

**UCHWAŁA NR .....**  
**RADY MIASTA BIAŁYSTOK**

z dnia ..... 2019 r.

**w sprawie ustalenia numeru porządkowego Szkole Specjalnej Przesposabiającej do Pracy w Białymstoku wchodzącej w skład Zespołu Szkół Nr 16 w Białymstoku, ul. Zwycięstwa 28 oraz w sprawie założenia Szkoły Specjalnej Przesposabiającej do Pracy Nr 2 w Białymstoku, ul. Antoniuk Fabryczny 40**

Na podstawie art. 12 pkt 8 lit. „i” i pkt 11 w związku z art. 92 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2018 r. poz. 995<sup>1)</sup>) oraz art. 8 ust. 2 pkt 1, art. 29 ust. 1 pkt 1 i art. 88 ust. 1 i ust. 7 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2018 r., poz. 996<sup>2)</sup>) w związku z § 36 ust. 1 pkt 2 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie publicznych placówek oświatowo-wychowawczych, młodzieżowych ośrodków wychowawczych, młodzieżowych ośrodków socjoterapii, specjalnych ośrodków szkolno-wychowawczych, specjalnych ośrodków wychowawczych, ośrodków rewalidacyjno-wychowawczych oraz placówek zapewniających opiekę i wychowanie uczniom w okresie pobierania nauki poza miejscem stałego zamieszkania (Dz. U. z 2017 r., poz. 1606) oraz § 1 ust. 1 pkt 2 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2017 r. poz. 649<sup>3)</sup>) uchwała się co następuje:

**§ 1.** 1. Z dniem 1 września 2019 r. Szkole Specjalnej Przesposabiającej do Pracy w Białymstoku wchodzącej w skład Zespołu Szkół Nr 16 w Białymstoku, ul. Zwycięstwa 28, 15-703 Białystok ustala się numer porządkowy „1”.

2. W związku z ustaleniem, o którym mowa w ust. 1, nazwa Szkoły Specjalnej Przesposabiającej do Pracy w Białymstoku wchodzącej w skład Zespołu Szkół Nr 16 w Białymstoku przyjmuje brzmienie: „Szkoła Specjalna Przesposabiająca do Pracy Nr 1 w Białymstoku”.

**§ 2.** 1. Z dniem 1 września 2019 r. zakłada się publiczną trzyletnią specjalną szkołę ponadpodstawową przesposabiającą do pracy o nazwie: Szkoła Specjalna Przesposabiająca do Pracy Nr 2 w Białymstoku.

2. Akt założycielski Szkoły Specjalnej Przesposabiającej do Pracy Nr 2 w Białymstoku stanowi załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały.

3. Szkole Specjalnej Przesposabiającej do Pracy Nr 2 w Białymstoku nadaje się pierwszy statut w brzmieniu określonym w załączniku Nr 2 do niniejszej uchwały.

4. Szkoła Specjalna Przesposabiająca do Pracy Nr 2 w Białymstoku wchodzi w skład Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego im. Waldemara Kikolskiego w Białymstoku, ul. Antoniuk Fabryczny 40.

**§ 3.** Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Białegostoku.

<sup>1)</sup>Zmiana tekstu jednolitego wymienionej ustawy została ogłoszona w Dz. U. z 2018 r. poz. 1000, poz. 1349, poz. 1432 oraz poz. 2500.

<sup>2)</sup>Zmiana tekstu jednolitego wymienionej ustawy została ogłoszona w Dz. U. z 2018 r. poz. 1000, poz. 1290, poz. 1669, poz. 2203 oraz poz. 2245.

<sup>3)</sup>Zmiana niniejszego rozporządzenia została ogłoszona w Dz. U. z 2018 r. poz. 691.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Podlaskiego.

PRZEWODNICZĄCY RADY

**Łukasz Prokorym**

Załącznik Nr 1 do uchwały Nr .....

Rady Miasta Białystok

z dnia.....2019 r.

**AKT ZAŁOŻYCIELSKI**  
**SZKOŁY SPECJALNEJ PRZYSPOSABIAJĄCEJ DO PRACY NR 2**  
**W BIAŁYMSTOKU**

§ 1. Na podstawie art. 88 ust. 1 i ust. 7 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2018 r. poz. 996<sup>1)</sup>) z dniem 1 września 2019 r. zakłada się Szkołę Specjalną Przysposabiającą do Pracy Nr 2 w Białymstoku z siedzibą przy ul. Antoniuk Fabryczny 40, 15-741 Białystok.

§ 2. Szkoła Specjalna Przysposabiająca do Pracy Nr 2 w Białymstoku jest trzyletnią szkołą publiczną, kształcąca systemem dziennym, dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz dla uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi, której ukończenie umożliwia uzyskanie świadectwa potwierdzającego przysposobienie do pracy.

§ 3. Organizację i zasady funkcjonowania Szkoły Specjalnej Przysposabiającej do Pracy Nr 2 w Białymstoku określa w odpowiednim zakresie statut Szkoły oraz statut Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego im. Waldemara Kikolskiego w Białymstoku.

§ 4. Szkoła Specjalna Przysposabiająca do Pracy Nr 2 w Białymstoku wchodzi w skład Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego im. Waldemara Kikolskiego w Białymstoku.

§ 5. Ustala się pełną nazwę Szkoły, o której mowa w § 1, w brzmieniu: Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy im. Waldemara Kikolskiego w Białymstoku, Szkoła Specjalna Przysposabiająca do Pracy Nr 2 w Białymstoku.

---

<sup>1)</sup>Zmiana tekstu jednolitego wymienionej ustawy została ogłoszona w Dz. U. z 2018 r. poz. 1000, poz. 1290, poz. 1669, poz. 2203 oraz poz. 2245.

Załącznik Nr 2 do uchwały Nr .....

Rady Miasta Białystok

z dnia.....2019 r.

## STATUT

### SZKOŁY SPECJALNEJ PRZYSPOSABIAJĄCEJ DO PRACY NR 2 W BIAŁYMSTOKU

#### Podstawy prawne działania:

- 1) Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz.U. z 1997 r. nr 78, poz. 483 ze zm.).
- 2) ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2018 r. poz. 996 ze zm.).
- 3) ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 60 ze zm.).
- 4) ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2018 r. poz. 967 ze zm.).
- 5) ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2018 r. poz. 1457 ze zm.).
- 6) rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2017 r. poz. 649 ze zm.).
- 7) rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 lutego 2012 r. w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych (Dz. U. z 2012 r. poz. 204 ze zm.).
- 8) rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 marca 2017 r.. w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół (Dz. U. z 2017 r. poz. 703).
- 9) rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz. U. z 2017 r. poz. 356 ze zm.).
- 10) rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobów oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 843 ze zm.).
- 11) rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1534).
- 12) rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2017 r. poz. 1646).
- 13) rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017 r. poz. 1591 ze zm.).
- 14) rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie publicznych placówek oświatowo-wychowawczych, młodzieżowych ośrodków wychowawczych, młodzieżowych ośrodków socjoterapii, specjalnych ośrodków szkolno-wychowawczych, specjalnych ośrodków wychowawczych, ośrodków rewalidacyjno-wychowawczych oraz placówek zapewniających opiekę i wychowanie uczniom w okresie pobierania nauki poza miejscem stałego zamieszkania (Dz. U. z 2017 r. poz. 1606).

#### Rozdział 1.

#### Postanowienia ogólne

§ 1. 1. Szkoła Specjalna Przysposabiająca do Pracy Nr 2 w Białymstoku, zwana dalej „szkołą”, jest jednostką organizacyjną Miasta Białystok i pracodawcą w rozumieniu Kodeksu pracy.

2. Szkoła wchodzi w skład Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego im. Waldemara Kikolskiego w Białymstoku, ul. Antoniuk Fabryczny 40.

3. Pełna nazwa szkoły brzmi: Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy im. Waldemara Kikolskiego w Białymstoku, Szkoła Specjalna Przystosabiająca do Pracy Nr 2 w Białymstoku.

4. Szkoła jest trzyletnią szkołą publiczną ponadpodstawową, kształcąca systemem dziennym, dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz dla uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi, której ukończenie umożliwi uzyskanie świadectwa potwierdzającego przystosowanie do pracy.

5. W latach szkolnych 2019/2020 – 2021/2022 szkoła może prowadzić oddziały dla absolwentów gimnazjum z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz dla uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi.

6. Szkoła ma siedzibę w Białymstoku (15-741) przy ul. Antoniuk Fabryczny 40.

**§ 2. 1.** Organem prowadzącym szkołę jest Miasto Białystok.

2. Siedziba organu prowadzącego szkołę znajduje się w Białymstoku (15-950) przy ul. Słonimskiej 1.

3. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Podlaski Kurator Oświaty.

4. Na wspólny wniosek Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, organ prowadzący nadaje szkole imię. Przedmiotowy wniosek zawiera uzasadnienie wyboru imienia, w tym kandydata na patrona szkoły oraz określa plan działań szkoły związanych z nadaniem imienia i przewidywany termin uroczystości.

5. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z przepisami w sprawie tablic i pieczęci urzędowych.

6. Nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach może być używany skrót nazwy.

7. W nazwie szkoły umieszczonej na tablicy urzędowej, na sztandarze, na świadectwie oraz na pieczęciach, którymi opatruje się świadectwo i legitymację szkolną, pomija się określenie „specjalna” oraz określenie rodzaju niepełnosprawności uczniów.

8. Tablica urzędowa szkoły, oprócz nazwy szkoły, zawiera nazwę Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego im. Waldemara Kikolskiego w Białymstoku.

9. Ilekroć w niniejszym statucie jest mowa bez bliższego określenia o rodzicach należy przez to rozumieć rodziców bądź prawnych opiekunów ucznia.

10. Szkoła jest jednostką budżetową, której działalność jest finansowana przez Miasto Białystok.

11. Szkoła może otrzymywać darowizny, które ewidencjonowane są zgodnie z przepisami o gospodarce finansowej w jednostkach budżetowych.

## **Rozdział 2. Cele i zadania szkoły**

**§ 3. 1.** Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego oraz uwzględniające program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, obejmujący treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

2. Celem edukacji uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi jest:

- 1) efektywne przygotowanie uczniów do dorosłości, w tym praktyczne przystosowanie do podjęcia zatrudnienia na otwartym/chronionym rynku pracy;
- 2) utrwalanie i poszerzanie już zdobytej wiedzy i umiejętności, doskonalenie już posiadanych kompetencji społecznych, zdolności adaptacyjnych i kształcenie nowych umiejętności umożliwiających samodzielne oraz niezależne funkcjonowanie uczniów w przyszłości.
3. Cele kształcenia realizowane są przez:
  - 1) rozwijanie zaradności, wspomaganie autonomii i niezależności życiowej uczniów;

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

#### § 4. Zadaniem szkoły jest w szczególności:

- 1) realizacja programów nauczania, dostosowując treści, metody i organizację poszczególnych zajęć do możliwości psychofizycznych uczniów;
- 2) realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego, promującego zdrowy styl życia, skutecznie zapobiegającego współczesnym zagrożeniom i uwzględniającego poziom rozwoju psychofizycznego uczniów;
- 3) organizowanie na życzenie rodziców, także uczniów pełnoletnich, nauki religii i etyki;
- 4) organizowanie nauki języka polskiego dla uczniów przybywających z zagranicy;
- 5) organizowanie zajęć rewalidacyjnych;
- 6) udzielanie uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno – pedagogicznej;

- 7) umożliwienie uczniom rozwijanie zainteresowań i uzdolnień;
- 8) organizowanie opieki nad uczniami pozostającymi pod opieką szkoły ze względu na czas pracy rodziców oraz inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole;
- 9) zapewnienie możliwości korzystania z:
  - a) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem,
  - b) biblioteki i czytelní,
  - c) sali gimnastycznej i urządzeń sportowych,
  - d) pracowni komputerowej z dostępem do Internetu,
  - e) gabinetów specjalistycznych, w tym do prowadzenia zajęć rewalidacyjnych;
- 10) zapewnienie uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków realizacji zajęć szkolnych;
- 11) organizowanie dożywiania uczniów z uwzględnieniem zasad zdrowego żywienia;
- 12) zapewnienie uczniom warunków do kulturalnego spożywania posiłków.

**§ 5. 1.** Do zadań szkoły należy ponadto:

- 1) tworzenie warunków niezbędnych do zapewnienia uczniowi komfortu psychicznego, poczucia bezpieczeństwa emocjonalnego i akceptacji, wspierających aktywność i uczestniczenie ucznia w życiu klasy i szkoły;
- 2) tworzenie warunków i sytuacji sprzyjających doskonaleniu umiejętności samoobsługowych uczniów oraz ich zaradności życiowej niezbędnej w codziennym życiu;
- 3) tworzenie szans edukacyjnych i rozwojowych poprzez właściwe połączenie oczekiwań oraz wymagań na tle umiejętności, indywidualnych potrzeb ucznia i jego otoczenia;
- 4) poszukiwanie skutecznych strategii wprowadzania zmian oraz nowych doświadczeń, aby radzenie sobie z trudnościami życiowymi wzmacniało u uczniów poczucie ich autonomii i odpowiedzialności;
- 5) pomoc i wsparcie uczniów w tworzeniu i realizowaniu planów życiowych, motywowanie do osobistego zaangażowania;
- 6) zapoznanie uczniów z rynkiem pracy, z uwarunkowaniami prawnymi polskiego rynku pracy, przygotowanie uczniów do poruszania się po tym rynku, przygotowanie do aktywnego uczestnictwa w różnych formach życia społecznego i kulturalnego na równi z innymi członkami zbiorowości, pełnienia różnych ról społecznych, w tym przygotowanie do załatwiania różnych spraw osobistych w urzędach i innych instytucjach;
- 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;
- 11) wspomaganie ucznia w podnoszeniu poziomu wiadomości i umiejętności potrzebnych w pracy;
- 12) zapewnienie uczniom wsparcia doradcy zawodowego, w tym prowadzenie zajęć grupowych i konsultacji indywidualnych;
- 13) zapewnienie dostępu do informacji zawodowej;

- 14) pomoc w zidentyfikowaniu zainteresowań zawodowych oraz w podejmowaniu decyzji związanych z preferencjami i predyspozycjami ucznia;
- 15) pomoc w wyborze odpowiedniej pracy oraz w rozwinięciu odpowiednich zdolności i umiejętności do wykonywania tej pracy;
- 16) tworzenie warunków do zapoznania się z różnymi rodzajami stanowisk pracy, z różnymi czynnościami pracy - organizowanie wizyt studyjnych w zakładach pracy;
- 17) 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;
- 18) nawiązywanie kontaktu z pracodawcami z różnych sektorów i branż, u których mogliby po zakończeniu edukacji uzyskać zatrudnienie;
- 19) monitorowanie regionalnego rynku pracy w celu określania czynności możliwych do wykonywania przez uczniów;
- 20) stworzenie warunków do organizacji szkolenia teoretycznego i praktycznego;
- 21) tworzenie warunków do kształtowania zachowań sprzyjających zdrowiu i bezpieczeństwu, w tym propagowanie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 22) tworzenie warunków do rozwijania kondycji fizycznej i troski o własne zdrowie;
- 23) tworzenie warunków sprzyjających podejmowaniu przez uczniów samodzielnych inicjatyw i odpowiedzialnych decyzji;
- 24) kształtowanie pozytywnego wizerunku ucznia w środowisku społecznym i instytucjonalnym jako potencjalnego pracownika, klienta i użytkownika;
- 25) organizowanie i współorganizowanie z uczniami uczestnictwa w aktualnych wydarzeniach społecznych i kulturalnych oraz zapewnienie możliwości korzystania z różnych form spędzania wolnego czasu;
- 26) tworzenie sytuacji sprzyjających poznawaniu otoczenia, w którym przebywa uczeń, instytucji i obiektów, z których będzie w przyszłości korzystał;
- 27) tworzenie warunków do poznawania tradycji i obyczajów lokalnych i narodowych oraz rozbudzanie poczucia przynależności do społeczności lokalnej, regionu i kraju;
- 28) tworzenie warunków do zapoznawania się uczniów z prawami człowieka i zasadą, że niepełnosprawność, w tym niepełnosprawność intelektualna, nie może być przyczyną dyskryminacji;
- 29) tworzenie warunków do uświadamiania sobie przez uczniów ich możliwości i ograniczeń wynikających z niepełnosprawności, które mogą napotkać w życiu;
- 30) przygotowywanie uczniów do pełnienia roli dorosłej kobiety i mężczyzny, rozszerzenie wiedzy o seksualności człowieka;
- 31) uczenie umiejętności ochrony siebie, swojej intymności oraz poszanowania intymności innych osób;
- 32) stwarzanie warunków do podejmowania praktycznych działań na rzecz ochrony środowiska;
- 33) wypracowanie optymalnego modelu współdziałania z rodzinami uczniów w celu zwiększenia efektywności podejmowanych działań;
- 34) organizowanie wizyt studyjnych w dziennych placówkach aktywności dla osób dorosłych (warsztaty terapii zajęciowej, środowiskowe domy samopomocy, inne).

2. Cele i zadania szkoły realizowane są przez wszystkich pracowników szkoły we współpracy z rodzicami, w atmosferze wzajemnego szacunku i zaufania.

3. Do zadań szkoły w zakresie działalności opiekuńczej należy w szczególności uwzględnienie zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia.



### **Rozdział 3.** **Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole**

§ 6. 1. Szkoła organizuje i udziela uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegającej na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.

2. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole wynika w szczególności:

- 1) z niepełnosprawności;
- 2) z niedostosowania społecznego;
- 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 4) ze szczególnych uzdolnień;
- 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
- 6) z zaburzeń zachowania lub emocji;
- 7) z zaburzeń komunikacji językowej;
- 8) z choroby przewlekłej;
- 9) ze zdarzeń traumatycznych, sytuacji kryzysowych;
- 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
- 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
- 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana uczniom w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
- 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
- 3) zajęć specjalistycznych:
  - a) korekcyjno-kompensacyjnych,
  - b) logopedycznych,
  - c) rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne,
  - d) innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 4) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 5) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
- 6) warsztatów;
- 7) porad i konsultacji;
- 8) klas terapeutycznych;
- 9) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się.

4. Zajęcia rozwijające uzdolnienia prowadzone są dla uczniów szczególnie uzdolnionych. Liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób.

5. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.

6. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne prowadzone są dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników tych zajęć nie może przekraczać 5.

7. Zajęcia logopedyczne prowadzone są dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników nie może przekraczać 4.

8. Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 10 osób, chyba że zwiększenie liczby uczestników jest uzasadnione potrzebami uczniów.

9. Inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w szkole oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu szkoły. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.

10. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor szkoły.

11. O ustalonych dla ucznia formach i okresie udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, Dyrektor informuje pisemnie rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego formy, okres udzielania pomocy i wymiar godzin uwzględniane są w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

12. Objęcie ucznia zajęciami specjalistycznymi, terapeutycznymi, psychoedukacyjnymi wymaga zgody rodziców albo pełnoletniego ucznia.

13. Szkoła udziela także pomocy psychologiczno-pedagogicznej rodzicom uczniów oraz nauczycielom. Pomoc udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniom.

14. Formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla rodziców i nauczycieli:

- 1) porady;
- 2) konsultacje;
- 3) warsztaty;
- 4) szkolenia.

15. Zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole:

- 1) korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne;
- 2) pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy w trakcie bieżącej pracy oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana we współpracy z:
  - a) rodzicami uczniów,
  - b) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, zwanymi dalej „poradniami”,
  - c) placówkami doskonalenia nauczycieli,
  - d) innymi szkołami i placówkami,
  - e) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

16. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole może być udzielana z inicjatywy:

- 1) ucznia;
- 2) rodziców ucznia;
- 3) Dyrektora szkoły;
- 4) nauczyciela, w szczególności wychowawcy i nauczyciela prowadzącego zajęcia specjalistyczne;

- 5) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej;
- 6) poradni psychologiczno - pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej;
- 7) asystenta edukacji romskiej;
- 8) pomocy nauczyciela;
- 9) pracownika socjalnego;
- 10) asystenta rodziny;
- 11) kuratora sądowego;
- 12) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

17. Szkoła gromadzi w indywidualnej teczce dla każdego ucznia objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną dokumentację badań i czynności uzupełniających prowadzonych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę, doradcę zawodowego oraz innego specjalistę, a także inną dokumentację związaną z udzielaniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

#### **Rozdział 4.**

#### **Organizowanie opieki nad uczniami niepełnosprawnymi**

§ 7. 1. Kształceniem specjalnym obejmuje się dzieci i młodzież niepełnosprawne, niedostosowane społecznie i zagrożone niedostosowaniem społecznym, wymagające stosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy.

2. Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się odpowiednio program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla ucznia indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

3. W zależności od rodzaju niepełnosprawności, w tym stopnia niepełnosprawności intelektualnej, dzieciom i młodzieży, o których mowa w ust. 1, organizuje się kształcenie i wychowanie, które stosownie do potrzeb umożliwia naukę w dostępnym dla nich zakresie, usprawnianie zaburzonych funkcji, rewalidację i resocjalizację oraz zapewnia specjalistyczną pomoc i opiekę.

4. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego Dyrektor powołuje zespół, złożony z nauczycieli oraz specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, którego zadaniem jest opracowanie indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego.

5. Program, o którym mowa w ust. 4 określa:

- 1) zakres i sposób dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z uczniem;
- 2) zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, ukierunkowane na poprawę funkcjonowania ucznia, w zależności od potrzeb;
- 3) formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, a także wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;
- 4) działania wspierające rodziców ucznia oraz zakres współdziałania z poradniami i innymi instytucjami oraz podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
- 5) zajęcia rewalidacyjne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
- 6) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów;
- 7) rodzaj i sposób dostosowania warunków organizacji kształcenia do rodzaju niepełnosprawności ucznia;
- 8) wybrane zajęcia edukacyjne realizowane indywidualnie z uczniem lub w grupie liczącej do 5 uczniów.

6. Pracą zespołu kieruje wychowawca oddziału, nauczyciel lub specjalista prowadzący zajęcia z uczniem, wyznaczony przez dyrektora szkoły.

7. Zespół, co najmniej dwa razy w roku szkolnym, dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia oraz w miarę potrzeb modyfikuje program.

8. W szkole, za zgodą organu prowadzącego, mogą być zatrudnieni dodatkowo nauczyciele posiadający kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, asystent nauczyciela lub pomoc nauczyciela - z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

9. Zajęcia z uczniami posiadającymi orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego prowadzą nauczyciele lub specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności ucznia.

10. Zadania, z zakresu kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych, są realizowane we współpracy z:

- 1) rodzicami;
- 2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły;
- 3) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
- 4) podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

## **Rozdział 5.**

### **Umożliwienie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, językowej, etnicznej i religijnej**

§ 8. 1. Szkoła umożliwi uczniom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, językowej, etnicznej i religijnej poprzez prowadzenie, zgodnie z odrębnymi przepisami:

- 1) nauki języka mniejszości narodowej lub etnicznej;
- 2) nauki własnej historii i kultury;
- 3) nauczania religii w ramach planu zajęć szkolnych dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie, albo dla uczniów pełnoletnich.

2. Nauka religii odbywa się na podstawie programów dopuszczonych do użytku przez władze kościoła rzymsko-katolickiego lub innych kościołów i związków wyznaniowych, w wymiarze 2 godzin tygodniowo.

3. Szkoła prowadzi działania antydyskryminacyjne obejmujące całą społeczność szkoły poprzez czytelne zasady postępowania, w tym system regulaminów i procedur, ustalenie praw i obowiązków pracowników, uczniów i ich rodziców.

4. Szkoła prowadzi z uczniami planową pracę wychowawczą opartą na wartościach uniwersalnych.

## **Rozdział 6.**

### **Organy szkoły i ich kompetencje**

§ 9. 1. Organami szkoły są:

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

2. Rada Pedagogiczna i Rada Rodziców uchwalają regulaminy swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa i niniejszym statutem.

3. Kandydat na stanowisko Dyrektora szkoły wyłaniany jest w drodze konkursu. Stanowisko Dyrektora powierza organ prowadzący.

§ 10. 1. Dyrektor Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego im. Waldemara Kikolskiego w Białymstoku jest jednocześnie Dyrektorem Szkoły Przysposabiającej do Pracy Nr 2 w Białymstoku.

2. Do zadań Dyrektora szkoły należy planowanie, organizowanie i nadzorowanie pracy szkoły, a w szczególności Dyrektor:

- 1) kieruje bieżącą działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników administracji i obsługi;
- 3) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej;

- 4) prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej;
- 5) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 6) wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa; o wstrzymaniu wykonania uchwały niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
- 7) sprawuje nadzór pedagogiczny i przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;
- 8) dokonuje oceny pracy nauczycieli;
- 9) wykonuje zadania związane z awansem zawodowym nauczycieli, w tym nadaje stopień awansu nauczyciela kontraktowego;
- 10) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
- 11) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
- 12) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
- 13) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 14) odpowiada za wykonywanie obowiązku związanego z systemem informacji oświatowej;
- 15) zapewnia odpowiednie warunki organizacyjne do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
- 16) zapewnia warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 17) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 18) zapewnia pracownikom właściwe warunki pracy zgodnie z przepisami Kodeksu pracy, bhp i ppoż.;
- 19) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
- 20) przygotowuje arkusz organizacji szkoły i przedstawia go do zaopiniowania związkom zawodowym oraz do zatwierdzenia organowi prowadzącemu, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 21) ponosi odpowiedzialność za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji z działalności wychowawczej, opiekuńczej i nauczania oraz za wydawanie przez szkołę dokumentów zgodnych z posiadaną dokumentacją;
- 22) zapewnia ochronę danych osobowych będących w posiadaniu szkoły;
- 23) gospodaruje majątkiem szkoły i dba o powierzone mienie;
- 24) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 25) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 26) współpracuje z pielęgniarką szkolną sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami;
- 27) współdziała z organizacjami związkowymi;
- 28) organizuje przegląd techniczny obiektów szkolnych oraz prac konserwacyjno-remontowych;
- 29) organizuje okresowe inwentaryzacje majątku szkolnego;
- 30) sprawuje bezpośredni nadzór nad prawidłową realizacją zadań zleconych nauczycielom;
- 31) podejmuje decyzje o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami;

- 32) w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z organem prowadzącym, organem sprawującym nadzór pedagogiczny, Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i rodzicami, Samorządem Uczniowskim oraz ze środowiskiem lokalnym;
- 33) stwarza w szkole atmosferę akceptacji, współpracy i wzajemnej życzliwości;
- 34) realizuje zalecenia, wskazówki i uwagi ustalone przez organ prowadzący oraz sprawujący nadzór pedagogiczny;
- 35) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

**§ 11.** 1. Rada Pedagogiczna jest organem kolegialnym szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele pracujący w szkole.

3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor szkoły.

4. Przewodniczący Rady Pedagogicznej przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za powiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zgodnie z regulaminem Rady. Zebrania mogą być także organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego szkołę lub co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.

5. Rada Pedagogiczna pracuje w oparciu o regulamin swojej działalności, który ustala oraz w oparciu o statut szkoły.

6. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu albo jego zmian.

7. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji stanowiących, w szczególności:

- 1) zatwierdza plan pracy szkoły na każdy rok szkolny;
- 2) podejmuje uchwały w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentu pedagogicznego;
- 4) podejmuje uchwały w sprawie skreślenia z listy uczniów;
- 5) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 6) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego.

8. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji opiniujących, w szczególności:

- 1) opiniuje organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
- 2) opiniuje zestaw programów nauczania przed dopuszczeniem ich do użytku przez Dyrektora;
- 3) opiniuje propozycje Dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz w ramach godzin ponadwymiarowych;
- 4) opiniuje wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 5) opiniuje projekt planu finansowego szkoły, składanego przed Dyrektora;
- 6) wydaje opinie na okoliczność powierzenia stanowiska Dyrektora zgodnie z odrębnymi przepisami.

9. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem:

- 1) o przyznanie nagród, odznaczeń i innych wyróżnień Dyrektorowi szkoły;
- 2) o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora;
- 3) do Dyrektora o odwołanie nauczyciela z funkcji wicedyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.

10. Rada Pedagogiczna powołuje spośród siebie zespół do rozstrzygnięcia ewentualnych spraw spornych i uzgadniania stanowisk co do podjęcia decyzji.

11. Rada Pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy jej członków.

12. Szkoła prowadzi Księgę Uchwał, w której znajdują się wszystkie uchwały Rady Pedagogicznej.

13. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

14. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

**§ 12.** 1. W szkole działa Rada Rodziców będąca organem społecznym, reprezentującym ogół rodziców uczniów uczęszczających do szkoły.

2. Radę Rodziców tworzą po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.

3. Rada Rodziców działa w oparciu o własny regulamin zgodny z ustawą Prawo oświatowe, Kartą Nauczyciela i statutem szkoły.

4. Rada Rodziców w szczególności:

- 1) może występować do organu prowadzącego, organu nadzoru pedagogicznego oraz organów szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły;
- 2) w celu wspierania działalności statutowej szkoły może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz z innych źródeł i wydatkować je zgodnie z regulaminem;
- 3) uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną program wychowawczo-profilaktyczny szkoły;
- 4) opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia i wychowania szkoły, który opracowuje Dyrektor szkoły w przypadku stwierdzenia niedostatecznych efektów kształcenia w wyniku kontroli organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
- 5) opiniuje projekt planu finansowego składanego przez Dyrektora szkoły;
- 6) opiniuje dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych;
- 7) ma prawo do przedstawienia swojej opinii dotyczącej oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu;
- 8) może wnioskować do Dyrektora szkoły o dokonanie oceny pracy nauczyciela;
- 9) deleguje przedstawiciela do udziału w pracach zespołu oceniającego rozpatrującego odwołanie od oceny pracy nauczyciela;
- 10) deleguje przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora szkoły.

**§ 13.** 1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

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

3. Samorząd Uczniowski może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

- 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania;
- 2) prawo do jasnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 3) prawo do organizacji życia szkolnego;
- 4) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej w porozumieniu z Dyrektorem szkoły;
- 5) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu szkolnego;
- 6) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej.

**§ 14.** Organy szkoły ściśle ze sobą współpracują poprzez swobodne działanie i podejmowanie decyzji w ramach swoich kompetencji zawartych w swoich regulaminach, a określonych ustawą Prawo oświatowe, zapewniając bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły, o podejmowanych, planowanych działaniach i decyzjach na spotkaniach organizowanych na wniosek każdego z organów mając na uwadze wszechstronny rozwój uczniów, ich dobro i bezpieczeństwo, a także jakość pracy szkoły, w szczególności:

- 1) Dyrektor szkoły gwarantuje pełny i prawidłowy przebieg informacji między organami szkoły;
- 2) w zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej;
- 3) Dyrektor szkoły informuje Radę Pedagogiczną oraz Radę Rodziców o wynikach nadzoru pedagogicznego;
- 4) organy szkoły współdziałają ze sobą w duchu wzajemnego poszanowania i tolerancji;
- 5) spotkania nauczycieli i rodziców w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze powinny być organizowane nie rzadziej niż dwa razy w roku.

**§ 15.** Wszelkie spory między organami szkoły rozstrzyga Dyrektor szkoły, zapoznając się ze stanowiskiem każdej ze stron sporu, uwzględniając zakresy kompetencji tych organów.

## **Rozdział 7. Organizacja pracy szkoły**

**§ 16. 1.** Szkoła jest jednostką feryjną. Terminy rozpoczynania i kończenia 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 realizowane w systemie klasowo – lekcyjnym prowadzone pięć dni w tygodniu od poniedziałku do piątku.

4. Godzina lekcyjna w szkole trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie krótszym niż 20 i nie dłuższym niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

5. Godzina zajęć specjalistycznych i rewalidacyjnych trwa 60 minut.

6. Zajęcia dydaktyczne i rewalidacyjne odbywają się w oddziałach, grupach oddziałowych i międzyoddziałowych, zespołach oraz indywidualnie.

7. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.

8. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.

9. Podstawą organizacji pracy szkoły jest tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych dla poszczególnych oddziałów, grup oddziałowych, zespołów i uczniów.

10. Pomiędzy zajęciami dydaktyczno – wychowawczymi uczniowie korzystają z przerw pod opieką nauczyciela dyżurującego.

**§ 17. 1.** Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora szkoły.

2. W arkuszu organizacyjnym szkoły określa się w szczególności:

- 1) liczbę oddziałów poszczególnych klas;
- 2) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;
- 3) dla poszczególnych oddziałów;
  - a) tygodniowy wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w tym godzin zajęć prowadzonych w grupach,
  - b) tygodniowy wymiar zajęć religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie, zajęć z języka mniejszości narodowej, języka mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, o ile takie zajęcia są prowadzone w szkole,
  - c) tygodniowy wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych,



- d) wymiar godzin zajęć z zakresu doradztwa zawodowego,
  - e) wymiar i przeznaczenie godzin, które organ prowadzący szkołę może dodatkowo przyznać w danym roku szkolnym na realizację zajęć edukacyjnych,
  - f) tygodniowy wymiar i przeznaczenie godzin do dyspozycji dyrektora szkoły,
- 4) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
  - 5) liczbę nauczycieli, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze, wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;
  - 6) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, oraz etatów przeliczeniowych;
  - 7) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę i innych nauczycieli;
  - 8) liczby godzin pracy biblioteki szkolnej.

**§ 18.** 1. Do realizacji zadań szkoły określonych w statucie Dyrektor szkoły może powołać zespół, na czas określony lub nieokreślony.

- 2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora szkoły na wniosek tego zespołu.
- 3. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym.

## **Rozdział 8.**

### **Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników szkoły**

**§ 19.** 1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjno-obsługowych.

- 2. Zasady zatrudnienia nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.
- 3. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

4. Zakres zadań nauczycieli, w szczególności:

- 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę;
- 2) organizowanie prawidłowego przebiegu procesu dydaktycznego;
- 3) dbałość o pomoce dydaktyczno – wychowawcze i sprzęt szkolny;
- 4) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań, realizowanie zajęć z zakresu pracy z uczniem mającym trudności w nauce i uczniem zdolnym;
- 5) bezstronność i obiektywizm w ocenie uczniów oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów;
- 6) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów;
- 7) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej;
- 8) systematyczne podnoszenie swoich kompetencji zawodowych poprzez m.in. aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;
- 9) poinformowanie uczniów oraz rodziców o wymaganiach edukacyjnych;
- 10) zapoznanie uczniów z wymaganiami edukacyjnymi niezbędnymi do otrzymania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez nich programu nauczania;
- 11) udział w pracach Rady Pedagogicznej;
- 12) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej, zgodnie z obowiązującymi przepisami;

- 13) zabezpieczenie danych osobowych uczniów i rodziców, do których ma dostęp;
- 14) realizacja wniosków Rady Pedagogicznej, wniosków i zaleceń Dyrektora oraz osób kontrolujących;
- 15) udział w pracach zespołów odpowiednio do ustaleń Dyrektora;
- 16) realizacja innych zadań zleconych przez Dyrektora szkoły a wynikających z bieżącej działalności szkoły.

5. Do zadań nauczycieli, wychowawców i specjalistów w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, uregulowanej szczegółowo w odrębnych przepisach, należy w szczególności:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
- 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów;
- 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
- 5) współpraca z instytucjami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną i zdrowotną, w szczególności z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym;
- 6) monitorowanie przebiegu pracy specjalisty z uczniem przy ścisłej współpracy z rodzicami.

6. Zadaniem nauczycieli bibliotekarzy w szczególności jest:

- 1) opracowanie regulaminu pracy biblioteki i rocznego planu pracy biblioteki szkolnej;
- 2) dokonywanie selekcji księgozbioru;
- 3) udostępnianie zbiorów uczniom i nauczycielom, innym pracownikom szkoły oraz rodzicom;
- 4) prowadzenie statystyki bibliotecznej;
- 5) prowadzenie określonej przepisami dokumentacji pracy biblioteki;
- 6) prowadzenie lekcji bibliotecznych i informacji czytelniczej;
- 7) prenumerata czasopism do czytelni szkolnej;
- 8) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
- 9) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
- 10) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturalną i społeczną;
- 11) sporządzanie rocznych planów pracy biblioteki;
- 12) realizowanie innych zadań związanych z funkcjonowaniem biblioteki i czytelni zleconych przez Dyrektora szkoły i zawartych w szczegółowym przydziale czynności.

7. Wychowawca świetlicy szkolnej organizuje pracę rewalidacyjno – wychowawczo – opiekuńczą w oparciu o obowiązujące w szkole programy, zdiagnozowane potrzeby uczniów i ich zainteresowania. Wychowawca świetlicy w szczególności:

- 1) zapewnia uczniom bezpieczeństwo w czasie zajęć opiekuńczo – wychowawczych realizowanych na terenie szkoły oraz podczas zajęć poza obiektem prowadzonych m.in. w formie wycieczek;
- 2) stymuluje rozwój psychofizyczny uczniów, zdolności, zainteresowania oraz pozytywne cechy charakteru w oparciu o rozpoznawanie potrzeb uczniów;
- 3) wspiera uczniów w odrabianiu prac domowych;
- 4) motywuje dzieci i młodzież do aktywnego spędzania czasu wolnego, w tym na powietrzu;
- 5) wdraża uczniów do poszanowania i dbałości o zdrowie własne i innych, uczy przestrzegania zasad higieny;
- 6) wdraża podopiecznych do samoobsługi i pracy, utrzymania w należytym stanie estetycznym i porządkowym pomieszczeń świetlicy i ogólnodostępnych;

- 7) współpracuje z nauczycielami, wychowawcami oddziałów klasowych, specjalistami oraz pielęgniarką szkolną;
  - 8) koordynuje udział uczniów w zajęciach rewalidacyjnych i specjalistycznych;
  - 9) prowadzi bieżącą pomoc pedagogiczną;
  - 10) współpracuje z rodzicami uczniów;
  - 11) prowadzi dokumentację pedagogiczną zgodnie z przepisami.
  - 12) troszczy się o swój warsztat pracy, dba by wyposażenie pozostawało sprawne i bezpieczne.
  - 13) do zadań nauczyciela – wychowawcy świetlicy związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć świetlicowych należy:
    - a) systematyczne kontrolowanie wyposażenia pomieszczeń świetlicy oraz zgłaszanie dyrektorowi awarii i uszkodzeń mogących zagrażać bezpieczeństwu uczniów i pracowników;
    - b) stwarza warunków umożliwiające uczniom bezpieczny pobyt w świetlicy przed lekcjami i po ich zakończeniu;
    - c) stwarzanie higienicznych warunków umożliwiających uczniom odrabianie zadań domowych.
8. Do zadań pedagoga i psychologa w szkole 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 mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
- 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów młodzieży;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym 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.

9. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

10. W przypadku braku doradcy zawodowego w szkole Dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela, wychowawcę grupy wychowawczej lub specjalistę realizującego zadania, o których mowa w ust. 8.

11. Do zadań nauczyciela wychowawcy należy:

- 1) opieka nad oddziałem klasowym w ciągu całego etapu edukacyjnego;
- 2) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
- 3) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
- 4) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.

12. Wychowawca, w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 11:

- 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
  - 2) planuje i organizuje działania wspólnie z uczniami i ich rodzicami, w tym:
    - a) różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostkę i integrujące zespół uczniowski,
    - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
  - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami);
  - 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów, w celu:
    - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo – wychowawczych ich dzieci,
    - b) informowania o przewidywanych ocenach niedostatecznych,
    - c) współdziałania z rodzicami, tzn. okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymania od nich pomocy w swoich działaniach,
    - d) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły;
  - 5) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi pomoc w rozpoznaniu potrzeb i trudności uczniów;
  - 6) na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców o zasadach oceniania zachowania;
  - 7) honoruje pisemne usprawiedliwienia nieobecności uczniów na zajęciach szkolnych, przedstawiane przez rodziców uczniów niepełnoletnich i odnotowuje ten fakt w dzienniku lekcyjnym i elektronicznym. W przypadku uczniów pełnoletnich, honoruje usprawiedliwienie przedkładane przez tych uczniów.
13. W szkole może być utworzone stanowisko kierownika szkolenia praktycznego.

## **Rozdział 9.**

### **Warunki pobytu w szkole zapewniające uczniom bezpieczeństwo**

**§ 20.** 1. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć edukacyjnych organizowanych przez szkołę.

2. Nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i p/poż., a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu.

3. Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez Dyrektora szkoły. Szczegółowe zasady pełnienia dyżurów określa regulamin dyżurów.

4. Nauczyciel jest zobowiązany do:

- 1) punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi;
- 2) aktywnego pełnienia dyżuru – reagowania na wszelkie przejawy zachowań odbiegających od przyjętych norm;
- 3) zwracania uwagi na przestrzeganie przez uczniów ustalonych zasad wchodzenia do budynku szkolnego lub sal lekcyjnych;
- 4) niedopuszczanie do palenia papierosów na terenie szkoły;
- 5) natychmiastowego zgłoszenia dyrekcji szkoły faktu zaistnienia wypadku i podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku.

5. Nauczyciel jest zobowiązany do niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia z zagrożonych miejsc osób powierzonych jego opiece, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć.

6. Nauczyciel nie może rozpocząć zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia, stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenie dla bezpieczeństwa.

7. Nauczyciel organizujący wyjście uczniów ze szkoły lub wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w regulaminie wycieczek, obowiązujących w szkole.

8. Nauczyciel w trakcie prowadzonych zajęć w klasie:

- 1) ma obowiązek sprawdzić, czy warunki do prowadzenia lekcji nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów i nauczyciela;
- 2) nauczyciel powinien kontrolować właściwą postawę uczniów w czasie zajęć, korygować zauważone błędy i dbać o czystość, ład i porządek podczas trwania lekcji i po jej zakończeniu.

9. Wychowawcy klas są zobowiązani zapoznać uczniów z:

- 1) zasadami postępowania w razie zauważenia ognia;
- 2) sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia;
- 3) z planami ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych;
- 4) zasadami zachowania i wynikającymi z tego obowiązkami w czasie zagrożenia.

10. Wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurnych oraz pracowników obsługi szkoły podczas wchodzenia do budynku, korzystania z szatni, podczas przerw międzylekcyjnych.

11. Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie szkoły oraz poza jej terenem w trakcie wycieczek.

12. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu, jednocześnie blokując dostęp do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego i ciągłą jego aktualizację.

## **Rozdział 10.**

### **Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów**

**§ 21.** 1. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia niepełnosprawnego.

2. Wewnątrzszkolnemu ocenianiu podlegają:

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

3. Wewnątrzszkolne ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

- 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
- 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania - w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

4. Wewnątrzszkolne 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 określonych w statucie szkoły.

5. Wewnątrzszkolne ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia 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 wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;

- 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

6. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

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

- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
- 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

**§ 22.** 1. Klasyfikacja ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz ucznia z niepełnosprawnościami sprzężonymi polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym i zachowania ucznia.

**§ 23.** 1. Klasyfikowanie i promowanie uczniów w szkole dokonuje się na zakończenie każdego semestru.

2. Końcowe, klasyfikacyjne posiedzenie Rady Pedagogicznej odbywa się w terminie do dwóch tygodni przed zakończeniem roku szkolnego.

3. Klasyfikowanie śródroczne uczniów niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu umiarkowanym i znacznym oraz uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu opisowych ocen.

4. Klasyfikowanie końcowe uczniów niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu umiarkowanym i znacznym oraz uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych w danym roku szkolnym z zajęć określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu opisowych ocen klasyfikacyjnych na podstawie indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego w oparciu o arkusz osiągnięć ucznia.

5. Funkcją oceniania opisowego jest:

- 1) informowanie o jakości osiągnięć edukacyjnych ucznia w porównaniu z celami kształcenia na danym etapie rozwoju;
- 2) określanie zakresu wysiłku włożonego przez ucznia w proces edukacyjny;
- 3) wskazywanie na charakter postępów poczynionych przez poszczególnych uczniów;
- 4) wywoływanie motywacji do dalszego wysiłku w celu dokonania korekty poprzez kolejne działania.

6. Ocena opisowa osiągnięć ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym oraz z niepełnosprawnościami sprzężonymi, uwzględnia następujące sfery rozwoju:

- 1) rozwój poznawczy:
  - a) mówienie i słuchanie,
  - b) pisanie i czytanie,
  - c) umiejętności matematyczne,
  - d) umiejętności przyrodniczo–geograficzne,
- 2) rozwój artystyczny,
- 3) rozwój społeczno–emocjonalny i fizyczny.

7. Ze względu na specyficzny charakter edukacji uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi, a także indywidualne tempo i zakres nauki każdego ucznia, osiągnięcia w poszczególnych sferach oddziaływań pedagogicznych i rewalidacyjnych nauczyciele planują indywidualnie.

**§ 24.** 1. Uczniowi z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym oraz uczniowi z niepełnosprawnościami sprzężonymi można przedłużyć okres nauki co najmniej o rok.

2. Decyzję o przedłużeniu uczniowi okresu nauki podejmuje dyrektor nie później niż do końca drugiego roku poprzedzającego ostatni rok nauki w danej szkole, w uzgodnieniu z rodzicami, na podstawie szczegółowej analizy osiągnięć edukacyjnych ucznia dokonanej przez Radę Pedagogiczną.

3. Kształcenie uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym oraz uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi w szkole przyspasabiającej do pracy może być prowadzone do końca roku szkolnego, w którym uczeń kończy 24 lata.

**§ 25.** O ukończeniu szkoły przyspasabiającej do pracy przez uczniów niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi, postanawia, na zakończenie klasy programowo najwyższej, Rada Pedagogiczna uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami.

**§ 26.** 1. Ocena zachowania uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym oraz uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi ustalana jest według następującej skali:

- 1) wzorowe;
- 2) bardzo dobre;
- 3) dobre;
- 4) poprawne;
- 5) nieodpowiednie;
- 6) naganne.

2. Przy ustaleniu oceny z zachowania należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyłeń na zachowanie ucznia, na podstawie posiadanego orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.

3. Przy wystawianiu ocen z zachowania bierze się pod uwagę:

- 1) frekwencję na zajęciach;
- 2) dbałość o wygląd zewnętrzny i higienę osobistą;
- 3) aktywny udział w życiu szkoły;
- 4) stosunek do kolegów i koleżanek;
- 5) stosunek do nauczycieli i pracowników szkoły;
- 6) dbałość o porządek i mienie szkoły.

## **Rozdział 11.** **Organizacja zajęć dodatkowych w szkole**

**§ 27.** 1. Szkoła może organizować zajęcia dodatkowe, które uwzględniają w szczególności potrzeby i zainteresowania uczniów.

2. Informacja o zajęciach dodatkowych przedstawiana jest uczniom i rodzicom oraz jest umieszczana na stronie internetowej szkoły.

3. Udział uczniów w zajęciach dodatkowych jest dobrowolny.
4. Za prowadzenie zajęć dodatkowych szkoła nie pobiera od rodziców dodatkowych opłat.
5. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo wynosi 45 minut.
6. Organizacja i terminy zajęć dodatkowych ustalane są przez Dyrektora szkoły.
7. W czasie zajęć dodatkowych opiekę nad uczniami sprawuje osoba prowadząca zajęcia.

## **Rozdział 12.**

### **Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego**

§ 28. 1. Szkoła realizuje doradztwo zawodowe przez prowadzenie zaplanowanych i systematycznych działań mających na celu wspieranie uczniów w procesie podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych.

2. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w szkole mają na celu wspieranie uczniów w procesie przygotowania ich do świadomego i samodzielnego wyboru zawodu, z uwzględnieniem ich możliwości psychofizycznych, zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji zawodowych oraz informacji na temat systemu edukacji i rynku pracy.

3. W szkole funkcjonuje wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.

4. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego realizowany jest poprzez:

- 1) realizację treści z zakresu doradztwa zawodowego w zakresie dostosowanym do możliwości rozwojowych uczniów niepełnosprawnych;
- 2) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania i podjęcia pracy zarobkowej;
- 3) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom w zakresie:
  - a) wykorzystania posiadanych predyspozycji i zainteresowań przy wykonywaniu pracy zarobkowej;
  - b) instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób z niepełnosprawnością w życiu zawodowym;
- 4) upowszechnianie informacji o aktualnym i prognozowanym zapotrzebowaniu na pracowników, średnich zarobkach w poszczególnych branżach oraz dostępnych stypendiach i systemach dofinansowania kształcenia;
- 5) prowadzenie wolontariatu umożliwiającego rozpoznanie środowisk pracy;
- 6) współpracę z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, w szczególności z poradnią psychologiczno – pedagogiczną.

5. Program realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego opracowuje doradca zawodowy albo inny nauczyciel lub nauczyciele odpowiedzialni za realizację doradztwa zawodowego w szkole, wyznaczeni przez dyrektora szkoły.

## **Rozdział 13.**

### **Prawa i obowiązki uczniów**

§ 29. 1. Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej, bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności;
- 3) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno–wychowawczym;
- 5) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza dobra innych osób;
- 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
- 8) pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 9) korzystania z poradnictwa psychologiczno–pedagogicznego;
- 10) korzystania z pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem, biblioteki, gabinetu profilaktyki zdrowotnej, zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych, pomieszczeń sanitarno-higienicznych i szatni;
- 11) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole zgodnie z odpowiednimi przepisami;



- 12) pełnego korzystania z przerw międzylekcyjnych;
- 13) zgłaszania swoich problemów samorządowi uczniowskiemu, wychowawcy, nauczycielom lub dyrekcji;
- 14) uzyskania informacji o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez poszczególnych nauczycieli programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia;
- 15) uzyskania informacji o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i z zachowania, w terminie co najmniej 7 dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej;
- 16) znajomości uzasadnienia oceny ustalonej przez nauczyciela;
- 17) znajomości zasad oceniania zachowania;
- 18) zgłoszenia zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uzna, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny;
- 19) używania telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych według zasad opisanych w ust. 2.

2. Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych podczas pobytu ucznia w szkole:

- 1) w czasie przerw uczeń może korzystać z urządzeń wymienionych w ust. 1 pkt 19 w celach dydaktycznych i prywatnych, jeśli nie narusza to dóbr osobistych ucznia i innych osób;
- 2) w czasie lekcji telefon powinien być wyłączony;
- 3) zakazuje się nagrywania, fotografowania oraz publikacji wizerunku bez zgody osoby zainteresowanej;
- 4) szkoła nie ponosi żadnej odpowiedzialności materialnej za uszkodzenie, zaginięcie telefonu komórkowego oraz urządzeń elektronicznych na terenie szkoły.

**§ 30.** 1. Uczeń jest zobowiązany przestrzegać postanowień zawartych w statucie, a zwłaszcza:

- 1) dbać o honor i dobre imię szkoły;
- 2) szanować godność własną i innych oraz dawać temu wyraz swoim zachowaniem;
- 3) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych, być do nich dobrze przygotowanym oraz zachowywać się właściwie w trakcie ich trwania;
- 4) brać aktywny i twórczy udział w życiu szkoły;
- 5) systematycznie uczęszczać na zajęcia lekcyjne;
- 6) przestrzegać zasady kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 7) dbać o swój wygląd zewnętrzny;
- 8) dbać o porządek wokół siebie, w salach lekcyjnych i innych pomieszczeniach oraz w otoczeniu szkoły;
- 9) zmieniać obuwie w budynku szkolnym, zgodnie ze szczegółowymi wytycznymi Dyrektora szkoły;
- 10) nie palić papierosów, nie pić alkoholu, nie zażywać środków odurzających;
- 11) dbać o kulturę języka.

2. Strój codzienny ucznia na terenie szkoły powinien być schludny i kompletny, a wygląd zadbane i czysty. W doborze ubioru codziennego, rodzaju fryzury oraz biżuterii należy zachować umiar, pamiętając, że szkoła jest miejscem nauki i pracy.

3. W uzasadnionych wypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego lub z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych. Decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych, podejmuje Dyrektor na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach wydanej przez lekarza.

4. W przypadku zwolnienia, o którym mowa w ust. 3, nauczyciel dostosowuje wymagania niezbędne do otrzymania przez ucznia oceny klasyfikacyjnej.

5. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

6. W szkole obowiązuje następujący tryb usprawiedliwiania nieobecności ucznia:

- 1) rodzic zobowiązany jest do zgłaszania każdej długotrwałej nieobecności dziecka w szkole (dłuższej niż 1 dzień), powiadamiając telefonicznie wychowawcę oddziału przed rozpoczęciem zajęć;
- 2) informacja o nieobecności jest odnotowana w dzienniku lekcyjnym;
- 3) rodzic jest zobowiązany dostarczyć wychowawcy pisemne usprawiedliwienie nieobecności dziecka w szkole, a w przypadku braku możliwości dostarczenia do wychowawcy, do sekretariatu szkoły, najpóźniej do 3 dni po powrocie dziecka/ucznia do szkoły.
- 4) wychowawca może odmówić usprawiedliwienia nieobecności ucznia, gdy ma wątpliwości, co do wiarygodności usprawiedliwienia i zasadności powodu nieobecności;
- 5) w sprawach spornych z zakresu usprawiedliwienia nieobecności ucznia ostateczną decyzję podejmuje Dyrektor szkoły.
- 6) uczeń pełnoletni samodzielnie usprawiedliwia nieobecności na zajęciach w terminie określonym w pkt 3, jednakże usprawiedliwienie podlega ocenie nauczyciela, co do okoliczności podanych jako powód nieobecności w szkole, oceny takiej nauczyciel dokonuje w oparciu o doświadczenie zawodowe i życiowe oraz znajomość sytuacji ucznia, a w razie wątpliwości występuje do rodzica ucznia z prośbą o potwierdzenie powodu nieobecności dziecka w szkole.

### **Rozdział 13a.**

#### **Skreślenie ucznia z listy uczniów**

**§ 31.** 1. Skreślenie z listy uczniów szkoły może być dokonane w przypadku:

- 1) skazania ucznia prawomocnym wyrokiem sądowym;
- 2) rażącego przejawy agresji fizycznej wobec rówieśników lub pracowników szkoły;
- 3) posiadania lub zażywania alkoholu, środków odurzających i papierosów na terenie szkoły i w jego otoczeniu;
- 4) szczególnie rażących i wielokrotnych przypadków naruszenia postanowień statutu, które mają demoralizujący wpływ na społeczność uczniowską;
- 5) świadomego niszczenia mienia szkolnego (m.in. sprzętu, wyposażenia, pomieszczeń szkoły, budynku, zieleni wokół szkoły);
- 6) powtarzających się zachowań o charakterze seksualnym, które w rażący sposób naruszają prawo innych uczniów do poszanowania ich godności;
- 7) nieusprawiedliwionych nieobecności w szkole w wymiarze powyżej 50% w miesiącu.

2. Skreślenie ucznia z listy uczniów następuje decyzją Dyrektora szkoły, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.

### **Rozdział 13b.**

#### **Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia**

**§ 32.** 1. W przypadku naruszenia praw ucznia skargę ma prawo wnieść uczeń, rodzic, wychowawca w ciągu 7 dni od daty zajścia przypadku naruszenia praw ucznia.

2. Skargi i wnioski adresowane są do Dyrektora szkoły, powinny zawierać imię, nazwisko i adres zgłaszającego oraz zwięzły opis zaistniałej sytuacji.

3. Skargi winny być składane w formie pisemnej przez zainteresowane osoby w sekretariacie szkoły lub w formie ustnej wychowawcy, bądź innemu pracownikowi pedagogicznemu szkoły.

4. W przypadku ustnego zgłoszenia sporządza się protokół, który podpisują wnoszący i przyjmujący skargę. W protokole zamieszcza się datę przyjęcia skargi, imię, nazwisko i adres zgłaszającego oraz zwięzły opis sprawy. Na prośbę wnoszącego skargę potwierdza się jej zgłoszenie.

5. Skargi rozpatruje Dyrektor szkoły wraz z powołanym zespołem w skład, którego wchodzi:

- 1) Dyrektor szkoły (Wicedyrektor);
- 2) Pedagog;
- 3) Opiekun samorządu uczniowskiego.

6. W przypadku stwierdzenia naruszenia praw ucznia stosowną decyzję podejmuje Dyrektor.

7. Dyrektor szkoły udziela osobie zainteresowanej odpowiedzi pisemnej w terminie 14 dni od daty wpłynięcia skargi.

8. Wszystkie złożone skargi i sposoby ich załatwienia są dokumentowane.

### **Rozdział 13c.**

#### **Rodzaje nagród i warunki ich przyznawania uczniom oraz tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody**

§ 33. 1. W szkole wobec uczniów wyróżniających się wynikami w nauce, wzorowym zachowaniem, aktywnością społeczną oraz odwagą i innymi formami zachowań budzących uznanie można stosować przewidziane niniejszym statutem formy wyróżnienia:

- 1) pochwała wychowawcy klasy;
- 2) pochwała Dyrektora szkoły udzielona na forum klasy lub szkoły;
- 3) pochwała pisemna Dyrektora szkoły;
- 4) list pochwalny lub gratulacyjny do rodziców ucznia;
- 5) nagroda rzeczowa.

2. Tryb i okoliczności przyznawania wyróżnień są następujące:

- 1) wyróżnienie ucznia winno mieć na celu uznanie dla jego postawy wobec nauki, zaangażowania w życie szkoły, osiągnięć osobistych i służyć zarówno utrzymaniu prezentowanej przez ucznia postawy jak i wpływać mobilizująco na innych;
- 2) w wyróżnianiu uczniów można pominąć zasadę stopniowania rodzajów wyróżnień stosując zasadę adekwatności wyróżnienia do podstaw jej udzielenia;
- 3) Dyrektor szkoły może wyróżnić ucznia z inicjatywy własnej lub na wniosek wychowawcy, nauczyciela, pedagoga szkolnego, rady pedagogicznej, samorządu uczniowskiego.

§ 34. 1. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje prawo wniesienia zastrzeżeń wobec zastosowanej nagrody, gdy uznają, że jest nieadekwatna do uczniowskich osiągnięć.

2. Zastrzeżenia mogą być złożone w dowolnej formie, najpóźniej w ciągu 3 dni od zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Składane zastrzeżenia wymagają uzasadnienia.

3. W celu rozpatrzenia zastrzeżeń Dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:

- 1) wychowawca klasy;
- 2) pedagog szkolny;
- 3) opiekun samorządu uczniowskiego;
- 4) przedstawiciel samorządu uczniowskiego.

4. Komisja rozpatruje zastrzeżenia, w obecności co najmniej 2/3 składu i podejmuje swoją decyzję poprzez głosowanie. Każda osoba z komisji posiada jeden głos. W przypadku równej liczby głosów, głos decydujący ma wychowawca klasy.

5. O wyniku rozstrzygnięcia, wychowawca oddziału, powiadamia wnioskodawcę na piśmie.

### **Rozdział 13d.**

#### **Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwołania się od kary**

§ 35. 1. Wobec ucznia, który nie stosuje się do statutu szkoły, poleceń dyrektora i nauczycieli, lekceważy obowiązki szkolne, narusza zasady współżycia społecznego, mogą być zastosowane kary w postaci:

- 1) upomnienia pisemnego wychowawcy klasy;

- 2) nagany wychowawcy klasy;
- 3) upomnienia Dyrektora szkoły udzielonego indywidualnie uczniowi;
- 4) upomnienia Dyrektora szkoły w obecności rodziców ucznia;
- 5) nagany Dyrektora szkoły.

2. Kary wymierzone przez wychowawcę oddziału i Dyrektora szkoły, o których mowa w ust. 1, są odnotowywane w dzienniku uwag danego oddziału.

3. Uczeń może zostać ukarany w przypadku:

- 1) lekceważącego stosunku do obowiązków szkolnych;
- 2) nieodpowiedniej i nagannej postawy wobec kolegów, nauczycieli i pracowników obsługi i administracji;
- 3) braku dbałości o zdrowie własne i kolegów;
- 4) niszczenia mienia szkoły;
- 5) nieprzestrzegania zapisów statutowych szkoły.

4. Wymierzaniu kary nie może towarzyszyć naruszenie godności osobistej ucznia.

5. Ustala się następujące kryteria wymierzania kar:

- 1) wychowawca klasy może udzielić uczniowi upomnienia w szczególności za:
  - a) drobne uchybienia natury porządkowej np. brak stroju sportowego, przyborów itp.,
  - b) spóźnianie się na zajęcia lekcyjne,
  - c) złośliwe uwagi kierowane pod adresem innych uczniów,
  - d) samowolne opuszczanie lekcji,
  - e) utrudnianie prowadzenia zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 2) wychowawca może ukarać ucznia naganą w szczególności za:
  - a) samowolne opuszczenie zajęć bez usprawiedliwienia,
  - b) powtarzające się zachowania, za które ucznia uprzednio upominano,
  - c) niewłaściwe zachowanie się wobec nauczycieli, pracowników szkoły lub innych uczniów,
  - d) odmowę wykonania polecenia wydanego przez nauczyciela;
- 3) Dyrektor może udzielić uczniowi kary upomnienia w szczególności za powtarzające się zachowania skutkujące udzieleniem kar wychowawcy oraz za opuszczenie bez usprawiedliwienia dużej ilości godzin w semestrze;
- 4) Dyrektor może wymierzyć karę nagany w szczególności uczniowi, który:
  - a) mimo wcześniejszego ukarania naganami wychowawcy, popełnia ponownie takie same wykroczenia,
  - b) którego zachowanie wpływa demoralizująco na innych uczniów,
  - c) dopuszcza się kradzieży,
  - d) opuszcza bez usprawiedliwienia godziny lekcyjne,
  - e) narusza normy współżycia społecznego, stosuje zastraszanie, nękanie oraz łamie inne zasady obowiązujące w szkole.

6. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje odwołanie od zastosowanej kary w terminie 3 dni od jej zastosowania do Dyrektora szkoły.

7. Dyrektor podejmuje działania wyjaśniające, dotyczące warunków zastosowanej kary i przyczyn jej zastosowania, a o ich wynikach powiadamia, w formie pisemnej, ucznia i jego rodziców.

## **Rozdział 14.**

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

**§ 36.** 1. W szkole może działać szkolne koło wolontariatu.

2. Koło rozwija działalność na zewnątrz, jak i wewnątrz szkoły.
3. Głównym celem koła jest:
  - 1) angażowanie się w działania na rzecz społeczności szkolnej i lokalnej, tworzenie więzi ze środowiskiem;
  - 2) kształtowanie umiejętności działania zespołowego;
  - 3) współdziałanie z organizacjami społecznymi;
  - 4) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej.
4. Szkoła realizuje zadania w zakresie organizowania wolontariatu:
  - 1) zapoznaje uczniów z ideą wolontariatu oraz propaguje go;
  - 2) uczy postaw szacunku i tolerancji wobec drugiego człowieka;
  - 3) uczy niesienia bezinteresownej pomocy w środowisku szkolnym i poza szkołą;
  - 4) uwrażliwia na cierpienie, samotność i potrzeby innych;
  - 5) kształtuje postawy prospołeczne;
  - 6) kreuje wizerunek szkoły jako centrum lokalnej aktywności;
  - 7) tworzy warunki do realizacji działań w zakresie: pomocy koleżeńskiej w nauce, wsparcia uczniów niepełnosprawnych, sprawowania opieki nad uczniami klas młodszych, pracy na rzecz biblioteki szkolnej;
5. Nawiązanie współpracy szkoły z organizacją pozarządową lub instytucją, w której uczniowie będą wolontariuszami, odbywa się za zgodą rady rodziców.
6. Działania uczniów z zakresu wolontariatu organizuje wychowawca oddziału w uzgodnieniu z rodzicami.

## **Rozdział 15.**

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

§ 37. Szkoła organizuje i udziela uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej na zasadach określonych w § 6 oraz przepisach szczególnych.

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

2. Indywidualne nauczanie organizuje Dyrektor szkoły na wniosek rodziców i na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający w publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej. Dyrektor organizuje indywidualne nauczanie w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych ucznia oraz form pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

3. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzą nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych.

4. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu ucznia, w domu rodzinnym, u rodziny zastępczej, w rodzinnym domu ucznia, w placówce opiekuńczo-wychowawczej lub w regionalnej placówce opiekuńczo-terapeutycznej.

5. W indywidualnym nauczaniu realizuje się treści wynikające z podstawy programowej oraz obowiązkowe zajęcia edukacyjne, wynikające z planu nauczania danej klasy.

6. Na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, Dyrektor po zasięgnięciu opinii rodziców może zezwolić na odstąpienie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w których zajęcia są realizowane.

7. Dyrektor szkoły ustala w uzgodnieniu z organem prowadzącym szkołę, zakres i czas prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania.

8. Uczniom objętym indywidualnym nauczaniem, którym stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, w celu ich integracji ze środowiskiem i zapewnienia im pełnego osobowego rozwoju, Dyrektor szkoły w miarę posiadanych możliwości, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu oraz aktualny stan zdrowia ucznia, organizuje różne formy uczestniczenia w życiu szkoły.

## **Rozdział 16.**

### **Organizacja biblioteki szkolnej oraz warunki i zakres współpracy biblioteki z uczniami, nauczycielami rodzicami oraz innymi bibliotekami**

**§ 39.** 1. Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy im. Waldemara Kikolskiego w Białymstoku, w skład którego wchodzi szkoła, prowadzi bibliotekę, która jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych ośrodka (w tym szkoły), doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.

2. Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają:

- 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów;
- 2) korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich poza bibliotekę;
- 3) prowadzenie przysposobienia czytelniczo – informacyjnego uczniów (w grupach bądź oddziałach).

3. Biblioteka pracuje w oparciu o plan pracy biblioteki.

4. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

5. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły oraz rodzice uczniów. Każdy czytelnik obowiązany jest przestrzegać regulaminu biblioteki.

**§ 40.** 1. Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarną pracownią ogólnoszkolną.

2. Biblioteka uczestniczy w pełnieniu podstawowych funkcji szkoły wobec uczniów: kształcąco-wychowawczej, opiekuńczo-wychowawczej, informacyjnej oraz kulturalno- rekreacyjnej.

3. Biblioteka służy nauczycielom w codziennej pracy dydaktyczno-wychowawczej, wspiera ich doszkalcenie, doskonalenie zawodowe i pracę twórczą.

4. Biblioteka gromadzi i udostępnia podręczniki, materiały edukacyjne i ćwiczeniowe oraz inne materiały biblioteczne.

5. Biblioteka tworzy warunki do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi, rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się.

6. Biblioteka organizuje różnorodne działania rozwijające wrażliwość kulturową i społeczną uczniów.

7. Biblioteka realizuje zadania w zakresie przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej, zgodnie z odrębnymi przepisami.

8. Bezpośredni nadzór nad pracą biblioteką sprawuje Dyrektor szkoły, który:

- 1) zapewnia pomieszczenie i jego wyposażenie, wykwalifikowaną kadrę i środki finansowe na działalność biblioteki;
- 2) zarządza skonstrum zbiorów biblioteki.

9. Wydatki biblioteki pokrywane są z budżetu szkoły. Działalność biblioteki może być dotowana przez Radę Rodziców i innych darczyńców.

10. Biblioteka udostępnia swoje zbiory w czasie trwania zajęć dydaktycznych zgodnie z organizacją roku szkolnego.

**§ 41.** Zakres współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami, rodzicami i innymi bibliotekami obejmuje w szczególności:

1) z uczniami:

- a) rozwijanie kultury czytelniczej uczniów,

- b) przygotowanie ich do samokształcenia,
  - c) stały kontakt biblioteki z łącznikami klasowymi,
  - d) indywidualne rozmowy z czytelnikami;
- 2) z nauczycielami:
- a) indywidualne kontakty,
  - b) sporządzenie zestawień statystycznych czytelnictwa uczniów dla nauczycieli,
  - c) spotkania w bibliotece z nauczycielami różnych przedmiotów,
  - d) spotkania w ramach prac zespołów przedmiotowych;
- 3) z rodzicami:
- a) współpraca z radą rodziców w zakresie finansowania zakupu książek do biblioteki,
  - b) przekazywanie informacji o pracy biblioteki za pośrednictwem wychowawców,
  - c) pomoc rodziców w realizacji zadań bibliotecznych,
  - d) indywidualne rozmowy z rodzicami, dotyczące wyborów czytelniczych ich dzieci;
- 4) z bibliotekami:
- a) organizowanie wspólnych spotkań w celu wymiany doświadczeń,
  - b) prowadzenie międzyszkolnych konkursów czytelniczych,
  - c) spotkania, odczyty, konferencje metodyczne, szkolenia.

## **Rozdział 17. Organizacja internatu**

**§ 42.** 1. Uczniowie szkoły zamieszkali poza Białymstokiem mogą korzystać z zakwaterowania w internacie Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego im. Waldemara Kikolskiego w Białymstoku, w skład którego wchodzi szkoła.

2. Przyjęcie uczniów do internatu ośrodka, o którym mowa w ust. 1 oraz zasady jego funkcjonowania określa statut Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego im. Waldemara Kikolskiego w Białymstoku oraz regulamin internatu.

## **Rozdział 18. Organizacja świetlicy**

**§ 43.** 1. W Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym im. Waldemara Kikolskiego w Białymstoku, w skład którego wchodzi szkoła, organizowane są zajęcia świetlicowe, tj. zajęcia opiekuńczo – wychowawcze dla uczniów, którzy pozostają w ww. ośrodku (w szkole) poza zajęciami przewidzianymi w planie zajęć ze względu na:

- 1) czas pracy rodziców;
- 2) organizację dojazdu do szkoły;
- 3) inne okoliczności wymagające opieki.

2. Przyjmowanie uczniów do świetlicy ze względu na czas pracy rodziców odbywa się na pisemny wniosek rodziców.

3. Organizację pracy świetlicy oraz szczegółowe cele i zadania określa statut Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego im. Waldemara Kikolskiego w Białymstoku, jak również uchwalony na jego podstawie regulamin świetlicy.

## **Rozdział 19. Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi**

**§ 44.** 1. Szkoła prowadzi stałą współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną Nr 2 w Białymstoku, której celem jest udzielanie uczniom, ich rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, a także wspomaganie szkoły w zakresie realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

2. Powyższe cele są realizowane m.in. poprzez:

- 1) organizowanie spotkań z pracownikami poradni dla uczniów, rodziców i rady pedagogicznej;
- 2) kierowanie wniosków do poradni w sprawie wydania opinii o udzieleniu zezwolenia na indywidualny tok lub program nauki;
- 3) kierowanie uczniów mających trudności w nauce na badania specjalistyczne;
- 4) obniżenie wymagań w zakresie wiedzy i umiejętności z nauczanego przedmiotu stosownie do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

## **Rozdział 20.**

### **Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki**

**§ 45.** 1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia uczniów.

2. Rodzice mają prawo do:

- 1) znajomości wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nauczycieli programów nauczania oraz sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 2) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie i w szkole;
- 3) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
- 4) znajomości zasad przyjmowania uczniów do szkoły;
- 5) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i trudności w nauce w drodze kontaktów indywidualnych i telefonicznych z nauczycielami oraz drogą elektroniczną;
- 6) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swojego dziecka;

3. Formy współpracy Dyrektora szkoły z rodzicami:

- 1) zapoznavanie rodziców z głównymi założeniami zawartymi w statucie szkoły, m.in. organizacją szkoły, zadaniami i zamierzeniami dydaktycznymi, wychowawczymi i opiekuńczymi na zebraniach informacyjnych organizowanych dla rodziców i uczniów przyjętych do klas pierwszych;
- 2) udział Dyrektora szkoły w zebraniach Rady Rodziców – informowanie o bieżących problemach szkoły, zasięgnięcie opinii rodziców o pracy szkoły;
- 3) przekazywanie informacji za pośrednictwem wychowawców klas o wynikach pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej podczas śródrocznych spotkań z rodzicami;
- 4) rozpatrywanie wspólnie z rodzicami indywidualnych spraw uczniowskich w uzgodnionym terminie.

4. Zakres współdziałania Dyrektora szkoły z rodzicami:

- 1) doskonalenie organizacji pracy szkoły, procesu dydaktycznego i wychowawczego;
- 2) poprawa warunków pracy i nauki oraz wyposażenia szkoły;
- 3) wyjaśnianie problemów wychowawczych, przyjmowanie wniosków, wskazówek dotyczących pracy szkoły, za pośrednictwem oddziałowych rad rodziców, za pośrednictwem Rady Rodziców.

5. Formy współdziałania rodziców i nauczycieli:

- 1) rozmowy indywidualne z rodzicami uczniów klas pierwszych na początku roku szkolnego;
- 2) wspólne spotkania dyrekcji szkoły, wychowawców klas pierwszych, pedagoga i pielęgniarki z rodzicami uczniów przyjętych do klas pierwszych;
- 3) spotkania z rodzicami (według harmonogramu opracowanego przez Dyrektora szkoły);
- 4) przekazywanie informacji o ocenach uczniów i problemach wychowawczych;
- 5) ustalenie form pomocy;
- 6) wprowadzenie rodziców w system pracy wychowawczej w klasie i szkole;
- 7) wspólne rozwiązywanie występujących problemów, uwzględnianie propozycji rodziców, współtworzenie zadań wychowawczych do realizacji w danej klasie;



- 8) zapraszanie rodziców do udziału w spotkaniach okolicznościowych (np. z okazji rozpoczęcia roku szkolnego, imprezy klasowej, zakończenia roku szkolnego, pożegnania absolwentów itp.);
- 9) zapraszanie rodziców do udziału w zajęciach pozalekcyjnych: wycieczkach, rajdach, biwakach, imprezach sportowych;
- 10) zapoznanie z procedurą oceniania i klasyfikowania uczniów oraz zasadami usprawiedliwiania nieobecności uczniów;
- 11) indywidualne kontakty mogą być realizowane poprzez:
  - a) kontakty wychowawcy i nauczycieli z rodzicami uczniów osiągających niskie wyniki w nauce poprzez rozmowy telefoniczne, korespondencję, przekazywanie informacji w zeszytach przedmiotowych przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów, kontakty osobiste,
  - b) udzielanie rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

## **Rozdział 21.**

### **Organizacja współdziałania ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej**

§ 46. 1. Dyrektor szkoły stwarza warunki do działania w szkole stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

2. Szkoła współpracuje z instytucjami kultury, organizacjami pozarządowymi, uczelniami wyższymi i partnerami zagranicznymi.

3. Formami współdziałania są w szczególności:

- 1) wykłady i spotkania;
- 2) badania i konferencje naukowe;
- 3) dodatkowe zajęcia pozalekcyjne.

## **Rozdział 22.**

### **Prawa i obowiązki pracowników szkoły**

§ 47. 1. W szkole zatrudnia się Dyrektora i nauczycieli z przygotowaniem pedagogicznym, a także pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.

2. Do realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniach o potrzebie kształcenia specjalnego i zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej zatrudnia się specjalistów, wyszczególnionych w § 4 ust. 2 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017 r., poz. 1591 ze zm.).

3. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1 i 2, określają przepisy zawarte w Karcie Nauczyciela, Kodeksie pracy oraz w ustawie o pracownikach samorządowych i przepisach wykonawczych do powyższych ustaw.

§ 48. 1. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników pedagogicznych określony został w § 19 niniejszego statutu.

2. Nauczyciel może być równocześnie wychowawcą klasy.

3. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora, Rady Pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo-oświatowych.

§ 49. 1. Szkoła zatrudnia pracowników nie będących nauczycielami, tj. pracowników administracyjnych i obsługi na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

2. Do zadań pracowników, o których mowa w ust. 1 należy m.in. zapewnienie sprawnego działania szkoły, jako instytucji publicznej, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.

3. Pracownicy administracji i obsługi współpracują z nauczycielami w zakresie opieki i wychowania uczniów.

4. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników administracyjnych i obsługi ustala Dyrektor szkoły.

**§ 50.** 1. Pracownicy pedagogiczni i niepedagogiczni podlegają bezpośrednio Dyrektorowi szkoły.

2. Pracownik szkoły obowiązany jest:

- 1) przestrzegać regulaminów obowiązujących w szkole;
- 2) przestrzegać ustalonego w zakładzie pracy porządku;
- 3) przestrzegać przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych;
- 4) dbać o dobro zakładu pracy, chronić mienie oraz zachować w tajemnicy informacje, których ujawnienie mogłoby narazić pracodawcę na szkodę;
- 5) przestrzegać tajemnicy określonej w odrębnych przepisach;
- 6) przestrzegać w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego,
- 7) przestrzegać poleceń zwierzchnika, związanych z organizacją pracy szkoły.

3. Wszyscy pracownicy szkoły przyczyniają się do dbałości o klimat i atmosferę, przestrzegając zasad współżycia społecznego.

4. W ramach dyscypliny pracy, pracownik ma obowiązek:

- 1) usprawiedliwić spóźnienie lub nieobecności w pracy w tym samym dniu;
- 2) zgłosić nieobecność w pracy na przynajmniej 1 godzinę przed planowanym rozpoczęciem pracy;
- 3) uzgodnić z Dyrektorem wyjście w czasie pracy, wpisując w zeszyt wyjść;
- 4) nieprzyjmowania prywatnych wizyt w szkole;
- 5) zabezpieczenia danych osobowych uczniów i pracowników według zaleceń Dyrektora;
- 6) wykonywania innych czynności zleconych przez Dyrektora, wynikających z aktualnych potrzeb szkoły.

### **Rozdział 23. Postanowienia końcowe**

**§ 51.** 1. Pierwszy Statut szkole nadaje organ prowadzący.

2. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów, nauczycieli, rodziców, pracowników niepedagogicznych.

3. Z zastrzeżeniem ust. 1, organem właściwym do uchwalania statutu i dokonywania zmian w statucie szkoły jest Rada Pedagogiczna.

4. Nowelizacja statutu następuje w formie uchwały Rady Pedagogicznej.

**§ 52.** Dla zapewnienia znajomości Statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się:

- 1) zamieszczenie statutu na stronie internetowej Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego im. Waldemara Kikolskiego w Białymstoku, ul. Antoniuk Fabryczny 40, w skład którego wchodzi niniejsza szkoła;
- 2) udostępnienie zainteresowanym statutu przez Dyrektora szkoły;
- 3) wywieszenie statutu w miejscu widocznym w szkole.

**§ 53.** Regulaminy działalności uchwalone przez organy działające w szkole nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu.

**§ 54.** Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

**§ 55.** Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

## Uzasadnienie

Podstawę do podjęcia niniejszej uchwały stanowi art. 12 pkt 8 lit. „i” i pkt 11 w związku z art. 92 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2018 r. poz. 995<sup>1)</sup>) oraz art. 8 ust. 2 pkt 1, art. 29 ust. 1 pkt 1 i art. 88 ust. 1 i 7 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2018 r., poz. 996<sup>2)</sup>) w związku z § 36 ust. 1 pkt 2 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie publicznych placówek oświatowo-wychowawczych, młodzieżowych ośrodków wychowawczych, młodzieżowych ośrodków socjoterapii, specjalnych ośrodków szkolno-wychowawczych, specjalnych ośrodków wychowawczych, ośrodków rewalidacyjno-wychowawczych oraz placówek zapewniających opiekę i wychowanie uczniom w okresie pobierania nauki poza miejscem stałego zamieszkania (Dz. U. z 2017 r., poz. 1606) oraz § 1 ust. 1 pkt 2 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2017 r. poz. 649<sup>3)</sup>).

Utworzenie Szkoły Specjalnej Przystosabiającej do Pracy Nr 2 w Białymstoku w Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym im. Waldemara Kikolskiego przy ul. Antoniuk Fabryczny 40 w Białymstoku poszerzy ofertę edukacyjną Ośrodka i stworzy wychowankom, którzy mają trudności adaptacyjne, możliwość kontynuacji nauki w znanym i przyjaznym otoczeniu. Szkoła będzie przystosować uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym oraz z niepełnosprawnościami sprzężonymi do pracy, a w szczególności kształtować określone umiejętności praktyczne. Ponadto niniejsza szkoła przygotowuje młodzież niepełnosprawną do pełnienia różnych ról społecznych oraz autonomicznego i aktywnego życia dorosłego. Dodatkowo placówka kształtować będzie u uczniów umiejętności z zakresu komunikacji społecznej i współżycia w grupie, a przede wszystkim przystosować do samodzielnego życia.

Z wnioskiem o utworzenie Szkoły Specjalnej Przystosabiającej do Pracy Nr 2 w Białymstoku wystąpił Dyrektor Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego im. Waldemara Kikolskiego w Białymstoku.

Inicjatywa powołania Szkoły Specjalnej Przystosabiającej do Pracy Nr 2 w Białymstoku w Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym im. Waldemara Kikolskiego w Białymstoku uzyskała pozytywną opinię Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

Projekt przedkładanej uchwały został poddany konsultacjom ze związkami zawodowymi zgodnie z ustawą z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (Dz. U. 2015 r., poz. 1881) oraz z organizacjami pozarządowymi, w myśl uchwały Nr XXXVI/590/17 Rady Miasta Białystok z dnia 29 maja 2017 r. w sprawie wprowadzania Regulaminu konsultacji społecznych Miasta Białegostoku (Dz. Urz. Woj. Podlaskiego z 2017 r. poz. 2382).

---

<sup>1)</sup> Zmiana tekstu jednolitego wymienionej ustawy została ogłoszona w Dz. U. z 2018 r. poz. 1000, poz. 1349, poz. 1432 oraz poz. 2500.

<sup>2)</sup> Zmiana tekstu jednolitego wymienionej ustawy została ogłoszona w Dz. U. z 2018 r. poz. 1000, poz. 1290, poz. 1669, poz. 2203 oraz poz. 2245.

<sup>3)</sup> Zmiana niniejszego rozporządzenia została ogłoszona w Dz. U. z 2018 r. poz. 691.