

**ZESPÓŁ SZKÓŁ NR 5**  
im. ks. Jana Twardowskiego  
87-500 Rypin, ul. Młyńska 12  
Szkoła Przystosowująca do Pracy

**STATUT**  
**SZKOŁY PRZYSPOSABIAJĄCEJ DO PRACY**  
**W ZESPOLE SZKÓŁ NR 5**  
**IM. KS. JANA TWARDOWSKIEGO**  
**W RYPINIE**

**Rypin 2017**

## SPIS TREŚCI:

I.	Informacje o Szkole .....	3
II.	Cele i zadania Szkoły oraz sposób ich realizacji .....	4
III.	Organy Szkoły .....	14
IV.	Organizacja pracy Szkoły .....	15
V.	Szczegółowe warunki i sposób oceniania .....	24
VI.	Nauczyciele oraz inni pracownicy Szkoły .....	28
VII.	Uczeń .....	36
VIII.	Ceremoniał Szkoły .....	41
IX.	Postanowienia końcowe .....	43

## **Rozdział I.**

### **Informacje o Szkole**

#### **§ 1.**

1. Szkoła używa nazwy: Szkoła Przesposabiająca do Pracy w Rypinie.
2. Szkoła Przesposabiająca do Pracy w Rypinie zwana dalej „Szkołą”, wchodzi w skład Zespołu Szkół Nr 5 im. ks. Jana Twardowskiego w Rypinie.
3. Siedzibą Szkoły jest budynek w Rypinie przy ul. Młyńskiej nr 12, 87 – 500 Rypin.

#### **§ 2.**

1. Szkoła Przesposabiająca do Pracy, jest publiczną trzyletnią szkołą ponadpodstawową
2. Organem prowadzącym Szkołę jest Powiat Rypiński z siedzibą w Rypinie przy ul. Warszawskiej 38, 87-500 Rypin.
3. Nadzór pedagogiczny nad Szkołą pełni Kujawsko – Pomorski Kurator Oświaty.
4. Szkoła jest jednostką budżetową, która pokrywa swoje wydatki bezpośrednio z budżetu Powiatu Rypińskiego, a uzyskane wpływy odprowadza na rachunek bankowy Powiatu Rypińskiego.
5. Obsługę administracyjno – finansową Szkoły prowadzi Powiatowe Centrum Obsługi Oświaty w Rypinie.
6. Szkoła używa pieczęci urzędowych okrągłych (dużej i małej) o treści: Szkoła Przesposabiająca do Pracy w Zespole Szkół Nr 5 im. ks. Jana Twardowskiego w Rypinie.
7. Szkoła używa pieczęci nagłówkowej o treści: Szkoła Przesposabiająca do Pracy w Zespole Szkół Nr 5 im. ks. Jana Twardowskiego w Rypinie.
8. Dyrektor Szkoły posługuje się pieczęcią o nazwie: Dyrektor Szkoły – imię i nazwisko.
9. Szkoła prowadzi dokumentację swojej działalności i przechowuje ją zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### **§ 3.**

1. Nauka w szkole jest bezpłatna.

2. Szkoła realizuje kształcenie dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym, znacznym oraz dla uczniów z niepełnosprawnością sprzężoną.
3. Szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze dla dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim.
4. Do klasy pierwszej Szkoły Przystosabiającej do Pracy przyjmowani są na wniosek rodziców /prawnych opiekunów/, uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wydane przez publiczną poradnię psychologiczno – pedagogiczną.
5. Szkoła zapewnia dzieciom i uczniom dostęp do biblioteki, stołówki.
6. Na terenie Szkoły obowiązuje całkowity zakaz nagrywania obrazu i dźwięku przez uczniów i osoby dorosłe. Wyjątek mogą stanowić sytuacje takie jak: nagranie potrzebne do audycji, widowiska, przedstawienia szkolnego, lekcji otwartej itp. Zgodę na nagrywanie, w tych sytuacjach, wydaje Dyrektor.
7. Budynek i teren szkolny objęty jest nadzorem kamer CCTV w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki. Sposób korzystania z nagrań regulują odrębne przepisy.

## **Rozdział II.**

### **Cele i zadania Szkoły oraz sposób ich wykonania**

#### **§ 4.**

1. Szkoła Przystosabiająca do Pracy w Zespole Szkół Nr 5 im. ks. Jana Twardowskiego realizuje cele i zadania określone w podstawie programowej szkoły przystosabiającej do pracy, zgodnie ze swym charakterem opisanym w statucie.
2. Cele Szkoły realizowane są poprzez działania edukacyjne w tym:
  - 1) realizację treści zawartych w Indywidualnych Programach Edukacyjno – Terapeutycznych opracowanych w oparciu o podstawę programową dla szkoły przystosabiającej do pracy .
  - 2) program wychowawczo – profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym oraz działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

## §5.

1. Celem edukacji uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz uczniów z niepełnosprawnością sprzężoną jest efektywne przygotowanie ich do dorosłości, w tym w praktycznym przysposobieniu do podjęcia zatrudnienia na otwartym/chronionym rynku pracy

2. Celem jest także: utrwalanie i poszerzanie zakresu już zdobytej wiedzy i umiejętności, doskonalenie już posiadanych kompetencji społecznych, zdolności adaptacyjnych i kształcenie nowych umiejętności umożliwiających samodzielne, niezależne funkcjonowanie uczniów w przyszłości przez:

- 1) rozwijanie zaradności, wspomaganie autonomii i niezależności życiowej uczniów;
- 2) doskonalenie kompetencji społecznych, pozwalających zbudować pozytywny obraz samego siebie i pokonać lęk przed otoczeniem;
- 3) rozwijanie w uczniach postawy ciekawości, otwartości i poszanowania innych;
- 4) rozwijanie umiejętności dbałości o własne zdrowie i innych osób oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;
- 5) kształtowanie poczucia odpowiedzialności za samodzielnie dokonywane wybory i podejmowane decyzje (przewidywanie skutków własnych decyzji, wyciąganie wniosków i przewidywanie konsekwencji swoich działań);
- 6) rozwijanie umiejętności komunikacyjnych i budowania relacji z innymi osobami odpowiednio do pełnionych ról społecznych;
- 7) kształtowanie umiejętności współzycia i współpracy oraz komunikowania się na zasadach otwartości, partnerstwa i wzajemności
- 8) zapewnienie uczniom dostępu do różnych źródeł informacji i opanowanie umiejętności korzystania z nich;
- 9) stymulowanie rozwoju poznawczego, emocjonalnego i społecznego przez wykorzystanie technologii informacyjno-komunikacyjnych;
- 10) przygotowanie do wykonywania, indywidualnie i zespołowo, różnych prac, mających na celu zaspokajanie potrzeb własnych i otoczenia;
- 11) kształtowanie kompetencji społeczno-zawodowych istotnych z punktu widzenia samostanowienia w dorosłym życiu;
- 12) kształtowanie kluczowych kompetencji zawodowych ucznia;
- 13) kształtowanie prawidłowej postawy uczniów wobec pracy, w aspekcie motywacji, kompetencji i zaangażowania w pracę;

- 14) kształtowanie umiejętności oceny własnych kompetencji zawodowych, w tym umiejętności praktycznych;
- 15) kształtowanie umiejętności autoprezentacji;
- 16) kształtowanie umiejętności praktycznych do podjęcia zatrudnienia na otwartym lub chronionym rynku pracy, w tym udziału w praktykach wspomaganych;
- 17) kształtowanie umiejętności zdobywania, utrzymywania i wypowiedzania zatrudnienia;
- 18) rozwijanie kreatywności uczniów oraz ich uzdolnień i zainteresowań;
- 19) kształtowanie umiejętności organizowania bezpiecznego wypoczynku i czasu wolnego przez podejmowanie różnych aktywności;
- 20) zwiększenie zakresu możliwości przygotowania ucznia do podejmowania decyzji w zakresie wyboru celowej aktywności po zakończeniu edukacji (w tym w warsztacie terapii zajęciowej, środowiskowym domu samopomocy, zakładzie aktywności zawodowej, zakładzie pracy chronionej, na otwartym rynku pracy), w zależności od indywidualnych predyspozycji, możliwości i ograniczeń;
- 21) wyposażenie ucznia w takie umiejętności i wiadomości, które pozwolą mu na korzystanie – na miarę indywidualnych możliwości – z jego wolności i praw człowieka.

## § 6

1. Zadaniem szkoły jest w szczególności :

- 1) Tworzenie warunków niezbędnych do zapewnienia uczniowi komfortu psychicznego, poczucia bezpieczeństwa emocjonalnego i akceptacji, wspierających aktywność i uczestniczenie ucznia w życiu klasy i szkoły.
- 2) Tworzenie warunków i sytuacji sprzyjających doskonaleniu umiejętności samoobsługowych uczniów oraz ich zaradności życiowej niezbędnej w codziennym życiu.
- 3) Tworzenie szans edukacyjnych i rozwojowych poprzez właściwe połączenie oczekiwań oraz wymagań na tle umiejętności, indywidualnych potrzeb ucznia i jego otoczenia.
- 4) Poszukiwanie skutecznych strategii wprowadzania zmian oraz nowych doświadczeń, aby radzenie sobie z trudnościami żywymi wzmacniało u uczniów poczucie ich autonomii i odpowiedzialności.
- 5) Pomoc i wsparcie uczniów w tworzeniu i realizowaniu planów życiowych, motywowanie do osobistego zaangażowania
- 6) Zapoznanie uczniów z rynkiem pracy, z uwarunkowaniami prawnymi polskiego rynku

pracy, przygotowanie uczniów do poruszania się po tym rynku, przygotowanie do aktywnego uczestnictwa w różnych formach życia społecznego i kulturalnego na równi z innymi członkami zbiorowości, pełnienia różnych ról społecznych, w tym przygotowanie do załatwiania różnych spraw osobistych w urzędach i innych instytucjach udzielających także wsparcia osobom niepełnosprawnym, w tym porad prawnych.

7) Dokonywanie wielospecjalistycznej, kompleksowej oceny umiejętności niezbędnych w dorosłym życiu i opracowywanie na jej podstawie indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych, z naciskiem na rozwój kompetencji społecznych i zawodowych oraz przygotowanie do dorosłego życia i zatrudnienia.

8) Wykorzystywanie naturalnych sytuacji życia codziennego do dalszego rozwijania umiejętności komunikacyjnych uczniów, umiejętności prowadzenia rozmowy, odpowiednio do pełnienia ról społecznych, a także umiejętności czytania i pisania oraz umiejętności matematycznych, przydatnych w codziennym funkcjonowaniu.

9) Zapewnienie uczniom kompleksowej oferty dalszego rozwoju kompetencji komunikacyjnych przy wykorzystaniu bazy dydaktycznej i terapeutycznej, z uwzględnieniem specjalistycznych, nowoczesnych metod oraz technik.

10) Zapewnienie uczniom udziału w zajęciach rewalidacyjnych, wspierających ich rozwój, zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniach o potrzebie kształcenia specjalnego oraz wynikami wielospecjalistycznych ocen funkcjonowania uczniów i mających wpływ na możliwości kształcenia ogólnego oraz realizację treści podstawy programowej. Specjaliści prowadzący zajęcia rewalidacyjne mogą prowadzić indywidualne zajęcia z uczniami lub łączyć uczniów z podobnymi problemami rozwojowymi i perspektywami na przyszłość.

11) Wspomaganie ucznia w podnoszeniu poziomu wiadomości i umiejętności potrzebnych w pracy

12) Wsparcie uczniów pomocą doradcy zawodowego, w tym prowadzenie zajęć grupowych i konsultacji indywidualnych.

13) Zapewnienie dostępu do jakości informacji zawodowej.

14) Pomoc w zidentyfikowaniu zainteresowań zawodowych oraz w podejmowaniu decyzji związanych z preferencjami predyspozycji ucznia.

15) Zapewnienie uczniom wsparcia w połączeniu cech osobowości oraz indywidualnych preferencji w wyborze pracy.

16) Pomoc w wyborze odpowiedniej pracy oraz w rozwinięciu odpowiednich zdolności

i umiejętności do wykonywania tej pracy.

17) Tworzenie warunków do zapoznania się z różnymi rodzajami stanowisk pracy, z różnymi czynnościami pracy. Organizowanie wizyt studyjnych w zakładach pracy.

18) Nawiązywanie kontaktu z lokalnymi ośrodkami wsparcia oraz organizacjami pozarządowymi działającymi na rzecz osób niepełnosprawnych, w tym z niepełnosprawnością intelektualną i instytucjami promującymi aktywizację społeczną i zawodową tych osób

19) Nawiązywanie kontaktu z pracodawcami z różnych sektorów i branż, u których uczniowie mogliby realizować praktyki wspomagane, bądź mogliby po zakończeniu edukacji uzyskać zatrudnienie.

20) Monitorowanie regionalnego rynku pracy w celu określania czynności możliwych do wykonywania przez uczniów.

21) Stworzenie warunków do organizacji szkolenia teoretycznego i praktycznego oraz umiejętności szukania pracy.

22) Organizowanie praktyk wspomaganych na indywidualnie dobranych stanowiskach pracy przy wsparciu nauczycieli pełniących rolę trenerów pracy.

23) Tworzenie warunków do kształtowania zachowań sprzyjających zdrowiu i bezpieczeństwu (w tym propagowanie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy).

24) Tworzenie warunków do rozwijania kondycji fizycznej i troski o własne zdrowie.

25) Tworzenie warunków sprzyjających podejmowaniu przez uczniów samodzielnych inicjatyw i odpowiedzialnych decyzji

26) Kształtowanie pozytywnego wizerunku ucznia w środowisku społecznym i instytucjonalnym jako potencjalnego pracownika, klienta i użytkownika.

27) Organizowanie i współorganizowanie z uczniami uczestniczenia w aktualnych wydarzeniach społecznych i kulturalnych oraz zapewnienie możliwości korzystania z różnych form spędzania wolnego czasu (turystyka, krajoznawstwo, rekreacja, imprezy sportowe i kulturalne).

28) Tworzenie warunków do uczenia się sposobów spędzania czasu wolnego.

29) Tworzenie sytuacji sprzyjających poznawaniu otoczenia, w którym przebywa uczeń, instytucji i obiektów, z których będzie w przyszłości korzystał.

30) Tworzenie warunków do poznawania tradycji i obyczajów lokalnych i narodowych oraz rozbudzanie poczucia przynależności do społeczności lokalnej, regionu i kraju.

31) Tworzenie warunków do zapoznawania uczniów z prawami człowieka i zasadą, że niepełnosprawność, w tym niepełnosprawność intelektualna, nie może być



przyczyną dyskryminacji.

- 32) Tworzenie warunków do uświadamiania sobie przez uczniów ich możliwości i ograniczeń wynikających z niepełnosprawności, które mogą napotkać w życiu.
  - 33) Przygotowywanie uczniów do pełnienia roli dorosłej kobiety i mężczyzny, rozszerzenie wiedzy o seksualności człowieka.
  - 34) Uczenie umiejętności ochrony siebie, swojej intymności oraz poszanowania intymności innych osób.
  - 35) Stwarzanie warunków do podejmowania praktycznych działań na rzecz ochrony środowiska
  - 36) Wypracowanie optymalnego modelu współdziałania z rodzinami uczniów w celu zwiększenia efektywności podejmowanych działań.
  - 37) Organizowanie wizyt studyjnych w dziennych placówkach aktywności dla osób dorosłych (warsztaty terapii zajęciowej, środowiskowe domy samopomocy, inne)
  - 38) umożliwienie uczniom podtrzymywania tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, poprzez organizowanie nauki dla dzieci i młodzieży przybywającej z zagranicy.
  - 38) udzielanie uczniom , rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno- pedagogicznej
  - 39) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa oraz promocji i ochrony zdrowia w czasie zajęć szkolnych i przerw międzylekcyjnych.
2. Cele i zadania szkoły realizowane są przez wszystkich pracowników szkoły we współpracy z rodzicami w atmosferze wzajemnego zaufania.

## § 7.

1. Wychowanie i profilaktyka w Szkole to skuteczna współpraca nauczycieli i rodziców w organizowaniu działań w obszarze szeroko rozumianej ochrony młodego człowieka przed zagrożeniami, jakie niesie otaczający świat, w okresie ich rozwijającej się samodzielności.
2. Celami działań wychowawczo - profilaktycznych Szkoły jest:
  - 1) wszechstronny rozwój ucznia we wszystkich sferach jego osobowości w wymiarze intelektualnym, psychicznym, fizycznym, zdrowotnym, etycznym, moralnym, duchowym;
  - 2) przygotowanie do aktywnego udziału w grupie i w społeczeństwie;
  - 3) rozwijanie postaw obywatelskich i patriotycznych;
  - 4) budzenie wrażliwości społecznej i odpowiedzialności za otaczający świat;

- 5) rozwijanie wiedzy o problemach cywilizacyjnych współczesnego świata oraz o możliwościach i potrzebie ich rozwiązywania.
3. Zadaniem Szkoły w aspekcie wychowawczo - profilaktycznym jest:
  - 1) pełna realizacja celów i zadań wychowawczo-profilaktycznych zawartych w podstawach programowych szkoły przysposabiającej do pracy przez wszystkich nauczycieli i pracowników szkoły;
  - 2) towarzyszenie uczniom, rodzicom i nauczycielom w zdobywaniu wiedzy o aktualnych zagrożeniach jakie mogą zaburzyć proces wychowawczy uczniów;
  - 3) przestrzeganie w organizacji pracy szkoły zasad zdrowego stylu życia;
  - 4) eliminowanie zagrożeń utraty zdrowia i szans rozwojowych przez uzależnienia;
  - 5) skoordynowanie oddziaływań wychowawczych domu, szkoły i środowiska rówieśniczego.
4. Diagnoza stanu realizacji celów programu wychowawczo - profilaktycznego oraz stanu zagrożeń wychowawczych, dokonywana jest nie rzadziej niż raz na trzy lata przez Zespół Rady Pedagogicznej do spraw wychowania i profilaktyki.
5. Raport z diagnozy, o której mowa w ust. 4, przekazywany jest nie rzadziej niż raz na trzy lata Radzie Pedagogicznej oraz Radzie Rodziców.
6. Rada Pedagogiczna i Rada Rodziców zobowiązana jest w terminie 30 dni od dnia otrzymania raportu, o którym mowa w ust. 5, przekazać Dyrektorowi wnioski do aktualizacji programu wychowawczo - profilaktycznego.
7. Nadzór nad przygotowaniem programu wychowawczo – profilaktycznego oraz jego aktualizacja z uwzględnieniem kompetencji Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców określonych w ustawie i niniejszym Statucie pełni Dyrektor.

## §8.

1. Szkoła organizuje i udziela uczniom pomoc psychologiczno - pedagogiczną, która polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych każdego ucznia oraz rozpoznawaniu czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole.
2. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści w Szkole prowadzą obserwację pedagogiczną mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
  - 1) szczególnych uzdolnień;
  - 2) przyczyn trudności w uczeniu się;
  - 3) przyczyn zaburzeń zachowania.

3. Wyniki obserwacji pedagogicznej są dokumentowane i udostępniane rodzicom.
4. Dyrektor Szkoły z uwzględnieniem opinii i orzeczeń poradni psychologiczno - pedagogicznej oraz diagnozy sporządzonej na terenie Szkoły organizuje pomoc psychologiczno - pedagogiczną, w tym w szczególności:
  - 1) ustala uczniowi objętemu pomocą psychologiczno - pedagogiczną formy tej pomocy, okres jej udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;
  - 2) informuje na piśmie rodziców ucznia o formach i zakresie udzielanej pomocy.
5. Zasady udzielania i organizacji pomocy psychologiczno - pedagogicznej określają odrębne przepisy.
6. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna organizowana jest we współpracy z rejonową poradnią psychologiczno - pedagogiczną, placówkami doskonalenia zawodowego nauczycieli oraz innymi instytucjami i organizacjami pozarządowymi.
7. Szkoła organizuje i udziela rodzicom uczniów i nauczycielom pomoc psychologiczno - pedagogiczną polegającą na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych.

## **§9.**

1. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, korzystają z nauki i opieki na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
2. Uczniowie należący do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, korzystają z zajęć umożliwiających podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej, na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
3. Uczniom niebędącym obywatelami polskimi oraz dzieciom należącym do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, szkoła zapewnia integrację ze środowiskiem szkolnym, w tym w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego.

## **§ 10.**

Formami działalności dydaktyczno – wychowawczej Szkoły są także zajęcia edukacyjne: religia i etyka , organizowane na życzenie rodziców w trybie i na warunkach określonych w odrębnych przepisach.

## § 11.

1. Szkoła realizuje zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych uwzględniając zasady bezpieczeństwa oraz zasady promocji i ochrony zdrowia.
2. Dyrektor decyduje o miejscu przebywania uczniów w czasie pobytu w Szkole, a także o tym jaki jest porządek i organizacja zajęć.
3. Dyrektor we współpracy z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców, w drodze zarządzenia, określa warunki zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w czasie pobytu w Szkole z uwzględnieniem:
  - 1) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie zajęć obowiązkowych z uwzględnieniem opieki nad uczniami, którzy nie korzystają z zajęć ujętych w tygodniowym rozkładzie zajęć;
  - 2) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie przerw w zajęciach szkolnych oraz przed zajęciami szkolnymi;
  - 3) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie zajęć pozalekcyjnych.
4. Dyrektor w uzgodnieniu z Radą Rodziców, w drodze zarządzenia określa zasady organizacji zajęć opiekuńczych w czasie wolnym od zajęć szkolnych z uwzględnieniem dni ferii świątecznych.
5. Zasady opieki nad uczniami w czasie wyjazdów, wycieczek, imprez pozaszkolnych, imprez turystycznych określają odrębne przepisy.

## § 12.

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo, ochronę, przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii.
2. Wyposażenie klas, użytkowanie sprzętu i organizacja życia Szkoły są zgodne z przepisami BHP oraz podlegają kontroli wewnętrznej i zewnętrznej.
3. Za bezpieczeństwo uczniów nauczyciele ponoszą odpowiedzialność podczas zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych.
4. Nauczyciele pełnią dyżury podczas przerw zgodnie z obowiązującym regulaminem.
5. W Szkole w szczególności:
  - 1) prowadzi się zajęcia wspierające ucznia w radzeniu sobie w sytuacjach przemocy, demoralizacji, zagrożeń uzależnieniami oraz innymi przejawami patologii społecznej;

- 2) obowiązuje zakaz posiadania i spożywania przez uczniów alkoholu, zażywania narkotyków oraz palenia papierosów;
- 3) nie wolno mieć narzędzi zagrażających zdrowiu i życiu innych.
6. Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z usługi dostępu do Internetu oraz spełnia obowiązek zainstalowania i aktualizacji oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów, w szczególności do treści pornograficznych, eksponujących brutalność i przemoc, zawierających zachowania naruszające normy obyczajowe oraz propagujących nienawiść i dyskryminację.
7. Uczeń zwolniony decyzją Dyrektora z zajęć wychowania fizycznego lub niećwiczący krótkotrwale, ma obowiązek uczestniczenia w lekcji przedmiotu wraz z całą klasą.
8. Uczniom, którzy nie korzystają z nauki religii/etyki, szkoła zapewnia opiekę lub zajęcia wychowawcze.
9. Uczeń, który nie uczęszcza na religię/etykę, może być nieobecny w szkole w czasie, gdy zajęcia te są pierwszą lub ostatnią lekcją, pod warunkiem wyrażenia pisemnej zgody rodzica (prawnego opiekuna). Jeżeli lekcja religii/etyki jest w środku zajęć, taki uczeń przebywa w bibliotece lub świetlicy szkolnej, o czym wychowawca powiadamia rodziców/prawnych opiekunów.
10. Szkoła umożliwia korzystanie z gabinetu profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej.
11. Szkoła prowadzi działania profilaktyczne polegające na:
  - 1) szkoleniu wszystkich pracowników w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy;
  - 2) szkoleniu w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
  - 3) omawianiu zasad bezpieczeństwa podczas godzin wychowawczych.
12. Pomoc przedmedyczna:
  - 1) w przypadku nagłego pogorszenia się stanu zdrowia ucznia wzywane jest pogotowie; równocześnie o zdarzeniu informowani są rodzice ucznia,
  - 2) każde podanie uczniowi leków powinno odbywać się na życzenie jego rodziców, wyrażone na piśmie i przedłożone pielęgniarce szkolnej i wychowawcy klasowemu,
  - 3) w przypadku zachorowania ucznia na terenie szkoły należy niezwłocznie powiadomić o tym rodziców/prawnych opiekunów; mają oni obowiązek odebrać dziecko ze szkoły,

- 4) w innych uzasadnionych przypadkach (losowych, zagrożenia życia) szkoła wzywa karetkę pogotowia i powiadamia rodziców; uczeń zostaje powierzony opiece lekarskiej i do czasu pojawienia się rodzica towarzyszy mu pielęgniarka szkolna lub wyznaczony przez Dyrektora nauczyciel.

### **Rozdział III.**

#### **Organy Szkoły**

##### **§ 13.**

1. Organami Szkoły są:
  - 1) Dyrektor;
  - 2) Rada Pedagogiczna;
  - 3) Rada Rodziców;
  - 4) Samorząd Uczniowski.

##### **§ 14.**

1. Kompetencje Dyrektora Szkoły wykonuje Dyrektor Zespołu Szkół Nr 5 im. ks. Jana Twardowskiego w Rypinie.
2. Kompetencje Rady Pedagogicznej wykonuje Rada Pedagogiczna Zespołu Szkół Nr 5 im. ks. Jana Twardowskiego w Rypinie.
3. Kompetencje Rady Rodziców wykonuje Rada Rodziców Zespołu Szkół Nr 5 im. ks. Jana Twardowskiego w Rypinie.
4. Kompetencje Samorządu Uczniowskiego wykonuje Samorząd Uczniowski Zespołu Szkół Nr 5 im. ks. Jana Twardowskiego w Rypinie.

##### **§ 15.**

Sprawy sporne i konfliktowe w szkole oraz procedura odwoławcza w sprawach spornych regulowane są w Statucie Zespołu Szkół Nr 5 im. ks. Jana Twardowskiego w Rypinie.

## **Rozdział IV.**

### **Organizacja pracy Szkoły**

#### **§16.**

1. Szkoła jest jednostką feryjną. Terminy rozpoczęcia i końca zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy.
2. Dyrektor w terminie do 30 września, publikuje na stronie internetowej szkoły kalendarz organizacji roku szkolnego, w tym wykaz dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych.
3. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno - wychowawcze w systemie klasowo - lekcyjnym prowadzone pięć dni w tygodniu od poniedziałku do piątku.
4. Zajęcia dydaktyczno - wychowawcze rozpoczynają się o godz. 8.00
5. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, czas trwania przerw między lekcjami ustala Dyrektor.
6. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział.
7. Oddziałem opiekuje się nauczyciel - wychowawca.
8. W oddziałach dopuszcza się organizację nauczania w klasach łączonych.
9. Dyrektor może podjąć decyzję o prowadzeniu zajęć opiekuńczych lub dydaktyczno – wychowawczych w grupach międzyoddziałowych.
10. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną dotyczącą kształcenia, wychowania i opieki, stosownie do potrzeb psychofizycznych uczniów oraz możliwości bazowych, kadrowych i finansowych szkoły, na zasadach i warunkach określonych odrębnymi przepisami.
11. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem lub - za jego zgodą – poszczególnymi nauczycielami, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

#### **§17.**

1. Dyrektor na dany rok szkolny opracowuje organizację roku szkolnego z uwzględnieniem danych zatwierdzonych w arkuszu organizacyjnym oraz decyzji organu prowadzącego podjętych w innym trybie. Organizacja roku szkolnego zawiera:

- 1) przydział uczniów do danych oddziałów, grup i zespołów dla których zaplanowano zajęcia dydaktyczno - wychowawcze;
  - 2) przydział wychowawców do oddziałów;
  - 3) przydział nauczycieli odpowiedzialnych za realizację zajęć edukacyjno - wychowawczych;
  - 4) organizację pracy pomocy nauczycieli;
  - 5) czas pracy biblioteki szkolnej;
  - 6) organizację pracy pedagoga szkolnego i psychologa.
2. Organizację roku szkolnego na dany rok szkolny zatwierdza Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w terminie do 30 września.
  3. Podstawą organizacji pracy Szkoły jest tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych dla poszczególnych oddziałów, grup oddziałowych, zespołów i uczniów, zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną i zatwierdzony przez Dyrektora Szkoły.
  4. Pomiędzy zajęciami dydaktyczno - wychowawczymi uczniowie korzystają z przerw pod opieką nauczyciela dyżurującego.

#### **§18.**

1. Szkoła organizuje zajęcia pozalekcyjne w tym zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności, zgodnie z potrzebami uczniów oraz możliwościami organizacyjnymi i finansowymi szkoły.
2. Diagnozę potrzeb uczniów w zakresie organizacji zajęć pozalekcyjnych przeprowadza się w formie ankiety skierowanej do uczniów i rodziców.
3. Ankietę przeprowadzają wychowawcy klas w terminie wskazanym przez Dyrektora Szkoły Przystosobiałej do Pracy w Rypinie, a jej wyniki podaje się do ogólnej wiadomości za pośrednictwem strony internetowej.

#### **§19.**

##### **Organizacja zajęć rewalidacyjno – wychowawczych**

1. Zajęcia rewalidacyjno – wychowawcze, zwane dalej „zajęciami”, organizuje się dla dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim, posiadających orzeczenie o potrzebie zajęć rewalidacyjno – wychowawczych indywidualnych lub zespołowych, wydane przez publiczną poradnię psychologiczno - pedagogiczną , w tym poradnię specjalistyczną.



2. Zajęcia organizuje się dla dzieci i młodzieży od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończą 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończą 25 lat.
3. Celem zajęć jest wspomaganie rozwoju dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim, rozwijanie zainteresowania otoczeniem oraz rozwijanie samodzielności w funkcjonowaniu w codziennym życiu, stosownie do ich możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych.
4. Zajęcia obejmują w szczególności:
  - 1) naukę nawiązywania kontaktów w sposób odpowiedni do potrzeb i możliwości uczestnika zajęć,
  - 2) kształtowanie sposobu komunikowania się z otoczeniem na poziomie odpowiadającym indywidualnym możliwościom uczestnika zajęć,
  - 3) usprawnianie ruchowe i psychoruchowe w zakresie dużej i małej motoryki, wyrabianie orientacji w schemacie własnego ciała i orientacji przestrzennej,
  - 4) wdrażanie do osiągnięcia optymalnego poziomu samodzielności w podstawowych sferach życia,
  - 5) rozwijanie zainteresowania otoczeniem, wielozmysłowe poznawanie otoczenia, naukę rozumienia zachodzących w nim zjawisk,
  - 6) kształtowanie umiejętności funkcjonowania w otoczeniu, kształtowanie umiejętności współżycia w grupie,
  - 7) naukę celowego działania dostosowanego do wieku, możliwości i zainteresowań uczestnika oraz przejawianej przez niego aktywności.
5. Zajęcia rewalidacyjno – wychowawcze prowadzone są w formie zajęć indywidualnych lub zajęć zespołowych, organizowanych we współpracy z rodzicami (prawnymi opiekunami).
6. Minimalny wymiar zajęć wynosi:
  - 1) 20 godzin tygodniowo, nie więcej niż 6 godzin dziennie – w przypadku zajęć zespołowych,
  - 2) 10 godzin tygodniowo, nie więcej niż 4 godziny dziennie – w przypadku zajęć indywidualnych.
7. Dzienny czas trwania zajęć ustala Dyrektor we współpracy z rodzicami (prawnymi opiekunami), uwzględniając indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne uczestnika zajęć.
8. Zajęcia zespołowe prowadzi się w zespołach liczących od 2 do 4 uczestników zajęć.

9. Godzina zajęć rewalidacyjno – wychowawczych trwa 60 minut.
10. Dla każdego uczestnika zajęć opracowuje się indywidualny program zajęć, zawierający w szczególności: cele realizowanych zajęć, metody i formy pracy z uczestnikami zajęć, zakres współpracy z rodzicami (prawnymi opiekunami).
11. Indywidualny program zajęć opracowują prowadzący zajęcia nauczyciele we współpracy z psychologiem oraz w zależności od potrzeb, z innymi specjalistami pracującymi z uczestnikiem zajęć.
12. Nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym nauczyciele prowadzący zajęcia dokonują okresowej oceny funkcjonowania uczestnika zajęć oraz w razie potrzeby modyfikują indywidualny program zajęć.
13. Dokumentacja zajęć obejmuje: orzeczenie o potrzebie zajęć rewalidacyjno – wychowawczych, dziennik zajęć rewalidacyjno – wychowawczych dla zespołu lub dziennik indywidualnych zajęć rewalidacyjno – wychowawczych, zeszyt obserwacji prowadzony odrębnie dla każdego uczestnika zajęć przez nauczycieli prowadzących z nim zajęcia.
14. Opiekę niezbędną w czasie prowadzenia zajęć w domu rodzinnym zapewniają rodzice (prawni opiekunowie).
15. Zajęcia uwzględnione są w danym roku szkolnym w arkuszu organizacyjnym Szkoły opracowanym i zatwierdzonym według odrębnych przepisów.

## **§20.**

### **Nauczanie indywidualne**

Realizację nauczania indywidualnego realizuje się na podstawie odrębnych przepisów.

## **§21.**

### **Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu**

1. Szkoła organizuje i realizuje działania w zakresie wolontariatu poprzez Klub Wolontariusza prowadzonego w ramach zajęć pozalekcyjnych.
2. W ramach działalności Klubu uczniowie w szczególności:
  - 1) zapoznawani są z ideą wolontariatu jaką jest zaangażowanie do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym;
  - 2) rozwijają postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
  - 3) udzielają pomocy koleżeńskiej oraz uczestniczą w obszarze życia społecznego i środowiska naturalnego;

- 4) są włączani do bezinteresownych działań na rzecz osób oczekujących pomocy, pracy na rzecz Szkoły;
  - 5) wspierają ciekawe inicjatywy młodzieży szkolnej;
  - 6) promują ideę wolontariatu w Szkole.
3. Rada Pedagogiczna w porozumieniu z Samorządem Uczniowskim określa w drodze uchwały kryteria uzyskiwania wpisu na świadectwie potwierdzającego aktywność społeczną w formie wolontariatu i ustala wymiar osiągnięć uprawniający do uzyskania wpisu.

## §22.

### **Zajęcia obserwowane i prowadzone przez studentów**

1. Na terenie Szkoły w ramach współpracy z Uczelniami Wyższymi kształcącymi kadry pedagogiczne możliwa jest organizacja zajęć obserwowanych lub prowadzonych przez studentów pod nadzorem nauczyciela.
2. Zajęcia mogą odbywać się jako fragment toku kształcenia studentów lub praktyk studenckich.
3. Student rozpoczynając praktyki zobowiązany jest do osobistego umówienia się z Dyrektorem, w celu ustalenia zakresu, tematyki i wymiaru czasu odbywanych obserwacji i prowadzonych zajęć.
4. Po uzyskaniu w/w informacji Dyrektor przydziela spośród nauczycieli bezpośredniego opiekuna i ustala z nim szczegóły realizowanych praktyk.
5. Warunkiem rozpoczęcia praktyk jest zawarcie między Dyrektorem i Studentem kontraktu, który określa obowiązki i prawa obu stron.
6. Student realizujący praktyki przygotowując zajęcia z uczniami jest zobowiązany do ścisłej współpracy z nauczycielem prowadzącym zajęcia.
7. Opiekun stażu jest odpowiedzialny za kontrolę dzienniczka praktyk i ma prawo do wyrażenie oceny pracy studenta - praktykanta.
8. Dopuszczalna jest indywidualnie określona forma realizacji praktyk studenckich zgodna z bieżącymi potrzebami organizacyjnymi Szkoły i wymogami określonymi w zasadach odbywanych praktyk.
9. Student zobowiązany jest do przestrzegania zapisów niniejszego Statutu oraz innych regulaminów dotyczących zachowania zasad bezpieczeństwa obowiązujących w Szkole, a ich naruszenie może skutkować natychmiastowym przerwaniem praktyk.

## §23.

### **Biblioteka**

1. Biblioteka szkolna zwana dalej „Biblioteką” jest pracownią pełniącą rolę szkolnego centrum informacji, a także miejsca pomocy w odrabianiu lekcji.
2. Czas pracy Biblioteki ustala dyrektor w organizacji pracy szkoły na dany rok szkolny.
3. Z Biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i pracownicy Szkoły oraz rodzice uczniów uczęszczających do Szkoły.
4. Zbiorami Biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma) i dokumenty nie piśmiennicze (materiały audiowizualne, programy komputerowe).
5. Do zbiorów Bibliotecznych należą:
  - 1) programy, podręczniki szkolne, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe,
  - 2) lektury podstawowe i uzupełniające do języka polskiego i innych przedmiotów;
  - 3) wybrane pozycje z literatury pięknej oraz popularnonaukowej i naukowej;
  - 4) wydawnictwa informacyjne i albumowe;
  - 5) czasopisma dla dzieci i młodzieży;
  - 6) czasopisma pedagogiczne i metodyczne dla nauczycieli;
  - 7) czasopisma naukowe, popularnonaukowe, społeczno-kulturalne;
  - 8) wydania stanowiące pomoc w pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczycieli;
  - 9) zbiory multimedialne;
  - 10) materiały regionalne i lokalne odpowiednie dla siedziby szkoły oraz materiały regionalne odpowiednie dla narodowości uczniów.
6. Biblioteka szkolna współpracuje z:
  - 1) uczniami w zakresie:
    - a) rozbudzanie i rozwijania indywidualnych zainteresowań czytelniczych uczniów,
    - b) pogłębiania i wyrabiania u uczniów nawyku czytania i samokształcenia,
    - c) rozbudzania u uczniów nawyku szacunku do podręczników i odpowiedzialności za ich wspólne użytkowanie;
  - 2) nauczycielami w zakresie:
    - a) udostępniania programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych

- b) udostępniania literatury metodycznej, naukowej oraz zbiorów multimedialnych,
  - c) przekazywania wychowawcom informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązania się z dbania o wspólne podręczniki;
- 3) rodzicami w zakresie:
- a) wyposażenia uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe,
  - b) przekazywania informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązania się z dbania o wspólne podręczniki,
  - c) popularyzowania wiedzy pedagogicznej, psychologii rozwojowej oraz sposobów przewycięzania trudności w nauce i wychowaniu dzieci i młodzieży.
7. Biblioteka współpracuje z pracownikami Szkoły, radą rodziców, innymi bibliotekami oraz instytucjami kulturalno-oświatowymi w zakresie organizowania lekcji bibliotecznych oraz wymiany książek, materiałów edukacyjnych i zbiorów multimedialnych.
8. Prawa i obowiązki czytelników Biblioteki określa dyrektor w uzgodnieniu z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim w drodze zarządzenia, z uwzględnieniem zasad korzystania ze zbiorów bibliotecznych w tym ze zbiorów multimedialnych oraz korzystania z dostępu do Internetu.
9. Biblioteka nie rzadziej niż co cztery lata przeprowadza inwentaryzację księgozbioru z uwzględnieniem przepisów o bibliotekach.

## **§24.**

### **Stołówka szkolna**

1. Uczniowie korzystają ze stołówki szkolnej działającej w Zespole Szkolno – Przedszkolnym Nr 2 w Rypinie.
2. Stołówka organizuje dożywianie w formie obiadów dwudaniowych, z uwzględnieniem zasad zdrowego żywienia dzieci i młodzieży.
3. Korzystanie ze Stołówki jest odpłatne.
4. Stołówka jest czynna w dniach zajęć organizowanych przez szkołę.

## §25.

### **Współpraca ze środowiskiem lokalnym**

Realizując zadania Szkoła współpracuje ze środowiskiem lokalnym, w szczególności z instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży:

1. poradniami psychologiczno - pedagogicznymi w zakresie:
  - 1) konsultacji w sprawie metod nauczania i wychowania,
  - 2) wymiany opinii psychologiczno - pedagogicznych dotyczących uczniów,
  - 3) organizowania i udzielania uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom pomocy psychologiczno - pedagogicznej,
2. sądem, kuratorami sądowymi poprzez:
  - 1) opiniowanie funkcjonowania uczniów i wychowanków objętych nadzorem kuratora,
  - 2) występowanie o interwencje w sytuacji stwierdzenia patologii w rodzinie,
3. policją poprzez:
  - 1) organizowanie spotkań prewencyjnych dla dzieci i młodzieży,
  - 2) interwencje zgodnie z procedurami postępowania w sytuacjach zagrożenia młodzieży przestępczością, demoralizacją, uzależnieniami oraz agresywnymi zachowaniami,
4. powiatowym centrum pomocy rodzinie i ośrodkami pomocy społecznej poprzez:
  - 1) organizowanie pomocy dla rodzin znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej,
  - 2) wspomaganie rodzin w pozyskiwaniu środków umożliwiających zakupienie sprzętu rehabilitacyjnego, udziału w turnusach rehabilitacyjnych itp.,
5. miejscową prasą, biblioteką i ośrodkami kultury w Rypinie, w celu integracji ze środowiskiem lokalnym.

## §26.

### **Organizacja i formy współdziałania Szkoły z rodzicami**

1. Szkoła współdziała z rodzicami (prawnymi opiekunami) w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki poprzez:
  - 1) przekazywanie rodzicom (prawnym opiekunom) rzetelnej informacji o funkcjonowaniu dziecka w szkole;

- 2) organizowanie dla rodziców (prawnych opiekunów) spotkań z wychowawcą oraz konsultacji z nauczycielami przedmiotów; terminy spotkań i konsultacji podawane są do wiadomości na początku roku szkolnego.
  - 3) zaznajamianie rodziców (prawnych opiekunów) z aktualnymi przepisami wewnątrzszkolnymi;
  - 4) respektowanie stanowiska rodziców (prawnych opiekunów) w sprawach dotyczących uczestnictwa ich dzieci w zajęciach religii oraz zajęciach specjalistycznych organizowanych na terenie szkoły;
  - 5) organizowanie prelekcji, warsztatów, spotkań dla rodziców (prawnych opiekunów) zgodnie z ich potrzebami;
  - 6) umożliwienie korzystania przez rodziców (prawnych opiekunów) z publikacji dotyczących nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki w czytelnicy szkolnej;
  - 7) organizowanie dla rodziców (prawnych opiekunów) pomocy specjalistów w rozwiązywaniu problemów związanych z nauką i wychowaniem ich dzieci;
  - 8) prowadzenie badań i analiz dotyczących jakości pracy Szkoły w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki oraz zaznajamianie rodziców (prawnych opiekunów) z wynikami tych badań;
  - 9) stosowanie procedur dochodzenia przez rodziców (prawnych opiekunów) swoich praw w sytuacjach konfliktowych, trudnych lub niezadowolających:
    - a) rodzice (prawni opiekunowie) zgłaszają zaistniały problem do wychowawcy klasy lub pedagoga szkolnego,
    - b) w przypadku braku możliwości rozwiązania problemu rodzic (prawny opiekun) przekazuje sprawę Dyrektorowi,
    - c) Dyrektor ustosunkowuje się do zaistniałej sytuacji i przekazuje swoją decyzję rodzicom (prawnym opiekunom),
    - d) od decyzji Dyrektora przysługuje rodzicom (prawnym opiekunom) odwołanie do Kuratorium Oświaty w Bydgoszczy w terminie 7 dni od jej wydania.
2. Rodzice (prawni opiekunowie) zobowiązani są do ścisłej i systematycznej współpracy ze Szkołą poprzez:
- 1) aktywne uczestnictwo w zebraniach klasowych, konsultacjach i wywiadówkach;
  - 2) włączanie się w sprawy klasy i Szkoły związane z nauczaniem, wychowaniem, opieką i profilaktyką;

- 3) udział w tworzeniu i modyfikacji programów Szkoły, w szczególności Programu Wychowawczego;
- 4) zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne oraz zapewnienie mu warunków umożliwiających przygotowanie do zajęć szkolnych;
- 5) stosowanie się do przepisów i regulaminów wewnątrzszkolnych;
- 6) wyrażanie opinii i zgłaszanie wniosków dotyczących istotnych spraw klasy i szkoły;
- 7) współdziałanie z wychowawcą i nauczycielami w sprawach dotyczących prawidłowego funkcjonowania dziecka w szkole.

## **Rozdział V.**

### **§27.**

#### **Szczegółowe warunki i sposób oceniania**

Ocenianiu podlegają:

- 1) Osiągnięcia edukacyjne ucznia, polegające na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej oraz Indywidualnych Programów Edukacyjno-Terapeutycznych opracowanych przez zespół nauczycieli i specjalistów, doradców zawodowych wspólnie z uczniem i jego najbliższym otoczeniem z uwzględnieniem wyznawanych przez nich wartości.
- 2) Zachowanie ucznia, polegające na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.

### **§ 28.**

Cele wewnątrzszkolnego oceniania:

- 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i zachowaniu oraz postępach w tych zakresach,
- 2) pomoc uczniowi w pracy nad sobą,



- 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
- 4) dostarczenie rodzicom (opiekunom prawnym) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia.

### **Obowiązujące zasady oceniania**

#### **§ 29.**

Wymagania edukacyjne:

- 1) Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania tych osiągnięć.
- 2) Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub nauczania indywidualnego wydanego przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną lub inną poradnię specjalistyczną dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia.
- 3) Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o kryteriach oceniania zachowania.

### **Ocenianie i klasyfikowanie**

#### **§30.**

W Szkole Przystosabiającej do Pracy ocenianie wewnętrzne obejmuje podsumowanie osiągnięć z zajęć edukacyjnych i zachowania w danym roku szkolnym oraz ustalenie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania w formie opisowej.

### § 31.

Oceniając uczniów podkreśla się wszystkie pozytywne aspekty funkcjonowania, przy jednoczesnym zwróceniu uwagi na występujące trudności. Przeprowadzana ocena jest czynnikiem motywującym i informacyjnym dla ucznia i rodzica.

### § 32.

Szczegółowe kryteria oceniania uczniów ustalane są przez nauczycieli prowadzących poszczególne zajęcia zgodnie z indywidualnymi kierunkami kształcenia określonymi w Indywidualnych Programach Edukacyjno - Terapeutycznych (IPET).

Ocena opisowa śródroczna różni się od oceny opisowej rocznej.

Ocena opisowa śródroczna oprócz informacji o postępach ucznia w nauce i zachowaniu zawiera zalecenia dla ucznia dotyczące zarówno dalszych postępów w edukacji jak również postępów w rozwoju społeczno – moralnym oraz możliwości ich korekty.

Ocena opisowa śródroczna i roczna powinna zawierać ocenę postępów ucznia w nabywaniu nowych wiadomości i umiejętności oraz w rozwoju osobistym.

### §33.

W opisowej ocenie z zachowania uwzględnia się:

- 1) Tolerancję wobec drugiego człowieka.
- 2) Poszanowanie symboli narodowych.
- 3) Kulturę zachowania w miejscach publicznych.
- 4) Przestrzeganie form grzecznościowych.
- 5) Dbłość o mienie indywidualne i społeczne.
- 6) Pozytywny stosunek do innych ludzi, oraz życzliwość.
- 7) Chęć bycia pracowitym, uczciwym, prawdomównym.
- 8) Wzajemna pomoc i życzliwość podczas nauki i zabawy.
- 9) Odpowiedzialność za wykonanie powierzonego zadania.

- 10) Zainteresowanie życiem klasy i szkoły.
- 11) Przestrzeganie przepisów bhp.
- 12) Gotowość do nauki i pracy.

#### **§ 34.**

Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

#### **§ 35.**

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

#### **§ 36.**

Zasady oceniania z religii (etyki) regulują odrębne przepisy.

#### **§ 37**

Roczną ocenę podsumowującą naukę w danym roku szkolnym dokonuje się w Arkuszu oceny opisowej. Zapis w arkuszu zgodny jest z zapisem na świadectwie szkolnym.

#### **§ 38.**

W uzasadnionych przypadkach (na podstawie opinii wydanej przez lekarza ) uczeń może być zwolniony na czas określony w tej opinii z lekcji wychowania fizycznego. Decyzję o zwolnieniu podejmuje Dyrektor Szkoły. W przypadku zwolnienia ucznia z wyżej wymienionych zajęć w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny opisowej klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.

#### **§ 39.**

Ucznia, którego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie promuje się do klasy programowo wyższej uwzględniając specyfikę kształcenia w porozumieniu z rodzicami (opiekunami prawnymi).

#### **§ 40.**

Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych z powodu nieobecności na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

#### **§ 41.**

Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności nie otrzymuje promocji do następnej klasy.

#### **§ 42.**

Uczniowi można wydłużyć okres nauki o jeden rok, po podjęciu decyzji przez radę pedagogiczną po uzgodnieniu z Dyrektorem Szkoły.

#### **§ 43.**

Uczeń kończy szkołę, jeżeli z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał pozytywne oceny klasyfikacyjne opisowe.

#### **§ 44.**

Na zakończenie edukacji wskazane jest przygotowanie suplementu do świadectwa ukończenia szkoły przysposabiającej do pracy zawierającego informację niezbędną do prawidłowego funkcjonowania absolwentów w przyszłości – w dziennych placówkach aktywności dla osób dorosłych lub na rynku pracy. Suplement powinien zawierać opis kluczowych kompetencji społeczno-zawodowych i osobistych ucznia wraz z jego preferencjami i predyspozycjami, a także szczegółowymi informacjami na temat sposobu komunikowania się lub korzystania ze specjalnych środków wspomagających komunikację (AAC) oraz informacjami o odbytych praktykach wspomaganych na otwartym rynku pracy.

### **Rozdział VI.**

#### **Nauczyciele oraz inni pracownicy Szkoły**

##### **§45.**

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.

3. Na stanowisku nauczycieli zatrudnieni są pracownicy na jednoosobowych lub wieloosobowych stanowiskach prac:
  - 1) nauczyciel realizujący zajęcia edukacyjne;
  - 2) pedagog szkolny;
  - 3) psycholog szkolny;
  - 4) bibliotekarz;
  - 5) nauczyciel specjalista.
4. Na stanowiskach niepedagogicznych zatrudnieni są pracownicy na stanowiskach:
  - 1) pracownicy administracji;
  - 2) pracownicy obsługi;
  - 3) pomoc nauczyciela.

#### **§46.**

##### **Zakres zadań nauczyciela**

1. Do zakresu zadań nauczycieli należy w szczególności:
  - 1) realizowanie programów pracy Szkoły w powierzonych mu zajęciach edukacyjnych;
  - 2) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę oraz w czasie pełnienia dyżurów w miejscu wyznaczonym przez dyrektora;
  - 3) prowadzenie obserwacji pedagogicznych w celu rozpoznania u uczniów przyczyn trudności w uczeniu się, szczególnych uzdolnień oraz przyczyn problemów w komunikacji;
  - 4) w ramach zajęć opiekuńczych i wychowawczych wynikających z potrzeb uczniów, nauczyciel zobowiązany jest do pracy z uczniami zagrożonymi niepowodzeniem szkolnym oraz do organizowania zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów w tym przygotowania ich do udziału w konkursach i olimpiadach;
  - 5) bezstronne, obiektywne oraz sprawiedliwe ocenianie i traktowanie wszystkich uczniów zgodnie z przyjętymi przez szkołę zasadami oceniania wewnątrzszkolnego;
  - 6) kontrolowanie obecności uczniów na zajęciach, podejmowanie czynności wyjaśniających przyczyny nieobecności oraz wszczynanie egzekucji administracyjnej wobec uczniów nie realizujących obowiązku szkolnego.
  - 7) systematyczne prowadzenie dokumentacji pedagogicznej;

- 8) komunikowanie się z rodzicami w sprawach nauki oraz zachowania uczniów;
  - 9) organizowanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
  - 10) opieka nad powierzonymi salami lekcyjnymi oraz troska o znajdujący się w nich sprzęt i wyposażenie;
  - 11) wzbogacanie własnego warsztatu pracy oraz stałe podnoszenie i aktualizowanie wiedzy i umiejętności pedagogicznych poprzez aktywne uczestniczenie w doskonaleniu zawodowym organizowanym w szkole i przez instytucje wspomagające szkołę.
2. Obowiązki i zadania wychowawcy:
- 1) wychowawca jest odpowiedzialny w szczególności za:
    - a) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
    - b) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
    - c) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej;
  - 2) wychowawca w celu realizacji zadań wychowawczych:
    - a) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka (indywidualne rozmowy, ankiety w celu rozpoznania problemów uczniów, teczka wychowawcy klasowego ze szczegółowymi informacjami o uczniu, )
    - b) planuje i organizuje z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego,
    - c) ustala treści i formy zajęć tematycznych na zajęciach z wychowawcą (plan pracy wychowawcy, zebrania klasowe rodziców, plan współpracy z rodzicami), współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie; uzgadnia z nimi i koordynuje ich działalność wychowawczą wobec ogółu uczniów, a także wobec uczniów uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami;
  - 3) wychowawca utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
    - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo – wychowawczych ich dzieci,
    - b) włączania ich w sprawy klasy i Szkoły,
    - c) informowania o postępach ucznia w nauce i zachowaniu;
  - 4) formy kontaktów z rodzicami:
    - a) konsultacje rodziców z nauczycielami poszczególnych przedmiotów,

- b) zebrania wychowawcy z rodzicami,
  - c) rozmowy indywidualne,
  - d) listy informacyjne,
  - e) rozmowy telefoniczne;
- 5) wychowawca współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozwiązywaniu problemów i trudności (poradnia psychologiczno – pedagogiczna);
  - 6) wychowawca klasy prowadzi dokumentację pracy klasy, przygotowuje dokumenty związane z klasyfikacją swojej klasy, wypisuje świadectwa szkolne i arkusze ocen;
  - 7) wychowawca klasy korzysta z pomocy metodycznej właściwych placówek i z pomocy Dyrektora Szkoły;
  - 8) wychowawca interesuje się dłuższą nieobecnością ucznia w Szkole, informuje Dyrektora i podejmuje ewentualne działania interwencyjne;
  - 9) wychowawca klasy może zwolnić ucznia z lekcji na pisemną prośbę rodziców w dniu, w którym ma nastąpić zwolnienie;
  - 10) wychowawca klasy telefonicznie informuje rodziców ucznia o nagłym zachorowaniu i ustala sposób odebrania go ze Szkoły;

#### **§47.**

#### **Zakres zadań pedagoga szkolnego**

Do zadań pedagoga szkolnego należy:

1. Prowadzenie badań i działań diagnostycznych, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych na wniosek rodziców lub wychowawcy, a także wspieranie mocnych stron ucznia;
2. Diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
3. Udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych;
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. Prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej;

7. Wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
8. Inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
9. Pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
10. Rozpoznawanie i analizowanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych;
11. Podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z Programu Wychowawczego i Profilaktycznego w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i wychowawców;
12. Działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
13. Prowadzenie warsztatów dla rodziców oraz udzielanie im indywidualnych porad w zakresie wychowania;
14. Wspomaganie i pomoc nauczycielom w realizacji Programu Wychowawczo - Profilaktycznego;
15. Zapewnienie uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć
16. Prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### **§48.**

##### **Zakres zadań logopedy**

Do zadań logopedy/specjalisty należy:

1. Diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów;
2. Prowadzenie zajęć logopedycznych/ specjalistycznych indywidualnych lub w grupach;
3. Podejmowanie działań logopedycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami ucznia;
4. Utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami ucznia wymagającego intensywnych ćwiczeń – udzielanie instruktażu dla rodziców;
5. Udzielanie instruktażu nauczycielom, dotyczących prowadzenia prostych ćwiczeń logopedycznych, usprawniających narządy artykulacyjne, aparat oddechowy i fonacyjny u dzieci wymagających pomocy logopedycznej;
6. Prowadzenie pomocy psychologiczno – pedagogicznej wg potrzeb;



7. Stała współpraca z pedagogiem i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno – kompensacyjne;
8. Organizowanie i prowadzenie pogadanek dla nauczycieli i rodziców dotyczących rozwoju mowy;
9. Organizacja i opieka nad gabinetem logopedycznym;
10. Zapewnienie uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć;
11. Prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### **§49.**

##### **Zakres zadań psychologa**

Do zadań psychologa należy w szczególności:

1. Prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
2. Diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
3. Udzielanie pomocy psychologiczno - pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
4. Podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów;
5. Minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym uczniów;
6. Inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
7. Pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
8. Wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno- pedagogicznej.
9. Zapewnienie uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć.

#### **§50.**

##### **Zakres zadań nauczyciela pracującego w bibliotece**

Do zadań nauczyciela pracującego w bibliotece należy:

1. W zakresie pracy pedagogicznej:

- 1) udostępnianie zbiorów biblioteki w wypożyczalni, w czytelni oraz do pracowni przedmiotowych,
  - 2) prowadzenie działalności informacyjnej i propagującej czytelnictwo, bibliotekę i jej zbiory,
  - 3) zapoznanie czytelników biblioteki z komputerowym systemem wyszukiwania informacji,
  - 4) udzielanie uczniom porad w doborze lektury w zależności od indywidualnych zainteresowań i potrzeb,
  - 5) współpraca z wychowawcami, nauczycielami przedmiotów, opiekunami organizacji szkolnych oraz kół zainteresowań, z innymi bibliotekami w realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły, także w rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów i przygotowaniu ich do samokształcenia,
  - 6) udostępnianie zbiorów zgodnie z Regulaminem biblioteki.
2. W zakresie prac organizacyjno-technicznych:
- 1) troszczenie się o właściwą organizację, wyposażenie i estetykę biblioteki,
  - 2) gromadzenie zbiorów zgodnie z profilem programowym szkoły i jej potrzebami, przeprowadzanie ich selekcję,
  - 3) wypożyczanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych,
  - 4) prowadzenie ewidencji zbiorów,
  - 5) klasyfikowanie, katalogowanie, opracowywanie technicznie i konserwacja zbiorów,
  - 6) organizowanie warsztatu działalności informacyjnej,
  - 7) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki, statystyki dziennej i okresowej, indywidualnego pomiaru aktywności czytelniczej uczniów,
  - 8) planowanie pracy: opracowuje roczny, ramowy plan pracy biblioteki oraz terminarz zajęć bibliotecznych i imprez czytelniczych,
  - 9) składanie do Dyrektora rocznego sprawozdania z pracy biblioteki i oceny stanu czytelnictwa w szkole,
  - 10) korzystanie z dostępnych technologii informacyjnych i doskonalenie własnego warsztatu pracy.
3. Zapewnienie bezpieczeństwa uczniom podczas zajęć,
4. Nauczyciel zatrudniony w bibliotece zobowiązany jest prowadzić politykę gromadzenia zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów,

analizą obowiązujących w szkole programów i ofertą rynkową oraz możliwościami finansowymi Szkoły.

5. Godziny otwarcia biblioteki, zasady korzystania z jej zbiorów określa „Regulamin biblioteki”.
6. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor.
7. Szczegółowe zadania pracownika ujęte są w przydziale czynności i planie pracy biblioteki.

## **§ 51.**

### **Pracownicy administracji i obsługi**

1. Do zadań związanych z administracją oraz utrzymaniem porządku Szkoła zatrudnia:
  - 1) sekretarza szkoły,
  - 2) woźnych.
2. Pracownicy administracji i obsługi zatrudnieni w szkole mają obowiązek dbać o bezpieczeństwo uczniów oraz reagować na wszelkie zachowania aspołeczne uczniów.
3. Dyrektor Szkoły opracowuje szczegółowe zakresy obowiązków dla pracowników administracji i obsługi.

## **§52.**

### **Zespoły nauczycielskie i zasady ich pracy**

1. Zespoły nauczycielskie powołuje Dyrektor.
2. Zespoły nauczycielskie powołuje się celem:
  - 1) planowania i organizacji procesów zachodzących w Szkole;
  - 2) koordynowania działań w Szkole;
  - 3) zwiększenia skuteczności działania;
  - 4) ułatwienia wykonywania zadań stojących przed Szkołą i nauczycielami;
  - 5) doskonalenia umiejętności indywidualnych;
  - 6) zapewnienia nauczycielom bezpośredniego wpływu na podejmowane decyzje;
  - 7) doskonalenia współpracy zespołowej;
  - 8) wymiany doświadczeń między nauczycielami;
  - 9) wykorzystania potencjału członków grupy dla poprawy jakości nauczania, wychowania i organizacji;
  - 10) ograniczania ryzyka indywidualnych błędów i pomoc tym, którzy mają trudności w wykonywaniu zadań;

- 11) zwiększenia poczucia bezpieczeństwa nauczycieli;
3. W Szkole powołuje się zespoły stałe i doraźne.
  4. Zespół stały funkcjonuje od chwili jego powołania do rozwiązania. Dyrektor szkoły może corocznie dokonywać zmiany w składzie zespołu stałego w przypadku zmian kadrowych na stanowiskach nauczycieli lub zmiany rodzaju przydzielonych zajęć.
  5. Zespoły doraźne (problemowe i zadaniowe) powołuje Dyrektor do wykonania okresowego zadania lub rozwiązania problemu. Po zakończeniu pracy zespół ulega rozwiązaniu.
  6. Pracą każdego zespołu kieruje przewodniczący.
  7. Przewodniczącego stałego zespołu powołuje Dyrektor. Przewodniczącego zespołu doraźnego (problemowego, zadaniowego) powołuje Dyrektor na wniosek członków zespołu. Dyrektor ma prawo nie uwzględnić wniosku w przypadku, gdy istnieją uzasadnione przyczyny uniemożliwiające terminowe, bezstronne rozwiązanie problemu lub gdy nauczyciel występuje jako strona w sprawie.
  8. Pierwsze posiedzenie zespołu zwołuje przewodniczący w terminie do 20 września każdego roku szkolnego. Na zebraniu dokonuje się wyboru osób funkcyjnych, opracowuje się plan pracy i terminarz spotkań.
  9. Przewodniczący zespołu jest zobowiązany do przedstawienia planu pracy Dyrektorowi w terminie do 30 września każdego roku szkolnego. Plan pracy zatwierdza Dyrektor.
  10. Zebrania są protokółowane. 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.
  11. Przewodniczący przedkłada na radzie pedagogicznej dwa razy w ciągu roku sprawozdanie z prac zespołu.

## **Rozdział VII.**

### **Uczeń**

#### **§ 53.**

### **Prawa Ucznia**

Uczeń Szkoły ma prawo do:

1. Wiedzy o uprawnieniach przysługujących uczniowi Szkoły, dostępu do Statutu Szkoły, oraz innych dokumentów wewnątrzszkolnych.

2. Otrzymywania informacji na temat zakresu wymagań oraz metod nauczania.
3. Jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowania.
4. Otrzymywania informacji o podejmowanych w jego sprawach decyzjach: w sprawie promocji, klasyfikowania, karach porządkowych, świadczeń socjalnych, itp.
5. Informacji na temat życia szkolnego, w tym organizacji zajęć pozalekcyjnych, imprez szkolnych i rozkładu zajęć zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej.
6. Pomocy psychologiczno - pedagogicznej dostosowanej do jego potrzeb i możliwości organizowanych na zasadach określonych w Statucie Szkoły.
7. Poszanowania swojej godności.
8. Rozwijania swoich zainteresowań, zdolności i talentów.
9. Swobody wyrażania myśli i przekonań, o ile nie naruszają one dobra osobistego osób trzecich.
10. Do korzystania z pomocy doraźnej.
11. Do bezpiecznych warunków pobytu w Szkole.
12. Do nieograniczonego korzystania ze szkolnych pomieszczeń, urządzeń zgodnie z ich przeznaczeniem oraz do korzystania z wszelkiej pomocy.
13. Do reprezentowania Szkoły w konkursach, olimpiadach, przeglądach, oraz zawodach sportowych.
14. Korzystania z innych praw, w szczególności zapisanych w Konwencji Praw Dziecka.
15. Uczniowi, którego prawo zostało naruszone, przysługuje skarga na piśmie do Dyrektora Szkoły w ciągu 14 dni od daty wystąpienia naruszenia tegoż prawa.

#### **§ 54.**

##### **Obowiązki ucznia**

Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie, a zwłaszcza:

1. Przestrzegania regulaminów obowiązujących w Szkole.
2. Systematycznego uczęszczania na wszystkie, obowiązkowe zajęcia szkolne, w tym na te z których jest zwolniony, będące podstawą klasyfikacji i promocji ucznia.
3. Systematycznego przygotowywania się do zajęć szkolnych oraz aktywnego w nich uczestnictwa, umożliwiającego maksymalne opanowanie wiadomości oraz umiejętności przewidzianych programem nauczania danego przedmiotu.
4. Właściwego zachowania się podczas zajęć, umożliwiającego wszystkim uczniom w równym stopniu nabywanie wiadomości i umiejętności oraz nie dezorganizowania pracy nauczyciela.

5. Właściwego i kulturalnego zachowania wobec nauczycieli, pracowników Szkoły, koleżanek i kolegów oraz innych osób związanych ze Szkołą.
6. Dbania o schludny wygląd i noszenia odpowiedniego do okoliczności stroju oraz noszenia obuwia na zmianę.
7. Przestrzegania zasad kultury współżycia społecznego.
8. Dbania o honor i tradycje Szkoły.
9. Uczeń ma obowiązek dbania o wspólne dobro, ład i porządek w Szkole.
10. W przypadku nieobecności ucznia trwającej co najmniej 7 dni uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) w miarę możliwości informują wcześniej Szkołę o nieobecności,
11. Rodzice (prawni opiekunowie) są zobowiązani usprawiedliwić nieobecność ucznia w formie pisemnej w ciągu 7 dni od dnia powrotu ucznia do Szkoły.
12. Uczniom nie wolno:
  - 1) wносить na teren Szkoły alkoholu, papierosów, narkotyków i innych środków odurzających, a także przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu oraz treści pornograficznych,
  - 2) wychodzić poza teren Szkoły w czasie trwania planowych zajęć,
  - 3) rejestrować przy pomocy urządzeń elektronicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych,
  - 4) używać telefonów komórkowych podczas zajęć edukacyjnych,
  - 5) zapraszać obcych osób na teren Szkoły.

Za zaginięcie przedmiotów wartościowych, na terenie Szkoły, które nie były konieczne na zajęciach lekcyjnych, szkoła nie ponosi odpowiedzialności.
13. Uczeń ma obowiązek zawiadomić Dyrektora, nauczyciela lub innego pracownika szkoły o każdym wypadku, jaki zdarzył się uczniowi lub pracownikowi Szkoły, uszkodzeniu sprzętu lub urządzeń zagrażających zdrowiu lub życiu, zauważonej kradzieży, dewastacji mienia, przejawach przemocy, paleniu papierosów przez uczniów lub innych zdarzeniach i niebezpieczeństwach zaistniałych na terenie Szkoły.
14. Uczeń zobowiązany jest naprawić umyślnie wyrządzoną szkodę lub pokryć koszty materialne związane z jej usunięciem oraz publicznie przeprosić pokrzywdzone osoby. Spory zaistniałe między uczniami na terenie Szkoły, rozstrzygane są z udziałem: nauczyciela dyżurującego, wychowawcy klasy, pedagoga, Wicedyrektora, Dyrektora i rodziców, a w szczególnych sytuacjach Rady Pedagogicznej.

15. Uczeń zobowiązany jest ponosić odpowiedzialność materialną w przypadku dewastacji mienia Szkoły lub umyślnego niszczenia osobistych rzeczy innych osób. Uczeń dopuszczający się łamania ustalonego porządku jest zobowiązany do wykonania prac społecznych na rzecz Szkoły, których formę ustala wychowawca, pedagog, Wicedyrektor i Dyrektor Szkoły.

#### **§55.**

##### **Warunki skreślenia uczniów z listy**

1. Na wniosek Dyrektora uczeń Szkoły Przysposabiającej do Pracy może być przeniesiony przez Kuratora Oświaty do innej szkoły (wówczas, gdy ta wyczerpuje inne możliwości oddziaływania wychowawczego) wobec ucznia, który:
  - 1) umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu innego ucznia, nauczyciela lub pracownika Szkoły,
  - 2) dopuszcza się aktów wandalizmu i kradzieży mienia szkolnego,
  - 3) wchodzi w kolizję z prawem,
  - 4) swą naganną postawą demoralizuje innych uczniów.
  - 5) zmianą miejsca zamieszkania,
  - 6) umieszczeniem ucznia decyzją Sądu Rodzinnego w ośrodku, schronisku lub placówce resocjalizacyjnej,
  - 7) odbywaniem kary z tytułu wyroku sądowego.

#### **§56.**

##### **Wydłużenie etapu**

1. Uczeń Szkoły Przysposabiającej do Pracy, posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ze względu na niepełnosprawność może mieć wydłużony okres nauki o jeden rok w ciągu całego etapu edukacyjnego.
2. Decyzję o wydłużeniu okresu nauki podejmuje Rada Pedagogiczna po uzyskaniu:
  - 1) opinii zespołu nauczycieli i specjalistów pracujących z uczniem, z której wynika potrzeba przedłużenia okresu nauki, ze względu na znaczące trudności w opanowaniu wymagań określonych przez podstawę programową,
  - 2) zgody rodziców,
3. Decyzję o wydłużeniu okresu nauki w Szkole Przysposabiającej do Pracy podejmuje Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z rodzicami ucznia do końca ostatniego roku nauki w szkole.

## §57.

### Nagrody i kary

1. Uczeń może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
  - 1) rzetelną naukę i pracę na rzecz Szkoły,
  - 2) promowanie Szkoły w środowisku,
  - 3) wzorową postawę godną naśladowania,
  - 4) wzorową frekwencję.
2. Nagrody przyznaje Dyrektor na wniosek wychowawcy klasy, Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
3. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów:
  - 1) pochwała wychowawcy na forum klasy,
  - 2) pochwała Dyrektora wobec całej społeczności szkolnej,
  - 3) list pochwalny skierowany do rodziców,
  - 4) dyplom,
  - 5) wzorowa ocena z zachowania,
  - 6) nagroda określona przez Szkołę (np. w formie wycieczki szkolnej),
  - 7) nagrody rzeczowe,
  - 8) wyróżnienia osiągnięć ucznia na spotkaniu z rodzicami.
4. Uczeń będzie ukarany za:
  - 1) stwarzanie zagrożenia dla bezpieczeństwa, zdrowia i życia własnego oraz innych osób,
  - 2) umyślne spowodowanie uszczerbku na zdrowiu innych,
  - 3) palenie tytoniu, picie alkoholu, zażywanie narkotyków, rozpowszechnianie treści pornograficznych,
  - 4) kradzieże, wymuszenia, pobicia, zastraszanie, poniżanie, podżeganie do bójek oraz inne formy agresji psychicznej i fizycznej,
  - 5) demoralizowanie innych uczniów (dostarczanie złego przykładu, namawianie innych uczniów do zachowań powszechnie uznanych za naganne),
  - 6) akty dewastacji mienia szkolnego i niszczenia cudzej własności,
  - 7) lekceważący i arogancki stosunek do pracowników szkoły,
  - 8) uniemożliwianie i utrudnianie nauczycielom prowadzenia lekcji,
  - 9) spóźnienia, wagary,



- 10) nierespektowanie zarządzeń obowiązujących w szkole oraz łamanie postanowień regulaminów obowiązujących w Szkole.
5. Ustala się następujące rodzaje kar:
  - 1) ustne upomnienie wychowawcy klasy,
  - 2) nagana wychowawcy,
  - 3) pisemne upomnienie ucznia skierowane do rodziców,
  - 4) nagana z ostrzeżeniem w formie pisemnej do rodziców ucznia,
  - 5) czasowe pozbawienie ucznia prawa do udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych,
  - 6) czasowe pozbawienie ucznia praw do reprezentowania szkoły na zewnątrz,
  - 7) rozmowa ostrzegawcza z udziałem szkolnego zespołu wychowawczego, który stanowią: Dyrektor, pedagog, wychowawca, rodzic (prawny opiekun),
  - 8) nagana Dyrektora Szkoły,
  - 9) skierowanie sprawy do Sądu Rodzinnego,
  - 10) obniżenie oceny z zachowania,
  - 11) dyscyplinarne przeniesienie ucznia do równoległej klasy w tej szkole lub przeniesienie do innej szkoły,
  - 12) skreślenie z listy uczniów.
6. Nagrody i kary mogą być udzielane na wniosek wychowawcy klasy, Dyrektora, Rady Pedagogicznej, samorządu klasowego lub szkolnego.
7. Od wymierzonej kary uczeń może się odwołać w formie pisemnej za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego, wychowawcy lub rodziców do Dyrektora w terminie 7 dni od daty powiadomienia go o nałożonej karze.

## **Rozdział VIII.**

### **§ 58.**

#### **Ceremoniał Szkoły**

1. Ceremoniał szkolny to sposób przeprowadzania uroczystości szkolnych organizowanych z udziałem sztandaru szkoły z okazji świąt narodowych, ważnych rocznic i wydarzeń w życiu szkoły. To także zbiór zasad zachowania się młodzieży w trakcie uroczystości. Jednoczy on społeczność szkolną, umacnia więzi między uczniami, kształtuje tradycję lokalną i patriotyzm.
2. Do najważniejszych uroczystości tworzących ceremoniał szkolny zaliczamy:

- 1) obchody Świąt Narodowych (11 listopada – Narodowe Święto Niepodległości oraz 3 maja – Święto Narodowe 3 Maja),
  - 2) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego,
  - 3) Dzień Patrona Szkoły
  - 4) inne uroczystości szkolne odbywające się z udziałem sztandaru szkoły.
3. Najważniejsze symbole szkolne:
- 1) hymn szkoły,
  - 2) sztandar szkoły.
4. Poczet sztandarowy w szkole oraz zachowania uczniów w trakcie oficjalnych uroczystości
- 1) Sztandarem powinien opiekować się poczet sztandarowy (3 osoby: chorąży- uczeń, asysta – uczeń, asysta - uczeń) wybrany w każdym roku szkolnym spośród uczniów.
  - 2) Obok zasadniczego składu powinien zostać wybrany skład rezerwowy.
  - 3) Sztandar powinien uczestniczyć w najważniejszych uroczystościach szkolnych (wymienionych powyżej) oraz poza szkołą na zaproszenie innych szkół i instytucji.
  - 4) Sposób zachowania pocztu sztandarowego, ubioru, insygniów pocztu sztandarowego reguluje odrębny regulamin.
  - 5) W wyjątkowych sytuacjach Poczet sztandarowy mogą reprezentować nauczyciele.
  - 6) Insygnia pocztu sztandarowego stanowią:
    - a) białe - czerwone szarfy założone przez prawe ramię i wiązane pod lewym, kolorem białym do góry,
    - b) białe rękawiczki.
  - 7) W czasie uroczystości Szkoła korzysta ze Sztandaru Zespołu Szkół Nr 5 im. ks. Jana Twardowskiego w Rypinie.:
    - 1) Sztandar szkolny dla społeczności szkolnej jest symbolem Polski – Narodu Ziemi, symbolem Małej Ojczyzny, jaką jest Szkoła i jej najbliższe środowisko. Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają powagi zachowania, a przechowywanie, transport i przygotowanie sztandaru do prezentacji właściwych postaw jego poszanowania.
    - 2) Sztandar jest przechowywany na terenie Szkoły w zamkniętej gablocie. W tej samej gablocie znajdują się insygnia pocztu sztandarowego

**Rozdział IX**  
**Postanowienia końcowe**

**§59.**

1. Sprawy nieuregulowane w Statucie są rozstrzygane w oparciu o obowiązujące i dotyczące tych spraw odrębne przepisy.
2. Zmian w Statucie dokonuje Rada Pedagogiczna z własnej inicjatywy lub na wniosek organów Szkoły.
3. Projekt uchwały o zmianie Statutu Szkoły jest przedstawiany do wiadomości Rady Rodziców.
4. Rada Rodziców ma prawo wnieść uwagi do planowanych zmian w Statucie w terminie 21 dni od dnia doręczenia projektu uchwały.
5. Dyrektor powiadamia organy Szkoły o każdej zmianie w Statucie.
6. Tekst Statutu w formie ujednoliconej jest publikowany na stronie internetowej Szkoły.

*Statut zatwierdzony  
Uchwałą Rady Pedagogicznej  
Nr 10/2017/2018 z dn. 28.11.2017*

**DYREKTOR**  
**ZESPÓŁU SZKÓŁ NR 5**  
**im. ks. Jana Tytularskiego**  
**w Rybniku**  
*[Podpis]*  
**mgr Jarosław Tomkowski**