzystania z bazy dydaktyczno-naukowej i zaplecza socjalnego szkoły, w szczególności z biblioteki, świetlicy, pracowni, szatni, stołówki.
- 5) indywidualizowania pracy na zajęciach edukacyjnych zgodnie z zapisami w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

§ 57.

1. Dyrektor szkoły niezwłocznie podejmuje niezbędne działania w przypadku powzięcia informacji o naruszeniu praw uczniów, a w szczególności:

- 1) przeprowadza postępowanie wyjaśniające, które ma na celu m.in. ustalenie podmiotów odpowiedzialnych za naruszenie oraz przyczyny i skutki tego naruszenia;
- 2) zapewnia wsparcie uczniowi, którego prawa zostały naruszone;
- 3) dąży do wyeliminowania skutków naruszenia.

2. **Uczeń lub jego rodzice mogą złożyć do dyrektora szkoły skargę w przypadku naruszenia praw ucznia. Jeżeli zarzut dotyczy działania lub zaniechania dyrektora, skargę składa się do organu właściwego zgodnie z przepisami prawa, w szczególności do organu prowadzącego albo organu sprawującego nadzór pedagogiczny – zależnie od przedmiotu sprawy.**

3. Organ rozpatrujący skargę zobowiązany jest do jej rzetelnego rozpatrzenia w możliwie najkrótszym terminie, jednak nie dłuższym niż 14 dni. Jeśli dotrzymanie tego terminu nie jest możliwe z powodów wynikających ze stopnia złożoności sprawy lub okoliczności niezależnych od organu, organ może wydłużyć termin do rozpatrzenia sprawy, informując o tym składającego skargę oraz podając powód wydłużenia terminu.

4. Organ rozpatrujący skargę zobowiązany jest dołożyć wszelkich starań, aby strona składająca skargę nie poniosła negatywnych konsekwencji związanych ze złożeniem skargi, w szczególności zapewnić, aby fakt złożenia skargi nie został ujawniony bez zgody skarżącego, chyba że co innego wynika z przepisów prawa powszechnie obowiązującego oraz zapewnić stronie skarżącej anonimowość, chyba że ujawnienie tożsamości skarżącego jest niezbędnie konieczne do rozpatrzenia skargi i wyeliminowania naruszeń praw ucznia.

§ 58.

1. Uczniowie są zobowiązani do:

- 1) udziału w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych i zadeklarowanych przez nich dodatkowych zajęciach edukacyjnych;
- 2) systematycznego i punktualnego uczęszczania na zajęcia, o których mowa w pkt 1;
- 3) przebywania w czasie trwania zajęć edukacyjnych i przerw między nimi pod nadzorem nauczycieli.

§ 59.

1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie zachowania podczas zajęć edukacyjnych określonych w niniejszym paragrafie.

2. W trakcie zajęć uczniowie są zobowiązani do przestrzegania poleceń nauczyciela w zakresie bezpiecznej i higienicznej organizacji pracy.

3. Uczniowie nie mogą podczas zajęć samowolnie opuszczać sali lekcyjnej lub innego miejsca, w którym odbywają się zajęcia.

§ 60.

1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych określonych w niniejszym paragrafie.

2. Uprawnionymi do złożenia wniosku o usprawiedliwienie nieobecności są: rodzice uczniów, opiekunowie prawni.

3. Wniosek o usprawiedliwienie nieobecności składa się w formie elektronicznej poprzez moduł wiadomości dziennika elektronicznego do wychowawcy klasy.

4. Wniosek o usprawiedliwienie nieobecności powinien zawierać wskazanie zajęć edukacyjnych, które są objęte wnioskiem. Do wniosku można załączyć dowody uprawdopodobniające zaistnienie okoliczności stanowiących powód nieobecności.

5. Wniosek o usprawiedliwienie nieobecności powinien być złożony w terminie 7 dni od dnia, w którym ustała przyczyna nieobecności.

6. Wychowawca klasy rozpatruje wniosek, w szczególności biorąc pod uwagę, czy wskazane we wniosku powody nieobecności uzasadniają nieobecność ucznia na zajęciach edukacyjnych.

7. Wniosek złożony przez podmiot nieuprawniony oraz taki, który nie uzasadnia w sposób dostateczny nieobecności, może zostać nieuwzględniony. Wniosek złożony po terminie, o

którym mowa w ust. 5, może zostać nieuwzględniony. O sposobie rozpatrzenia wniosku wychowawca informuje rodzica.

8. Na odrzucenie wniosku, o którym mowa w ustępie poprzedzającym, wnioskodawcy służy skarga do dyrektora szkoły, która powinna zostać złożona w terminie 3 dni od dnia odrzucenia wniosku, z zachowaniem wymogów określonych w ust. 3. Skarga powinna być właściwie uzasadniona. Dyrektor, rozpatrując skargę, może ją odrzucić lub uwzględnić, zobowiązując wychowawcę klasy do usprawiedliwienia nieobecności. Decyzja dyrektora jest ostateczna.

§ 61.

1. Uczeń może zostać zwolniony z części zajęć w danym dniu. Do wniosku o zwolnienie ucznia z części zajęć w danym dniu stosuje się odpowiednio postanowienia § 74 ust. 2, 3, 4, 6 i 7, z tym że wniosek można złożyć także wobec dyrektora szkoły.

2. Nieobecności ucznia, objęte wnioskiem o zwolnienie z części zajęć w danym dniu, uznaje się za usprawiedliwione.

3. Uczeń, który samowolnie opuścił część zajęć w danym dniu bez dochowania procedury określonej w niniejszym paragrafie, nie ma możliwości usprawiedliwienia nieobecności na tych zajęciach.

§ 62.

1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie zasad ubierania się na terenie szkoły określonych w niniejszym paragrafie.

2. Uczniowie są obowiązani ubierać się zgodnie z ogólnie przyjętymi normami społecznymi, z zastrzeżeniem, że niedozwolone jest noszenie stroju zawierającego elementy nawołujące do nienawiści, dyskryminujące lub sprzeczne z prawem bądź stwarzające zagrożenie dla bezpieczeństwa innych uczniów, nauczycieli, pracowników szkoły lub samego ucznia. Ponadto, ze względów bezpieczeństwa oraz konieczności identyfikacji osób przebywających na terenie szkoły, uczniowie nie powinni nosić ubrań, nakryć głowy ani innych elementów garderoby, które w sposób trwały lub znaczący zasłaniają twarz i uniemożliwiają rozpoznanie tożsamości ucznia. Wyjątkiem mogą być sytuacje wynikające ze względów zdrowotnych lub religijnych – każdorazowo wymagające wcześniejszego poinformowania dyrektora szkoły i uzyskania jego zgody.

3. Na zajęciach wychowania fizycznego uczniów obowiązuje strój sportowy oraz obuwie sportowe.

§ 63.

1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania określonych w niniejszym paragrafie warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych umożliwiających porozumiewanie się na odległość lub rejestrowanie obrazu lub dźwięku.

2. Uczeń może wносить na teren szkoły telefon komórkowy lub inne urządzenie, o którym mowa w ust. 1.

3. Podczas pobytu na terenie szkoły w związku z realizacją zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz podczas zajęć edukacyjnych organizowanych poza terenem szkoły uczeń nie korzysta z telefonu komórkowego ani innego urządzenia, o którym mowa w ust. 1, z wyjątkiem przypadków określonych w ust. 4-6.

4. Nauczyciel może wyrazić zgodę na korzystanie z telefonu komórkowego lub innego urządzenia, o którym mowa w ust. 1, jeżeli korzystanie z niego służy realizacji programu nauczania do danych zajęć edukacyjnych, sprawdzeniu wiedzy uczniów lub zapewnieniu kontaktu ucznia z rodzicami w sytuacji nagłej.

5. Dyrektor szkoły, na wniosek ucznia albo rodzica niepełnoletniego ucznia, może wyrazić zgodę, aby uczeń ze względu na chorobę, niepełnosprawność lub inne szczególne potrzeby wymagające korzystania z odpowiedniego sprzętu specjalistycznego lub aplikacji mobilnej służącej do monitorowania stanu zdrowia mógł korzystać z telefonu komórkowego lub innego urządzenia, o którym mowa w ust. 1, podczas pobytu na terenie szkoły w związku z realizacją zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz podczas zajęć edukacyjnych organizowanych poza terenem szkoły. Odmowa wyrażenia zgody zawiera pisemne uzasadnienie.

6. Ograniczeń określonych w ust. 3 nie stosuje się w przypadku wystąpienia bezpośredniego zagrożenia dla zdrowia lub życia osób przebywających na terenie szkoły lub uczestniczących w zajęciach edukacyjnych organizowanych poza terenem szkoły, lub zagrożenia dla mienia tych osób albo mienia szkoły.

7. Podczas wycieczek szkolnych korzystanie z telefonu komórkowego lub innego urządzenia, o którym mowa w ust. 1, jest dopuszczalne na warunkach określonych przez kierownika wycieczki przed jej rozpoczęciem, z uwzględnieniem programu i harmonogramu wycieczki, bezpieczeństwa uczestników, potrzeb i możliwości psychofizycznych uczniów oraz prawa innych osób do prywatności.

8. Kierownik wycieczki może wprowadzić zakaz korzystania z telefonu komórkowego lub innego urządzenia, o którym mowa w ust. 1, w określonych miejscach lub czasie, jeżeli jest to uzasadnione bezpieczeństwem uczestników, realizacją programu wycieczki, ochroną prywatności innych osób albo zasadami obowiązującymi w odwiedzanym miejscu, z uwzględnieniem wyjątków określonych w ust. 4-6.

9. W przypadku naruszenia warunków lub zakazów określonych w niniejszym paragrafie wobec ucznia stosuje się działania wychowawcze służące kształtowaniu postaw i właściwego zachowania ucznia albo kary przewidziane w statucie.

§ 64.

1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów określonych w niniejszym paragrafie.

2. Uczniowie zobowiązani są do poszanowania godności każdego członka społeczności szkolnej oraz odnoszenia się do każdego z szacunkiem i w sposób niedyskryminujący.

3. Zabronione jest stosowanie przemocy fizycznej i psychicznej w stosunku do osób dorosłych oraz pozostałych uczniów.

§ 65.

1. Uczniowie nie powinni przynosić do szkoły wartościowych przedmiotów, takich jak: biżuteria, zegarki, sprzęt elektroniczny, itp. oraz pieniędzy. W przypadku zniszczenia lub kradzieży szkoła nie ponosi odpowiedzialności.

§ 66.

1. Uczeń pełnoletni może zostać skreślony z listy uczniów tylko w przypadku:

- 1) złożenia rezygnacji – przez ucznia pełnoletniego lub rodziców ucznia niepełnoletniego;
- 2) popełnienia umyślnego przestępstwa przeciwko zdrowiu, życiu lub mieniu znacznych rozmiarów, stwierdzonego prawomocnym wyrokiem sądu;
- 3) rażącego i długotrwałego naruszania zasad współżycia społecznego na terenie szkoły, zwłaszcza stosowania przemocy wobec członków społeczności szkolnej – jeśli wcześniej zastosowane środki wychowawcze nie przyniosły skutku;
- 4) uporczywego uchylania się od realizacji obowiązku nauki mimo podjętych oddziaływań wychowawczych
- 5) sprzedaży, dystrybucji na terenie szkoły, spożywania lub posiadania napoju alkoholowego, środków odurzających, substancji psychotropowych lub innych substancji psychoaktywnych.

2. Skreślenia z listy uczniów dokonuje dyrektor szkoły na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.

§ 67.

1. Uczeń może zostać nagrodzony za wzorowe wywiązanie się ze swoich obowiązków szkolnych, wzorową postawę społeczną, w tym w szczególności w zaangażowanie w wolontariat i pomoc innym, osiągane sukcesy sportowe, naukowe, artystyczne i inne.

2. Rodzaje przyznawanych nagród:

- 1) List Gratulacyjny Dyrektora Szkoły – przyznawany przez dyrektora szkoły;
- 2) List Gratulacyjny Rady Pedagogicznej – przyznawany przez Radę Pedagogiczną;
- 3) List Gratulacyjny Wychowawcy Klasy – przyznawany przez wychowawcę klasy.

3. Od nagrody, o której mowa w ust. 2 pkt 1, uczniowi przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora szkoły w terminie 14 dni. Dyrektor szkoły rozpatruje wniosek w terminie 7 dni. Decyzja dyrektora szkoły jest ostateczna.

4. Od nagród, o których mowa w ust. 2 pkt 2 i 3, uczniowi przysługuje odwołanie do dyrektora szkoły w terminie 14 dni. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie w terminie 7 dni. Decyzja dyrektora szkoły jest ostateczna.

§ 68.

1. Za nieprzestrzeganie postanowień statutu uczeń może zostać ukarany z zachowaniem zasady proporcjonalności, prawa do wysłuchania oraz indywidualizacji oddziaływań, z uwzględnieniem wieku, niepełnosprawności, stanu zdrowia, sposobu komunikowania się, stopnia rozumienia konsekwencji zachowania oraz zaleceń orzeczenia, IPET i WOPFU:

- 1) naganą dyrektora szkoły;
- 2) naganą Rady Pedagogicznej;
- 3) naganą wychowawcy klasy.

2. Z wnioskami o stosowanie kar mogą występować wszyscy członkowie Rady Pedagogicznej i inni pracownicy szkoły.

3. Od kary, o której mowa w ust. 1 pkt 1, uczniowi przysługuje odwołanie do Rady Pedagogicznej w terminie 14 dni. Rada Pedagogiczna rozpatruje odwołanie w terminie 21 dni. Decyzja Rady Pedagogicznej jest ostateczna.

4. Od kar, o których mowa w ust. 1 pkt 2 i 3, uczniowi przysługuje odwołanie do dyrektora szkoły w terminie 14 dni. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie w terminie 7 dni. Decyzja dyrektora szkoły jest ostateczna.

§ 69.

1 W przypadku gdy nieletni wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku nauki, dyrektor tej szkoły może, za zgodą rodziców albo opiekuna nieletniego oraz nieletniego, zastosować, jeżeli jest to wystarczające, środek oddziaływania wychowawczego w postaci:

- 1) ostrzeżenia ustnego albo na piśmie
- 2) przeproszenia pokrzywdzonego,
- 3) przywrócenia stanu poprzedniego,
- 4) pozbawienie przywilejów szkolnych
- 5) wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły.

1.Szkoła ma obowiązek powiadomienia rodziców ucznia o przyznanej nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.

Rozdział XIII

Przepisy końcowe

§ 70.

Wraz z wejściem w życie niniejszego statutu traci moc dotychczasowy Statut Szkoły.

§ 71.

Niniejszy statut wszedł w życie z dniem 1 września 2025 r.; kolejne zmiany wchodzi w życie w terminach określonych w uchwałach nowelizujących statut, z uwzględnieniem terminów wejścia w życie przepisów powszechnie obowiązujących.

§ 72.

1. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt zmian Statutu Szkoły i uchwała jego zmiany lub uchwała statut.
2. Wniosek o zmianę statutu może wnieść dyrektor oraz każdy kolegialny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
3. Dyrektor szkoły w ciągu 14 dni po nowelizacji statutu opracowuje tekst jednolity statutu.
4. Dyrektor, po przygotowaniu tekstu jednolitego statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.

5. Niniejszy statut udostępnia się wszystkim zainteresowanym na stronie szkoły.