

**STATUT  
NIEPUBLICZNEJ SZKOŁY SPECJALNEJ  
PRZYSPOSABIAJĄCEJ DO PRACY**

**(tekst jednolity zatwierdzony uchwałą Rady Pedagogicznej  
nr 1 /2020/2021 z dnia 24.08. 2020 r.)**

**Rozdział 1**  
**Przepisy ogólne**

**§ 1.**

1. Nazwa szkoły: Niepubliczna Szkoła Specjalna Przysposabiająca do Pracy.
2. Typ szkoły: szkoła specjalna przysposabiająca do pracy.
3. Rodzaj szkoły: szkoła dla młodzieży.
4. Niepubliczna Szkoła Specjalna Przysposabiająca do Pracy jest szkołą niepubliczną o uprawnieniach szkoły publicznej.
5. Siedziba szkoły mieści się przy ul. Małszyńskiej 8 w Gorzowie Wielkopolskim.
6. Osobą prowadzącą Niepubliczną Szkołę Specjalną Przysposabiającą do Pracy jest Stowarzyszenie na Rzecz Osób z Autyzmem.
7. Siedziba osoby prowadzącej mieści się przy ul. Walczaka 42 w Gorzowie Wielkopolskim.
8. Organem prowadzącym nadzór pedagogiczny nad Niepubliczną Szkołą Specjalną Przysposabiającą do Pracy jest Lubuski Kurator Oświaty.

**§ 2.**

1. Niepubliczna Szkoła Specjalna Przysposabiająca do Pracy posługuje się pieczęcią urzędową.
2. W nazwie Szkoły umieszczonej na tablicy urzędowej, na świadectwie oraz na pieczęciach, którymi opatruje się świadectwo i legitymację szkolną, pomija się określenie „specjalna” oraz określenie rodzaju niepełnosprawności uczniów.
3. Nazwa Szkoły może być używana na innych pieczętkach w skróconym brzmieniu: Niepubliczna Szkoła Przysposabiająca do Pracy.
4. Pieczętki Szkoły powinny zawierać przynajmniej:
  - 1) nazwę Szkoły,
  - 2) adres siedziby Szkoły,
  - 3) telefon Szkoły,
  - 4) numer REGON.
5. Logo Szkoły jest znakiem wyróżniającym Szkołę i może być umieszczone na Szkole, na dokumentach szkolnych oraz stronie internetowej Szkoły.

**§ 3.**

1. Szkoła realizuje kształcenie i wychowanie młodzieży z niepełnosprawnością sprzężoną (autyzm, niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym) i młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym.

2. Uczniami Szkoły jest młodzież z niepełnosprawnością sprzężoną (autyzm, współwystępująca niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym), młodzież z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, która ukończyła szkołę podstawową i posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego z Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.

3. Czas trwania okresu nauki wynosi 3 lata.

4. Okres nauki może się przedłużyć o 1 rok, jeżeli uczeń nie rokuje opanowania programu nauczania ze względu na jego indywidualne możliwości, nie dłużej niż do 24 roku życia.

5. Niepubliczna Szkoła Specjalna Przysposabiająca do Pracy umożliwia uzyskanie świadectwa potwierdzającego przysposobienie do pracy.

#### § 4.

Podstawowymi aktami prawnymi regulującymi działalność Szkoły są:

- 1) Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty ( t.j. Dz.U. z 2020 r. poz.1327 z późn. zm.);
- 2) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2020 r. poz.910 z późn. zm.);
- 3) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60 z późn.zm.);
- 4) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz 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 z późn.zm.);
- 5) Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2017 r. poz. 649 z późn.zm.);
- 6) 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);
- 7) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. nr 6 poz.69 z późn. zm.);
- 8) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017 r. poz. 1591 z późn.zm.);
- 9) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. z 2017 r. poz. 1658);
- 10) 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);
- 11) Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. nr 120 poz. 526);
- 12) Konwencja o prawach osób niepełnosprawnych sporządzona w Nowym Jorku dnia 13 grudnia 2006 r. (Dz. U. z 2012 r. poz.1169 z późn.zm.);
- 13) Uchwała Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 12 lipca 2013 r. - Krata Praw Osób z Autyzmem (M. P. z 2013 r. poz.682).

**§ 5.**

Ilekróć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) Szkole - należy przez to rozumieć Niepubliczną Szkołę Specjalną Przystosowaną do Pracy;
- 2) Statucie - należy rozumieć Statut Niepublicznej Szkoły Specjalnej Przystosowanej do Pracy;
- 3) osobie prowadzącej - należy rozumieć Stowarzyszenie na Rzecz Osób z Autyzmem w Gorzowie Wielkopolskim;
- 4) Dyrektorze - należy przez to rozumieć dyrektora Niepublicznej Szkoły Specjalnej Przystosowanej do Pracy;
- 5) Rada Pedagogiczna - należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Niepublicznej Szkoły Specjalnej Przystosowanej do Pracy;
- 6) nauczycielu - należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego, któremu powierzono opiekę nad uczniami w Niepublicznej Szkole Specjalnej Przystosowanej do Pracy;
- 7) rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów ucznia oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad uczniem;
- 8) uczniu - należy przez to rozumieć młodzież uczęszczającą do Niepublicznej Szkoły Specjalnej Przystosowanej do Pracy.

**Rozdział 2**  
**Cele i zadania Szkoły**

**§ 6.**

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

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

- 1) rozwijanie zaradności, wspomaganie autonomii i niezależności życiowej uczniów;
- 2) doskonalenie kompetencji społecznych, pozwalających zbudować pozytywny obraz samego siebie i pokonać lęk przed otoczeniem;
- 3) rozwijanie w uczniach postawy ciekawości, otwartości i poszanowania innych;
- 4) rozwijanie umiejętności dbałości o własne zdrowie i innych osób oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;
- 5) kształtowanie poczucia odpowiedzialności za samodzielnie dokonywane wybory i podejmowane decyzje (przewidywanie skutków własnych decyzji, wyciąganie wniosków i przewidywanie konsekwencji swoich działań);
- 6) rozwijanie umiejętności komunikacyjnych i budowania relacji z innymi osobami odpowiednio do pełnionych ról społecznych;
- 7) kształtowanie umiejętności 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.

## § 7.

### 1. Do zadań Szkoły należy:

- 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 żywotnymi wzmacniało u uczniów poczucie ich autonomii i odpowiedzialności;
- 5) pomoc i wsparcie uczniów w tworzeniu i realizowaniu planów żywotnych, motywowanie do osobistego zaangażowania;
- 6) zapoznanie uczniów z rynkiem pracy, z uwarunkowaniami prawnymi polskiego rynku pracy, przygotowanie uczniów do poruszania się po tym rynku, przygotowanie do aktywnego uczestnictwa w różnych formach życia społecznego i kulturalnego na równi z innymi członkami zbiorowości, pełnienia różnych ról społecznych, w tym przygotowanie do załatwiania różnych spraw osobistych w urzędach i innych instytucjach udzielających także wsparcia osobom niepełnosprawnym, w tym porad prawnych;
- 7) dokonywanie wielospecjalistycznej, kompleksowej oceny umiejętności niezbędnych w dorosłym życiu i opracowywanie na jej podstawie indywidualnych programów edukacyjno-

- terapeutycznych, z naciskiem na rozwój kompetencji społecznych i zawodowych oraz przygotowanie do dorosłego życia i zatrudnienia;
- 8) wykorzystywanie naturalnych sytuacji życia codziennego do dalszego rozwijania umiejętności komunikacyjnych uczniów, umiejętności prowadzenia rozmowy, odpowiednio do pełnienia ról społecznych, a także umiejętności czytania i pisanie oraz umiejętności matematycznych, przydatnych w codziennym funkcjonowaniu;
  - 9) zapewnienie uczniom kompleksowej oferty dalszego rozwoju kompetencji komunikacyjnych przy wykorzystaniu bazy dydaktycznej i terapeutycznej, z uwzględnieniem specjalistycznych, nowoczesnych metod oraz technik;
  - 10) zapewnienie uczniom udziału w zajęciach rewalidacyjnych, wspierających ich rozwój, zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniach o potrzebie kształcenia specjalnego oraz wynikami wielospecjalistycznych ocen funkcjonowania uczniów i mających wpływ na możliwości kształcenia ogólnego oraz realizację treści podstawy programowej, specjaliści prowadzący zajęcia rewalidacyjne mogą prowadzić indywidualne zajęcia z uczniami lub łączyć uczniów z podobnymi problemami rozwojowymi i perspektywami na przyszłość;
  - 11) wspomaganie ucznia w podnoszeniu poziomu wiadomości i umiejętności potrzebnych w pracy;
  - 12) wsparcie uczniów pomocą doradcy zawodowego, w tym prowadzenie zajęć grupowych i konsultacji indywidualnych;
  - 13) zapewnienie dostępu do jakości informacji zawodowej;
  - 14) pomoc w zidentyfikowaniu zainteresowań zawodowych oraz w podejmowaniu decyzji związanych z preferencjami predyspozycji ucznia;
  - 15) zapewnienie uczniom wsparcia w połączeniu cech osobowości oraz indywidualnych preferencji w wyborze prac;
  - 16) pomoc w wyborze odpowiedniej pracy oraz w rozwinięciu odpowiednich zdolności i umiejętności do wykonywania tej pracy;
  - 17) tworzenie warunków do zapoznania się z różnymi rodzajami stanowisk pracy, z różnymi czynnościami pracy;
  - 18) organizowanie wizyt studyjnych w zakładach pracy;
  - 19) 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;
  - 20) monitorowanie regionalnego rynku pracy w celu określania czynności możliwych do wykonywania przez uczniów;
  - 21) stworzenie warunków do organizacji szkolenia teoretycznego i praktycznego oraz umiejętności szukania pracy;
  - 22) organizowanie praktyk wspomaganych na indywidualnie dobranych stanowiskach pracy przy wsparciu nauczycieli pełniących rolę trenerów pracy;
  - 23) tworzenie warunków do kształtowania zachowań sprzyjających zdrowiu i bezpieczeństwu (w tym propagowanie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy);
  - 24) tworzenie warunków do rozwijania kondycji fizycznej i troski o własne zdrowie;
  - 25) tworzenie warunków sprzyjających podejmowaniu przez uczniów samodzielnych inicjatyw i odpowiedzialnych decyzji;
  - 26) kształtowanie pozytywnego wizerunku ucznia w środowisku społecznym i instytucjonalnym jako potencjalnego pracownika, klienta i użytkownika;
  - 27) organizowanie i współorganizowanie z uczniami uczestniczenia w aktualnych wydarzeniach społecznych i kulturalnych oraz zapewnienie możliwości korzystania z różnych form spędzania wolnego czasu (turystyka, krajoznawstwo, rekreacja, imprezy sportowe i kulturalne);
  - 28) tworzenie warunków do uczenia się sposobów spędzania czasu wolnego;
  - 29) tworzenie sytuacji sprzyjających poznawaniu otoczenia, w którym przebywa uczeń, instytucji i obiektów, z których będzie w przyszłości korzystał;

- 30) tworzenie warunków do poznawania tradycji i obyczajów lokalnych i narodowych oraz rozbudzanie poczucia przynależności do społeczności lokalnej, regionu i kraju;
- 31) tworzenie warunków do zapoznawania uczniów z prawami człowieka i zasadą, że niepełnosprawność, w tym niepełnosprawność intelektualna, nie może być przyczyną dyskryminacji;
- 32) tworzenie warunków do uświadamiania sobie przez uczniów ich możliwości i ograniczeń wynikających z niepełnosprawności, które mogą napotkać w życiu;
- 33) przygotowywanie uczniów do pełnienia roli dorosłej kobiety i mężczyzny, rozszerzenie wiedzy o seksualności człowieka;
- 34) uczenie umiejętności ochrony siebie, swojej intymności oraz poszanowania intymności innych osób;
- 35) stwarzanie warunków do podejmowania praktycznych działań na rzecz ochrony środowiska;
- 36) wypracowanie optymalnego modelu współdziałania z rodzinami uczniów w celu zwiększenia efektywności podejmowanych działań;
- 37) organizowanie wizyt studyjnych w dziennych placówkach aktywności dla osób dorosłych (warsztaty terapii zajęciowej, środowiskowe domy samopomocy, inne).

## § 8.

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej Szkoły jest prowadzenie:

- 1) zajęć edukacyjnych:
  - a) funkcjonowanie osobiste i społeczne,
  - b) zajęcia rozwijające komunikowanie się,
  - c) zajęcia kształtujące kreatywność,
  - d) przysposobienie do pracy,
  - e) wychowanie fizyczne;
- 2) zajęć rewalidacyjnych;
- 3) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego.

2. Funkcjonowanie osobiste i społeczne to zajęcia edukacyjne, na których uczniowie doskonalą wiadomości i umiejętności zdobyte na wcześniejszych etapach edukacyjnych, także w zakresie czytania, pisania, pojęć matematycznych, niezbędnych w życiu dorosłego człowieka.

3. Zajęcia, o których mowa w ust 2 mają również na celu zapewnić uczniom:

- 1) poznanie nowych wiadomości i umiejętności z zakresu środowiska społeczno-kulturowego, przygotowują do pełnienia różnych ról społecznych i rozwijają niezbędne w dorosłości kompetencje społeczne;
- 2) wszechstronny rozwój oraz takie ich przygotowanie do pełnienia ról społecznych, w tym pracowniczych, aby mogli jako osoby dorosłe w jak najbardziej optymalny sposób zintegrować się ze środowiskiem.

4. Zajęcia rozwijające komunikowanie się mają służyć dalszemu rozwijaniu języka i umiejętności porozumiewania się w bliskim i dalszym środowisku w mowie, jak i w każdy możliwy dla ucznia sposób (jeżeli jest to potrzebne uczniowi także z zastosowaniem wspomagających i alternatywnych metod komunikacji – AAC), również z wykorzystaniem odpowiednich pomocy do komunikacji, technologii informacyjno-komunikacyjnej, poprzez:

- 1) wzmacnianie motywacji uczniów do inicjatywy oraz aktywności komunikacyjnej;
- 2) rozwijanie umiejętności słuchania, wypowiedzania się, zadawania pytań, nawiązywania i prowadzenia dialogu, udzielania adekwatnych informacji zwrotnych;
- 3) rozwijanie umiejętności autoprezentacji;
- 4) rozwijanie umiejętności proszenia o pomoc, wyrażania wdzięczności i dziękowania;
- 5) uczenie się rozwiązywania problemów i zachowań w sytuacjach konfliktowych;
- 6) rozwijanie zachowań asertywnych, umiejętności odmawiania;
- 7) rozwijanie umiejętności nawiązywania i podtrzymywania przyjaźni, dbania o przyjaciół i znajomych;
- 8) praktyczne wykorzystywanie umiejętności czytania i pisania do formułowania krótkich wypowiedzi, tworzenia i przekazywania informacji z zastosowaniem form gramatycznych (w szczególności tekstów kierowanych do różnych adresatów i w różnych celach, pisania na temat własnych doznań i potrzeb, np. związanych z zatrudnieniem);
- 9) doskonalenie umiejętności posługiwania się sprzętem lub oprogramowaniem wspomagającym komunikację, rozwijanie umiejętności posługiwania się nowoczesnymi technologiami;
- 10) odbieranie, przekazywanie i wykorzystywanie różnych informacji, w tym docieranie, korzystanie, tworzenie i przetwarzanie informacji za pomocą różnych środków (również z wykorzystaniem komputera – korzystanie z Internetu, portali społecznościowych, poczty elektronicznej, encyklopedii multimedialnych, obsługa programów tekstowych i graficznych), uczniowi stwarza się możliwość doświadczania komunikowania się z różnymi osobami, także w instytucjach, punktach usługowych, miejscach pracy.

5. Zajęcia kształtujące kreatywność służą dostarczaniu uczniom okazji do twórczego działania w dobrej atmosferze i współpracy przez:

- 1) motywowanie do aktywności;
- 2) wyrażanie przeżyć i emocji za pomocą dostępnych dla uczniów środków wyrazu, także artystycznych;
- 3) kształtowanie zainteresowań i ujawnianie zdolności, w szczególności muzycznych, tanecznych, plastyczno-technicznych, teatralnych, sportowych itp.;
- 4) budowanie pozytywnego obrazu samego siebie, pokazywanie mocnych stron jako uczestnika zajęć;
- 5) umacnianie wiary we własne możliwości w zakresie kreatywnego działania;
- 6) rozwijanie w uczniach postawy ciekawości, otwartości i poszanowania innych;
- 7) kształtowanie umiejętności stawiania sobie realnych celów i umiejętności planowania;
- 8) kształtowanie umiejętności organizowania i spędzania czasu wolnego;
- 9) nawiązywanie pozytywnych relacji z ludźmi (współdziałanie i współpraca).

6. W zależności od potrzeb uczniów, ale również od ich specyficznych zachowań i ograniczeń, w ramach przedmiotu, o którym mowa w ust.5 mogą być organizowane zajęcia:

- 1) malarstwo, batik, rysunek, kolaż, decoupage;
- 2) modelarstwo/rzeźba;
- 3) obróbka drewna/metalu;
- 4) zajęcia muzyczne/wokalne, taniec, różne rodzaje gimnastyki przy muzyce;
- 5) zajęcia sportowe;
- 6) teatr/pantomima;
- 7) florystyka;
- 8) ogrodnictwo;
- 9) tkactwo/dziewiarstwo;

**10) zajęcia komputerowe itp.**

Powyższe propozycje stanowią katalog zajęć do wyboru przez nauczyciela zgodnie z zainteresowaniami i mocnymi stronami ucznia. Katalog propozycji może być rozszerzany w zależności od warunków Szkoły i lokalnego środowiska oraz od możliwości praktycznego wykorzystania osiągniętych umiejętności w życiu dorosłym.

**7.** Przystosowanie do pracy ma na celu przygotowanie ucznia do aktywności przez pracę, czyli nabycie praktycznych umiejętności niezbędnych do podejmowania w różnych dziedzinach pracy oraz poprawnego funkcjonowania w życiu społecznym i zawodowym.

**8.** Celem zajęć, o których mowa w ust.7 jest:

- 1) kształtowanie pozytywnej postawy wobec pracy w aspekcie motywacji, kompetencji i wykonania;
- 2) przyswajanie podstawowej wiedzy o pracy i poznawanie typowych sytuacji związanych z pracą;
- 3) uczenie wykonywania różnych prac zgodnie z preferencjami i predyspozycjami ucznia;
- 4) opanowanie podstawowych umiejętności i czynności pracy;
- 5) przygotowanie uczniów do prowadzenia gospodarstwa domowego;
- 6) rozumienie kwestii związanych z bezpieczeństwem i higieną pracy;
- 7) kształtowanie umiejętności związanych z poszukiwaniem pracy, korzystania z różnych źródeł wiedzy;
- 8) przygotowanie do podjęcia samodzielnej lub wspomaganej pracy na indywidualnie dopasowanym stanowisku na otwartym lub chronionym rynku pracy;
- 9) zaspokajanie potrzeb poznawczych i społecznych uczniów przez zapewnienie im warunków do aktywności celowej i społecznie użytecznej.

**9.** Wychowanie fizyczne to zajęcia rozwijające sprawność i kondycję fizyczną, które mają na celu jak najlepiej przygotować ucznia do samodzielnego podejmowania działań na rzecz aktywności fizycznej i własnego zdrowia po zakończeniu nauki w Szkole.

**10.** Główne cele zajęć wychowania fizycznego to:

- 1) rozwijanie umiejętności małej motoryki (zręczność manualna, koordynacja ruchów rąk, kontrola małej motoryki);
- 2) rozwijanie umiejętności dużej motoryki (kształtowanie prawidłowych pozycji wyjściowych do ćwiczeń, prawidłowej postawy, umiejętności elementarnych: lokomocyjnych, nielokomocyjnych, manipulacyjnych);
- 3) kształtowanie zdolności motorycznych (koordynacyjnych, siłowych, szybkościowych, wytrzymałościowych);
- 4) wyzwalanie aktywności ruchowej przez zajęcia sportowe oparte na naturalnej potrzebie ruchu;
- 5) hartowanie organizmu;
- 6) wdrażanie do dbałości o zdrowie, rozumienie związku aktywności fizycznej ze zdrowiem;
- 7) wdrażanie do współdziałania w zespole, respektowania przepisów i zasad sportowych, w tym zasad fair play;
- 8) kształtowanie postawy świadomego uczestniczenia uczniów w różnych imprezach sportowo-rekreacyjnych i masowych zawodach.

**11.** Zajęcia rewalidacyjne określone są w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym uwzględniającym zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego i wyniki wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia.

**12.** Zajęcia rewalidacyjne mają charakter terapeutyczny, usprawniający i korekcyjny, dla osiągnięcia zaplanowanych celów nacisk położony jest na mocne strony uczniów.

**13.** Celem zajęć jest stymulowanie rozwoju funkcji psychomotorycznych, wyrównywanie braków w umiejętnościach i wiadomościach uczniów, eliminowanie niepowodzeń oraz ich emocjonalnych i społecznych konsekwencji, m.in. radzenie sobie ze stresem, aby uczeń mógł osiągnąć sukces przez:

- 1) doskonalenie mowy i umiejętności komunikowania się w codziennym życiu, w tym załatwiania różnych spraw osobiście, telefonicznie, przez pocztę elektroniczną;
- 2) doskonalenie sprawności manualnej, zdolności percepcyjnych oraz procesów pamięci i uwagi;
- 3) korekcję wad postawy oraz kompensowanie odchyłeń i braków rozwojowych;
- 4) doskonalenie koordynacji wzrokowo-ruchowej i wzrokowo-słuchowo-ruchowej;
- 5) doskonalenie orientacji w schemacie ciała oraz orientacji kierunkowo-przestrzennej;
- 6) rozwijanie myślenia;
- 7) korygowanie niepożądanych zachowań;
- 8) doskonalenie umiejętności samodzielnego i bezpiecznego poruszania się, także środkami transportu;
- 9) wspieranie umiejętności czytania, pisania, liczenia;
- 10) doskonalenie samodzielności osobistej i społecznej;
- 11) doskonalenie umiejętności radzenia sobie z sukcesem i porażką;
- 12) doskonalenie umiejętności radzenia sobie w sytuacjach trudnych i zagrażających;
- 13) wzmocnienie wiary we własne siły oraz utrzymanie dobrej motywacji do pracy, kształtowanie pozytywnej samooceny;
- 14) doskonalenie umiejętności bycia asertywnym.

**14.** Celem zajęć z zakresu doradztwa zawodowego jest rozwój kompetencji społeczno-zawodowych uczniów na miarę ich możliwości psychofizycznych oraz:

- 1) zagwarantowanie systematycznego oddziaływania na uczniów w ramach planowych działań;
- 2) udzielanie uczniom pomocy w wyborze i selekcji informacji dotyczącej rynku pracy, zgodnie z ich preferencją i niepełnosprawnością;
- 3) doradzanie w wyborze ścieżki zawodowej uczniom niepełnosprawnym;
- 4) zapewnienie uczniom i ich rodzicom wszechstronnego wsparcia w procesie kształtowania zawodu na miarę możliwości psychofizycznych ucznia.

**15.** Szkoła może organizować dodatkowe zajęcia edukacyjne, w ramach posiadanych środków finansowych, do których zalicza się:

- 1) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów w formie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych;
- 2) dodatkowe zajęcia sportowe i rekreacyjne, w tym w zakresie krajoznawstwa i turystyki w formie: wycieczek krajoznawczo-turystycznych, imprez związanych z realizacją programu nauczania;
- 3) i inne zajęcia wspomagające proces dydaktyczny i wychowawczy.

**16.** Szkoła realizuje zadania opiekuńczo-wychowawcze zgodnie z potrzebami środowiska, odpowiednio do wymagań wiekowych młodzieży i stopnia niepełnosprawności.

**17.** Szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.

18. Działania wychowawcze Szkoły podejmowane są w oparciu o Program Wychowawczo-Profilaktyczny.

### Rozdział 3 Organy Szkoły i zakres ich zadań

#### § 9.

1. Organami Szkoły są:

- 1) Dyrektor Szkoły;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) *(uchylony)*
- 4) *(uchylony)*

2. Organy te działają zgodnie z uchwalonymi przez siebie regulaminami, które nie mogą być sprzeczne ze Statutem Szkoły.

#### § 10.

1. Dyrektora Szkoły powołuje i odwołuje Zarząd Stowarzyszenia na Rzecz Osób z Autyzmem w Gorzowie Wlkp.

2. Dyrektor Szkoły, w miarę rozwoju organizacyjnego Szkoły może powołać wicedyrektora, po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.

3. Kompetencje Dyrektora:

- 1) kieruje bieżącą działalnością Szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników obsługi oraz administracji;
- 3) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do zatrudnionych w Szkole nauczycieli, w ramach, którego:
  - a) przeprowadza ewaluację wewnętrzną i wykorzystuje jej wyniki do doskonalenia jakości pracy Szkoły,
  - b) kontroluje przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej Szkoły,
  - c) wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań, w szczególności poprzez:
    - diagnozę pracy Szkoły,
    - planowanie działań rozwojowych, w tym motywowanie nauczycieli do doskonalenia zawodowego,
    - prowadzenie działań rozwojowych, w tym organizowanie szkoleń i narad;
  - d) monitoruje pracę Szkoły;
- 4) niezwłocznie przekazuje do wiadomości organowi prowadzącemu i Radzie Pedagogicznej zalecenia i polecenia pokontrolne wydawane przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
- 5) pełni funkcję Przewodniczącego Rady Pedagogicznej;
- 6) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji;
- 7) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa i niezwłocznie powiadamia organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
- 8) przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły;

- 9) dysponuje środkami finansowymi Szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 10) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 11) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
- 12) stwarza warunki do działania w Szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły;
- 13) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 14) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną;
- 15) organizuje pracę Szkoły;
- 16) podejmuje decyzję o przyjęciu ucznia do Szkoły;
- 17) skreśla ucznia z księgi uczniów Szkoły po podjęciu stosownej uchwały przez Radę Pedagogiczną Szkoły;
- 18) odpowiada za prawidłowe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji placówki;
- 19) dba o wyposażenie Szkoły w pomoce dydaktyczne oraz sprzęt niezbędny do pełnej realizacji programów nauczania, wychowania oraz innych zadań statutowych;
- 20) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych.

4. Dyrektor jako kierownik zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami, decyduje w sprawach:

- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły;
- 2) ustala szczegółowy zakres obowiązków poszczególnych pracowników;
- 3) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły po zapoznaniu się z opinią organu prowadzącego;
- 4) zapewnia pracownikom właściwe warunki pracy zgodnie z obowiązującymi przepisami.

5. Dyrektor Szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, rodzicami oraz organem prowadzącym.

6. Dyrektor może pełnić obowiązki nauczyciela.

7. Dyrektor bierze udział w posiedzeniach organu prowadzącego na jego wniosek. W innych posiedzeniach tych organów bierze udział na ich zaproszenie.

## § 11.

1. Rada Pedagogiczna Szkoły jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jej zadań statutowych dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor Szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.

3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji.

4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.

5. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady Pedagogicznej.

6. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

7. Posiedzenia rady są protokołowane.

8. Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszyć dobro osobiste uczniów lub rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

9. Uchwały powinny mieć charakter aktu prawnego.

10. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej Szkoły należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Szkole;
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;
- 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z księgi uczniów;
- 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Szkoły;
- 7) przygotowanie projektu Statutu Szkoły i jego zmian;
- 8) uchwalanie Statutu Szkoły i jego zmian;
- 9) uchwalanie regulaminu pracy Rady Pedagogicznej i dokonywanie w nim zmian.

11. Rada Pedagogiczna Szkoły opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
- 2) *(uchylony)*
- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 5) wprowadzenie dodatkowych zajęć;
- 6) *(uchylony)*
- 7) *(uchylony)*
- 8) *(uchylony)*

12. *(uchylony)*

13. Rada Pedagogiczna Szkoły może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego Szkoły.

## § 12.

1. Na szczeblu Szkoły współdziałają ze sobą Rada Pedagogiczna i Dyrektor Szkoły.

2. Organy te działają zgodnie z uchwalonymi przez siebie regulaminami, które nie mogą być sprzeczne ze Statutem Szkoły.

3. Szkoła zapewnia organom Szkoły swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach ich kompetencji.

4. Organy Szkoły zapewniają bieżącą informację pomiędzy sobą poprzez:

- 1) organizowanie wspólnych posiedzeń;
- 2) wzajemne zapraszanie przedstawicieli poszczególnych organów na spotkania;
- 3) planowanie i podejmowanie wspólnych działań.

5. Wymianę informacji pomiędzy organami zapewnia Dyrektor.

### § 13.

1. Sytuacje konfliktowe są rozwiązywane wewnątrz Szkoły w drodze ugodowej.

2. Ostateczne rozstrzygnięcie w kwestiach spornych należy do Dyrektora Szkoły.

3. Organy Szkoły zobowiązane są do rozwiązywania sytuacji konfliktowych wewnątrz Szkoły:

- 1) konflikt pomiędzy nauczycielem a uczniem rozwiązują:
  - a) wychowawca oddziału – w przypadku konfliktu pomiędzy nauczycielami uczącymi w danym oddziale a uczniami tego oddziału,
  - b) Dyrektor Szkoły – jeżeli decyzja wychowawcy nie zakończyła konfliktu lub konflikt z uczniami dotyczy wychowawcy oddziału,
  - c) od decyzji Dyrektora Szkoły strona może wnieść odwołanie do organu prowadzącego Szkołę, w terminie 14 dni od doręczenia decyzji;
- 2) konflikty pomiędzy nauczycielami rozwiązuje Dyrektor Szkoły, a w przypadkach nierozstrzygnięcia sporu przez Dyrektora Szkoły strony mogą odwołać się do organu prowadzącego Szkołę;
- 3) konflikt pomiędzy Dyrektorem Szkoły a nauczycielami rozpatruje, na pisemny wniosek jednej ze stron, organ prowadzący Szkołę;
- 4) konflikty pomiędzy rodzicami a innymi organami Szkoły rozwiązuje Dyrektor Szkoły, a w przypadkach nierozstrzygnięcia sporu przez Dyrektora Szkoły strony mogą odwołać się do organu prowadzącego Szkołę, w terminie 14 dni od doręczenia decyzji;
- 5) w przypadku sporów wynikających ze stosunku pracy, w zakresie objętym właściwością sądów pracy a także w sprawach odpowiedzialności dyscyplinarnej i porządkowej, stosuje się postępowanie uregulowane odrębnymi przepisami.

## Rozdział 4 Organizacja Szkoły

### § 14.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania, profilaktyki i opieki w roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Szkoły opracowany przez Dyrektora Szkoły.

2. Arkusz organizacyjny zatwierdza organ prowadzący Szkołę.

3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego Dyrektor Szkoły z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.

4. Szkoła jest jednostką feryjną. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy.

5. Dyrektor, w terminie do 30 września każdego roku, publikuje na stronie internetowej Szkoły kalendarz organizacji roku szkolnego, w tym wykaz dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych.

6. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze realizowane systemie klasowo-lekcyjnym prowadzone pięć dni w tygodniu od poniedziałku do piątku.

### § 15.

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział.

2. Liczba uczniów w oddziale Szkoły wynosi:

- 1) w oddziale dla uczniów niepełnosprawnych ze sprzężeniem - wynosi od 2 do 4;
- 2) w oddziale dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną - wynosi nie więcej niż 8.

### § 16.

1. Czas trwania poszczególnych zajęć w Szkole:

- 1) godzina lekcyjna trwa 45 minut;
- 2) godzina zajęć przysposobienia do pracy trwa 45 minut;
- 3) godzina zajęć rewalidacji indywidualnej, w tym zajęć specjalistycznych wynosi 60 minut.

2. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w innym wymiarze, nie dłuższym jednak niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

### § 17.

1. Szkoła w zakresie realizacji zadań statutowych zapewnia uczniom możliwość korzystania z:

- 1) sal lekcyjnych;
- 2) świetlicy;
- 3) zespołu urządzeń sportowych;
- 4) pomieszczeń sanitarno-higienicznych i szatni;
- 5) pracowni szkolnych.

2. Zajęcia organizowane są w pracowniach zgodnie z wewnętrznymi regulaminami.

### § 18.

1. Zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia ogólnego, stanowiące realizację podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla Szkoły przysposabiającej do pracy są organizowane w oddziałach.

2. Zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia przysposabiającego do pracy są organizowane w oddziałach lub zespołach międzyoddziałowych.

3. W uzasadnionych przypadkach poszczególne zajęcia edukacyjne w ramach przysposobienia do pracy mogą być prowadzone na terenie innych jednostek organizacyjnych, w szczególności centrów kształcenia ustawicznego, centrów kształcenia praktycznego, ośrodków dokształcania i doskonalenia zawodowego, u pracodawców, w indywidualnych gospodarstwach rolnych oraz przez pracowników tych jednostek na podstawie umowy zawartej pomiędzy Szkołą, a daną jednostką.

4. Ze względu na małą liczbę uczniów dopuszcza się organizację nauczania w oddziale klasowym złożonym z uczniów różnych klas. Tak utworzony zespół uczniów stanowi oddział łączony. W przypadku nauczania w oddziale łączonym, Dyrektor przeznacza na realizację obowiązkowych zajęć edukacyjnych w tych klasach liczbę godzin z zachowaniem zasad niełączenia klas.

### **§ 19.**

1. Zajęcia rewalidacyjne uwzględniają:

- 1) wspomagające i alternatywne metody komunikacji;
- 2) zajęcia rozwijające umiejętności społeczne.

2. Zajęcia rewalidacyjne realizowane 10 godzin tygodniowo.

### **§ 20.**

1. Dla młodzieży Szkoła organizuje indywidualne nauczanie i wychowanie.

2. Indywidualnym nauczaniem i wychowaniem może być objęta młodzież, w stosunku do której Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna lub inna poradnia specjalistyczna orzekła taką formę kształcenia.

### **§ 20a.**

1. W Szkole odbywają się zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.

2. Realizacja zajęć z zakresu doradztwa zawodowego odbywa się według opracowanego szkolnego programu doradztwa zawodowego.

3. Strukturę i zakres oraz formę szkolnego programu doradztwa zawodowego określa dokument o nazwie Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego (WSDZ).

4. Zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego realizowane są w formie:

- 1) zajęć grupowych;
- 2) lub indywidualnych.

5. Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego uwzględnia następujące obszary działań doradczych:

- 1) poznanie siebie, własnych zasobów;
- 2) kwalifikacje na rynku pracy i kompetencje;

- 3) zawody przyszłościowe, rynek edukacyjny i pracy;
- 4) planowanie własnego rozwoju i podejmowanie świadomych decyzji dotyczącej ścieżki zawodowej, w oparciu o możliwości psychofizyczne ucznia.

6. *(uchylony)*

## § 21.

1. W Szkole działa świetlica szkolna, w której mogą przebywać uczniowie, którzy pozostają w Szkole dłużej ze względu na:

- 1) *(uchylony)*
- 2) organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w Szkole.

2. Świetlica w Szkole zapewnia uczniom zajęcia świetlicowe, które uwzględniają potrzeby edukacyjne ucznia i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności:

- 1) zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów;
- 2) zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny;
- 3) odrabianie lekcji.

3. Szkoła prowadzi w dzienniku zajęć w świetlicy plan pracy świetlicy na dany rok szkolny, plan ten może być oparty o wskazane zajęcia z uczniami.

4. *(uchylony)*

5. Zasady działania świetlicy szkolnej określa szczegółowo regulamin świetlicy.

## § 22.

1. W Szkole mogą być wprowadzane innowacje pedagogiczne. Innowacją pedagogiczną są nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy Szkoły i efektywność kształcenia.

2. Innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne. Innowacja może być wprowadzona w całej Szkole lub w oddziale lub grupie.

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

4. *(uchylony)*

## § 23.

1. Szkoła zapewnia opiekę i pomoc uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych i losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielona uczniowi w Szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:

- 1) z niepełnosprawności;

- 2) ze szczególnych uzdolnień;
- 3) z zaburzeń komunikacji językowej;
- 4) z choroby przewlekłej;
- 5) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 6) z niepowodzeń edukacyjnych;
- 7) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
- 8) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna 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 zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.

4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor Szkoły.

6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy grupy wychowawczych oraz specjaliści wykonujący w Szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności nauczyciele zwani dalej „specjalistami”.

7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:

- 1) rodzicami uczniów;
- 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
- 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
- 4) innymi szkołami i placówkami;
- 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, ucznia i młodzieży.

8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Szkole jest udzielana z inicjatywy:

- 1) ucznia;
- 2) rodziców ucznia;
- 3) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;
- 4) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

9. W Szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana uczniom w formie:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
- 2) zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
- 3) zajęć specjalistycznych w tym zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym, zajęć rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne;
- 4) porad, konsultacji;
- 5) warsztatów.

10. Zajęcia rozwijające uzdolnienia oraz zajęcia specjalistyczne prowadzi nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie dla rodzaju prowadzonych zajęć.

**§ 24.**

1. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc młodzieży i rodzicom w sprawach dotyczących:

- 1) orzekania o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) przedłużania okresu nauki;
- 3) kierowania uczniów do pozaszkolnych placówek świadczących pomoc psychologiczno-pedagogiczną oraz specjalistycznych poradni służby zdrowia;
- 4) podnoszenia kompetencji wychowawczych Rady Pedagogicznej i rodziców.

**§ 25.**

1. Szkoła współpracuje z rodzicami zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

2. Szkoła współpracuje z rodzicami poprzez: organizację zebrań ogólnych i klasowych, konsultacji na terenie Szkoły i w domu ucznia, warsztatów i szkoleń dla rodziców, współpracę w organizacji przedsięwzięć szkolnych.

**§ 26.**

Program Wychowawczo-Profilaktyczny Szkoły jest zgodny z celami i zadaniami określonymi w Statucie Niepublicznej Szkoły Specjalnej Przysposabiającej do Pracy i oczekiwaniami środowiska.

**§ 27.**

1. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami przebywającymi na jej terenie podczas trwania obowiązkowych zajęć lekcyjnych ustalonych tygodniowym planem nauczania, w czasie trwania zajęć dodatkowych, wycieczek i zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez Szkołę (jeśli uczeń jest ich uczestnikiem), od momentu przybycia na zajęcia do momentu ich ukończenia.

2. Szczegółowe zasady przebywania na terenie Szkoły oraz postępowania w przypadku zagrożenia bezpieczeństwa określają obowiązujące w Szkole przepisy bezpieczeństwa, higieny pracy i przepisy przeciwpożarowe.

3. Szkoła zapewnia uczniom ochronę przed przemocą, uzależnieniami i demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej poprzez:

- 1) prowadzenie programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 2) współpracę z instytucjami wspierającymi działania Szkoły w tym zakresie.

4. Szkoła zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki, poprzez:

- 1) zapewnienie uczniom warunków do nauki zgodnie z przepisami BHP;
- 2) zapewnienie uczniom opieki nauczyciela podczas całego pobytu w Szkole;
- 3) zapewnienie uczniom opieki podczas trwania imprez szkolnych i wycieczek;
- 4) udzielaniu uczniom w razie potrzeby pierwszej pomocy przedmedycznej, z zastrzeżeniem odrębnych przepisów;
- 5) okresowe przeprowadzanie próbnych alarmów ewakuacyjnych;
- 6) realizowaniu, zgodnie z przyjętymi w planie wychowawczym Szkoły, zajęć przeciwdziałających przemocy fizycznej i psychicznej;

- 7) ograniczeniu wstępu na teren budynku Szkoły osobom postronnym;
- 8) wyznaczeniu i oznakowaniu w budynku szkolnym dróg ewakuacyjnych;
- 9) bieżącej analizie przyczyn wypadków uczniowskich i podejmowaniu działań profilaktycznych.

### § 28.

Szkoła nie prowadzi zbiorowego żywienia młodzieży, posiłki zapewniają rodzice.

## Rozdział 5 Ocenianie wewnątrzszkolne

### § 29.

1. Zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów Szkoły są szczegółowo opisane w Ocenianiu wewnątrzszkolnym Niepublicznej Szkoły Specjalnej Przysposabiającej do Pracy.

2. Cele szkolnego systemu oceniania:

- 1) zaznajomienie ucznia i rodziców (prawnych opiekunów) z wymaganiami edukacyjnymi wynikającymi z podstawy programowej dostosowanymi do indywidualnych możliwości psychofizycznych i edukacyjnych ucznia;
- 2) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępów w tym zakresie;
- 3) systematyczne dokumentowanie postępów uczenia się;
- 4) wyrabianie u uczniów nawyku systematycznej pracy;
- 5) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
- 6) umożliwienie uczniowi poprawy osiągnięć;
- 7) pomoc uczniowi, motywowanie do dalszej pracy;
- 8) dostarczenie rodzicom (prawym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i możliwościach ucznia oraz wskazanie na jego uzdolnienia;
- 9) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

### § 30.

1. Szkolny system oceniania obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej dostosowanych do indywidualnych możliwości psychofizycznych i edukacyjnych ucznia;
- 2) ustalenia dotyczące bieżącego, śródrocznego i rocznego oceniania osiągnięć edukacyjnych uczniów z niepełnosprawnością sprzężoną i niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym;
- 3) zasady udzielania pomocy uczniowi w jego problemach szkolnych;
- 4) ustalenia dotyczące warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce;
- 5) zasady oceniania zachowania uczniów.

### § 31.

1. Ustalenia dotyczące oceniania osiągnięć edukacyjnych uczniów 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 są planowane indywidualnie.

2. Dokonywana okresowo przez specjalistów wielospecjalistyczna i wieloprofilowa ocena poziomu funkcjonowania ucznia umożliwia modyfikowanie indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego i dostosowanie poziomu oczekiwanych osiągnięć ucznia do jego możliwości. Planując osiągnięcia uczniów w zakresie przysposobienia do pracy, należy brać pod uwagę w szczególności:

- 1) indywidualne możliwości ucznia;
- 2) rozwój umiejętności praktycznych;
- 3) wykorzystanie nabytej wiedzy i umiejętności w życiu codziennym i sytuacjach w pracy;
- 4) przestrzeganie dyscypliny pracy;
- 5) jakość wykonywanej pracy;
- 6) umiejętność kontrolowania przebiegu pracy oraz jej rezultatów, eliminowania błędów;
- 7) postawę ucznia wobec pracy (zachowania i emocje wywoływane wykonywanymi zadaniami);
- 8) cierpliwość przy wykonywaniu pracy, koncentracja uwagi;
- 9) poszanowanie mienia i dbałość o sprzęt;
- 10) poszanowanie pracy własnej i innych;
- 11) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 12) samodzielność i własną inicjatywę ucznia;
- 13) wkład pracy i zaangażowanie;
- 14) sposób i czas wykonywania zadania;
- 15) wykonywanie zadania od początku do końca;
- 16) organizację stanowiska pracy;
- 17) dokładność i systematyczność;
- 18) umiejętność współdziałania w zespole i rozwiązywania konfliktów interpersonalnych;
- 19) wspieranie aktywności ucznia i jego uczestnictwa w różnych sytuacjach życiowych.

3. Zarówno w ocenianiu bieżącym, jak i przy ustalaniu ocen klasyfikacyjnych – śródrocznych, rocznych i końcowych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zachowania w Niepublicznej Szkole Specjalnej Przysposabiającej do Pracy stosuje się ocenę opisową.

## § 32.

### 1. Zasady klasyfikowania śródrocznego i rocznego.

- 1) rok szkolny dzieli się na dwa semestry:
  - a) klasyfikowanie śródroczne przeprowadza się nie wcześniej niż siedem dni przed zakończeniem I semestru,
  - b) w przypadku przypadania końca semestru bezpośrednio po zakończeniu ferii zimowych, klasyfikowanie śródroczne przeprowadza się na 3 tygodnie przed końcem I semestru,
  - c) klasyfikowanie roczne przeprowadza się nie wcześniej niż 10 dni przed terminem zakończenia roku szkolnego; konkretne daty posiedzeń rad klasyfikacyjnych są ustalane na początku każdego roku szkolnego.
- 2) klasyfikowanie śródroczne i roczne ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym semestrze, roku szkolnym z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego oraz dokonaniu oceny opisowej (z zakresu poszczególnych przedmiotów ujętych w planie nauczania oraz z zachowania);

- 3) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a ocenę z zachowania – wychowawca klasy;
- 4) dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii, 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”;
- 5) ocena roczna uwzględnia wyniki całorocznej pracy ucznia;
- 6) ocena wyników z zajęć przysposobienia do pracy odbywa się zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi wynikającymi z podstawy programowej dostosowanymi do indywidualnych możliwości psychofizycznych i edukacyjnych ucznia;
- 7) nauczyciel prowadzący zajęcia praktyczne ocenia zajęcia uwzględniając:
  - a) zachowanie standardów bezpieczeństwa,
  - b) zaangażowanie ucznia w wykonywanie zleconych prac,
  - c) precyzję wykonywanych operacji,
  - d) osiągnięty poziom umiejętności,
  - e) samodzielność wykonywanych prac;
- 8) ucznia z niepełnosprawnością intelektualną lub sprzężoną (niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym i autyzmem) promuje się do klasy programowo wyższej lub pozostawia na danym etapie kształcenia (uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia), w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).
- 9) uczniowi, którego niepełnosprawność powoduje spowolnienie tempa pracy i utrudnia opanowanie treści programowych w czasie przewidzianym w planie nauczania można przedłużyć okres nauki na każdym etapie edukacyjnym o jeden rok, zwiększając proporcjonalnie wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
  - a) decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu podejmuje Rada Pedagogiczna, po uzyskaniu pozytywnej opinii Zespołu, (którego zadaniem jest planowanie i koordynowanie udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej) oraz zgody rodziców ucznia,
  - b) decyzję podejmuje się w terminie, który wskazują przepisy prawa oświatowego,
  - c) osobami uprawnionymi do złożenia wniosku o przedłużeniu okresu nauki są: wychowawca klasy, osoba wchodząca w skład Zespołu do spraw planowania i koordynowania udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, rodzic lub opiekun prawny,
  - d) osoba składająca wniosek o przedłużenie uczniowi okresu nauki przedstawia go na posiedzeniu zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz na zespole oddziałowym,
  - e) zespół opracowuje opinię o postępach ucznia, w której określa argumenty uzasadniające przedłużenie okresu nauki,
  - f) w przypadku złożenia wniosku o przedłużenie uczniowi okresu nauki przez osobę nie będącą prawnym opiekunem ucznia do wniosku dołącza się pisemną zgodę rodzica (prawnego opiekuna),
  - g) Rada Pedagogiczna opiniuje wniosek o przedłużenie okresu nauki w drodze uchwały;
- 10) na zakończenie roku szkolnego uczniowi z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym i uczniowi ze sprzężeniem, a spełniającemu wymogi promocji, wydaje się świadectwo promocyjne;
- 11) uczniowi, u którego wystąpiła konieczność przedłużenia okresu nauki na danym etapie edukacyjnym, na zakończenie roku szkolnego wydaje się zaświadczenie o przedłużeniu tego okresu. Świadectwo szkolne promocyjne lub świadectwo ukończenia Szkoły nie jest wydawane.
- 12) Rada pedagogiczna ma prawo podjąć decyzję o niepromowaniu ucznia, jeżeli jest to uzasadnione indywidualnymi potrzebami edukacyjnymi i możliwościami psychofizycznymi ucznia;

- 13) uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych z powodu nieobecności na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania;
- 14) uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności nie otrzymuje promocji do następnej klasy.

### § 33.

1. Zasady udzielania pomocy uczniowi w jego problemach szkolnych.

- 1) Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej (semestrze programowo wyższym), szkoła w miarę swoich możliwości będzie stwarzała uczniowi szansę uzupełnienia braków poprzez zajęcia indywidualne:
  - a) włączenie do zajęć rewalidacyjnych,
  - b) włączenie do zajęć specjalistycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym odpowiednich do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

### § 34.

1. Zasady i formy przepływu informacji o wymaganiach edukacyjnych, ocenianiu, osiągnięciach uczniów:

- 1) nauczyciele na początku roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych;
- 2) oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców;
- 3) rodzice (prawni opiekunowie) są informowani o ocenach ucznia:
  - a) poprzez umożliwienie wglądu do dziennika;
  - b) na zebraniach z rodzicami (cztery razy w roku);
  - c) informacja w formie pisemnej jest przekazywana o ocenach przewidywanych semestralnych i rocznych;
  - d) na żądanie rodzica w terminie odpowiadającym obydwu stronom.

### § 35.

1. Zasady oceniania zachowania uczniów.

- 1) Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
  - a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
  - b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
  - c) dbałość o honor i tradycje szkoły,
  - d) dbałość o piękno mowy ojczystej,
  - e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
  - f) godne, kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią,
  - g) okazywanie szacunku innym osobom;

- 2) śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym ze sprzężeniem (autyzm) są ocenami opisowymi;
- 3) opisowa ocena klasyfikacyjna zachowania nie może mieć wpływu na opisowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły;
- 4) przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono znaczące zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
- 5) nie później niż na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawcy klas są zobowiązani poinformować ucznia o przewidywanej opisowej ocenie rocznej.

## **Rozdział 6** **Prawa i obowiązki pracownika**

### **§ 36.**

#### 1. Szkoła zatrudnia:

- 1) pracowników pedagogicznych (nauczycieli);
- 2) pracowników administracyjno-ekonomicznych;
- 3) pomoc nauczyciela.

#### 2. Pracownikami pedagogicznymi Szkoły są:

- 1) nauczyciele;
- 2) nauczyciel/specjalista.

#### 3. Zasady zatrudniania pracowników Szkoły regulują odrębne przepisy.

### **§ 37.**

1. Każdy pracownik zobowiązany jest do znajomości i stosowania przepisów BHP obowiązujących w Szkole oraz zgodnie z tymi przepisami do poddawania się regularnie okresowym badaniom lekarskim i szkoleniom BHP.

2. Każdy pracownik Szkoły jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo i zdrowie ucznia.

3. Wszyscy pracownicy Szkoły zobowiązani są do zachowania tajemnicy służbowej w zakresie dotyczącym spraw ucznia i wybranych aspektów działalności Szkoły.

### **§ 38.**

Wszyscy pracownicy Szkoły mają prawo:

- 1) do poszanowania jego godności osobistej i wznaniowej;
- 2) równego traktowania mężczyzn i kobiet;
- 3) ~~do~~ wynagrodzenia za pracę;

- 4) ~~de~~ wypoczynku zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 5) ~~de~~ bezpiecznych i higienicznych warunków pracy.

### § 39.

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą; odpowiedzialny jest za jakość pracy i zapewnienie bezpieczeństwa ucznia w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę.

2. W ramach zajęć dydaktycznych, opiekuńczych, wychowawczych, o których mowa w art. 42 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela, nauczyciel:

- 1) organizuje zajęcia w formie wyjść poza Szkołę, wycieczki szkolne, zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia, w tym przygotowanie do konkursów i zawodów, pracuje z uczniami zagrożonymi niepowodzeniami szkolnymi;
- 2) pozostaje do dyspozycji dyrektora w przypadku zapewnienia uczniom opieki;
- 3) współpracuje z innymi nauczycielami realizując inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych Szkoły;
- 4) realizuje zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.

3. Do obowiązków nauczyciela, nauczyciela-wychowawcy, nauczycieli-specjalistów, należy w szczególności rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokojenia:

- 1) ustalenie dla każdego ucznia indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego;
- 2) wychowanie i nauczanie powierzonych mu uczniów w oparciu o pełną znajomość stopnia niepełnosprawności intelektualnej i stanu rozwoju psychofizycznego uczniów;
- 3) prowadzenie zajęć w oparciu o zatwierdzony przez dyrektora Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny;
- 4) doradztwo edukacyjno-zawodowe;
- 5) ścisła współpraca ze środowiskiem pozaszkolnym;
- 6) uwzględnianie w działalności dydaktycznej, wychowawczej, profilaktycznej i opiekuńczej ustaleń wynikających z badań medycznych, psychologicznych i pedagogicznych;
- 7) organizowanie samodzielnej pracy, jej ocenianie i kontrolowanie;
- 8) poznanie zainteresowań i rozwijanie uzdolnień uczniów;
- 9) udział w posiedzeniach Rady Pedagogicznej;
- 10) wybór materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych we wszystkich oddziałach danej klasy oraz przedstawienie ich Radzie Pedagogicznej;
- 11) współdziałanie z rodzicami i instytucjami wspierającymi Szkołę w zakresie pełniejszego oddziaływania wychowawczego oraz profilaktycznego;
- 12) koordynowanie zamierzeń wychowawczych, profilaktycznych i dydaktycznych innych nauczycieli;
- 13) *(uchylony)*
- 14) współpraca z rodzicami w zakresie realizacji zadań wynikających z Wewnętrznszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego.

### § 40.

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia tworzą zespoły oddziałowe, których zadaniem jest:

- 1) (*uchylony*)
- 2) ustalenie zestawów materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych we wszystkich oddziałach danej klasy;
- 3) realizowanie Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły na danym etapie;
- 4) planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi w Szkole we współpracy z wychowawcą oddziału;
- 5) dostosowanie form i metod kształcenia do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów mających trudności adaptacyjne i komunikacyjne związane z wcześniejszym kształceniem za granicą;
- 6) określenie zalecanych form, sposobów i okresu udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia z uwzględnieniem zaleceń zawartych w orzeczeniu lub opinii;
- 7) tworzenie Indywidualnych Programów Edukacyjno-Terapeutycznych po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia:
  - a) program opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny w terminie: do 30 września roku szkolnego, w którym uczeń rozpoczyna od początku roku szkolnego kształcenie w Szkole albo 30 dni od dnia złożenia w Szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo 30 dni przed upływem okresu, na jaki został opracowany poprzedni Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny,
  - b) zespół, co najmniej dwa razy w roku szkolnym, dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi oraz w miarę potrzeby dokonuje modyfikacji programu; oceny poziomu funkcjonowania ucznia i modyfikacji programu dokonuje się, w zależności od potrzeb, we współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w tym poradnią specjalistyczną,
  - c) określa działania wspierające rodziców oraz ucznia w zależności od potrzeb, zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, instytucjami świadczącymi poradnictwo, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny i młodzieży,
  - d) zespół dokonuje oceny efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi, w tym efektywności realizowanych zajęć, dotyczącej danej formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej po zakończeniu jej udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielonej w danym roku szkolnym, przed opracowaniem arkusza organizacji szkoły na kolejny rok szkolny,
  - e) dokonując oceny, zespół określa wnioski i zalecenia dotyczące dalszej pracy z uczniem, w tym zalecane formy, sposoby i okresy udzielania uczniowi dalszej pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 8) spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb;
- 9) spotkania zespołu zwołuje osoba koordynująca pracę zespołu;
- 10) rodzice ucznia albo pełnoletni uczeń mają prawo uczestniczyć w spotkaniach zespołu, a także w opracowaniu i modyfikacji programu oraz dokonywaniu oceny; rodzice ucznia albo pełnoletni uczeń otrzymują na ich wniosek kopię programu;
- 11) w spotkaniach zespołu mogą także uczestniczyć: na wniosek Dyrektora Szkoły - przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, na wniosek rodzica ucznia lub pełnoletniego ucznia - inne osoby, w szczególności lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista;

- 12) osoby biorące udział w spotkaniu zespołu są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na spotkaniu, które mogą naruszać dobra osobiste ucznia, jego rodziców, nauczycieli oraz innych osób uczestniczących w spotkaniu zespołu;
- 13) do realizacji statutowych zadań wynikających z planu rozwoju Szkoły powołuje się docelowo nauczycielskie zespoły zadaniowe;
- 14) pracą zespołów kieruje przewodniczący powoływany na wniosek zespołu przez Dyrektora Szkoły;
- 15) podczas obowiązkowych zajęć edukacyjnych, dodatkowych zajęć edukacyjnych za bezpieczeństwo i zdrowie ucznia odpowiedzialni są nauczyciele prowadzący zajęcia i sprawujący opiekę;
- 16) (*uchylony*)
- 17) podczas wycieczek szkolnych, krajoznawczo-turystycznych, a także podczas zajęć poza terenem Szkoły, za bezpieczeństwo i zdrowie odpowiedzialni są sprawujący opiekę nauczyciele zgodnie z obowiązującymi przepisami.

2. Doradca zawodowy odpowiada za koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez Szkołę, poprzez:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz przygotowanie ucznia do aktywności przez pracę na miarę ich możliwości psychofizycznych;
- 2) prowadzenie zajęć przygotowujących uczniów do świadomej aktywności przez pracę i podjęcia roli zawodowej na miarę możliwości psychofizycznej ucznia;
- 3) współpracę z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa zawodowego.

3. Zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego realizują doradcy zawodowi lub inni nauczyciele.

#### § 41.

1. Podstawowym obowiązkiem wszystkich pracowników niebędących nauczycielami, o których mowa w § 36 ust. 1 pkt 2 i 3 jest zapewnienie sprawnego działania Szkoły.

2. Pracownicy niebędący nauczycielami mają obowiązek współpracować z nauczycielami w zakresie zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczniom w Szkole.

3. Pracownicy niebędący nauczycielami, a pracującymi bezpośrednio z uczniami mają obowiązek:

- 1) pomoc nauczyciela:
  - a) wykonywać czynności wyłącznie pod kierunkiem nauczyciela wynikających z rozkładu zajęć ucznia,
  - b) wspierać nauczyciela w czasie zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
  - c) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie ucznia,
  - d) dbać o porządek w czasie zajęć i po ich zakończeniu,
  - e) wspierać ucznia w czynnościach samoobsługowych (ubieraniu, jedzeniu, wyjściach do toalety, myciu rąk itp.);
- 2) pozostali specjaliści:
  - a) opracowywać indywidualne plany zajęć z uczniami,
  - b) przekazywać rodzicom wskazówki do pracy z uczniem w domu,
  - c) dokonywać oceny postępów ucznia,
  - d) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie ucznia,

e) współpracować z nauczycielami i Dyrektorem Szkoły.

4. Szczegółowy zakres obowiązków wszystkich pracowników Szkoły, w tym nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami ustala Dyrektor Szkoły i stanowi załącznik do akt osobowych.

## Rozdział 7 Prawa i obowiązki ucznia

### § 42.

1. Działalność dydaktyczno-wychowawcza, działalność organów Szkoły oraz organizacji działających na terenie szkoły prowadzona jest zgodnie z ideami zawartymi w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ, Międzynarodowym Pakiecie Praw Obywatelskich i Politycznych, a także w Konwencji Praw Dziecka.

2. Uczeń Szkoły ma prawo do:

- 1) informacji na temat zakresu wymagań oraz metod nauczania;
- 2) posiadania pełnej wiedzy na temat kryteriów ocen poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej;
- 3) (*uchylony*)
- 4) poszanowania swej godności;
- 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentu;
- 6) swobodnego wyrażania myśli i przekonań, o ile nie naruszają one dóbr osobistych osób trzecich;
- 7) nietykalności osobistej;
- 8) korzystania z pomocy doraźnej;
- 9) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 10) bezpiecznych warunków pobytu w Szkole;
- 11) ochrony przed przemocą, uzależnieniami i demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej;
- 12) korzystania ze wszystkich pomieszczeń zgodnie z ich przeznaczeniem i w myśl obowiązujących regulaminów;
- 13) reprezentowania Szkoły w konkursach, przeglądach i zawodach;
- 14) bezpłatnego dostępu do materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

3. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie, a zwłaszcza:

- 1) przestrzeganie statutu Szkoły;
- 2) systematycznego, aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych, przygotowywania się do nich zgodnie z wymaganiami nauczycieli i właściwego zachowania się w trakcie zajęć;
- 3) dbania o wspólne dobro, ład i porządek w Szkole;
- 4) wystrzegania się szkodliwych nałogów;
- 5) naprawiania wyrządzonych szkód materialnych;
- 6) przestrzegania zasad kultury współżycia;
- 7) dbania o honor i tradycję;
- 8) podporządkowania się zarządzeniom Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej;
- 9) okazywania szacunku pracownikom szkoły i osobom przebywającym na terenie Szkoły, rówieśnikom, nie zachowywania się wobec nich agresywnie;

- 10) usprawiedliwiania na zasadach określonych poprzez szkołę swoich nieobecności na zajęciach edukacyjnych
- 11) noszenia na terenie Szkoły właściwego stroju określonego przez Szkołę.

#### § 43.

1. Ustalanie w Szkole zasad ubierania się uczniów na terenie Szkoły ma wymiar wychowawczy.
2. Ustala się następujące zasady ubierania się uczniów na terenie Szkoły, w szczególności:
  - 1) strój codzienny ucznia jest dowolny, przy zachowaniu następujących ustaleń:
    - a) w Szkole obowiązuje strój estetyczny, bez ekstrawaganckich dodatków, nie prowokujący swą formą,
    - b) strój ucznia nie może eksponować nagich ramion, brzucha, głębokich dekolców, bielizny itp.,
    - c) strój powinien być dopasowany do roku i warunków atmosferycznych;
    - d) na terenie budynku szkolnego uczeń zobowiązany jest nosić obuwie „zmiennie”, nie zagrażające zdrowiu i bezpieczeństwu ucznia.
  - 2) strój galowy ucznia powinien być, w miarę możliwości ucznia, elegancki i dostosowany stosownie do uroczystości szkolnych.

#### § 44.

1. Uczeń szkoły może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
  - 1) rzetelną pracę na rzecz Szkoły;
  - 2) wzorową postawę;
  - 3) wybitne osiągnięcia;
  - 4) dzielność i odwagę;
  - 5) za osiągnięcia w reprezentowaniu Szkoły na zewnątrz.
2. Nagrody przyznaje Dyrektor Szkoły na wniosek wychowawcy klasy, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
3. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów Szkoły:
  - 1) pochwała wychowawcy;
  - 2) pochwała Dyrektora wobec całej społeczności szkolnej;
  - 3) dyplom;
  - 4) nagrody rzeczowe.
4. Szkoła informuje rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o przyznanej mu nagrodzie.

#### § 45.

1. Stosowane wobec uczniów kary opierają się na zasadzie nienaruszalności, nietykalności i godności osobistej ucznia.
2. Ustala się następujące rodzaje kar:
  - 1) upomnienie wychowawcy wobec klasy;
  - 2) upomnienie Dyrektora;
  - 3) pisemne powiadomienie rodziców o nagannym zachowaniu ucznia;

- 4) przeniesienie ucznia do równoległej klasy tej Szkoły;
- 5) na wniosek Dyrektora Szkoły skierowany do Kuratora Oświaty uczeń może być przeniesiony do innej placówki tego typu po rozpatrzeniu wniosku.

3. Prawo odwołania się od kary przysługuje uczniowi, jego rodzicom (prawnym opiekunom) oraz wychowawcy klasy w terminie dwóch tygodni od nałożenia kary.

4. Organem odwoławczym jest Dyrektor Szkoły.

5. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o zastosowaniu wobec niego kary.

## § 46.

1. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą Dyrektora do skreślenia ucznia z księgi ucznia Szkoły w przypadkach:

- 1) długoterminowej nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia, obejmującej powyżej 30 dni i braku kontaktu z rodzicami;
- 2) jeżeli rodzice nie współpracują ze Szkołą, poradniami specjalistycznymi, a uczeń zagraża własnemu zdrowiu i bezpieczeństwu oraz bezpieczeństwu innym uczniom, mimo zastosowania obowiązujących procedur w Szkoły;
- 3) zgodnie z postanowieniami zawartymi w Regulaminie odpłatności za pobyt wychowanka w placówkach prowadzonych przez Stowarzyszenie na Rzecz Osób z Autyzmem.

2. Skreślenia ucznia z księgi przyjętych uczniów do Szkoły, w wymienionych przypadkach dokonuje Dyrektor, stosując poniższą procedurę:

- 1) wysłanie do rodziców lub doręczenie pisma informującego o naruszeniu zapisów statutu za potwierdzeniem odbioru;
- 2) ustalenie sytuacji ucznia i rodziny, rozmowa - negocjacje Dyrektora z rodzicami;
- 3) zasięgnięcie w sytuacji problemowej opinii odpowiednich instytucji zewnętrznych (np. ośrodka pomocy-społecznej, poradni psychologiczno-pedagogicznej);
- 4) przedstawienie członkom Rady Pedagogicznej sytuacji nie przestrzegania zapisów Statutu i powtarzających się uchybień ze strony rodziców ucznia;
- 5) podjęcie uchwały przez Radę Pedagogiczną w sprawie skreślenia z listy uczniów Szkoły.

3. Rodzicom przysługuje odwołanie od decyzji Dyrektora do organu prowadzącego w ciągu 14 dni od jej otrzymania.

4. W trakcie postępowania odwoławczego uczeń ma prawo uczęszczać do Szkoły, chyba, że decyzji tej nadano rygor natychmiastowej wykonalności.

## Rozdział 8

### Sposób uzyskiwania środków finansowych na działalność Szkoły

## § 47.

1. Działalność Szkoły jest finansowana z następujących źródeł:

- 1) dotacji z budżetu gmin ustalonej na podstawie odrębnych przepisów;
- 2) środków przeznaczonych na działalność Szkoły pochodzących od organu prowadzącego;

- 3) darowizn, zapisów, spadków, ofiarności publicznej oraz pochodzenia zagranicznego;
- 4) dotacji celowych przekazywanych Szkole przez osoby prawne, organizacje i instytucje.
- 5) czesnego uiszczanego przez rodziców, opiekunów prawnych, bądź pełnoletniego ucznia.

2. W sprawach dotyczących odpłatności ponoszonych przez rodziców za pobyt ucznia w Szkole decyduje organ prowadzący.

3. Wysokość czesnego oraz innych opłat wnoszonych przez rodziców określa Walne Zebranie Członków Stowarzyszenia na Rzecz Osób z Autyzmem w Gorzowie Wielkopolskim.

4. Czesne płatne jest zgodnie z postanowieniami określonymi w Regulaminie odpłatności za pobyt wychowanka w placówkach prowadzonych przez Stowarzyszenie na Rzecz Osób z Autyzmem.

5. *(uchylony)*

6. Rodzice/uczniowie są zobowiązani do podpisania Warunków odpłatności za pobyt wychowanka w placówce oraz terminowego wnoszenia opłat za naukę. W razie trudności z wywiązywaniem się z obowiązku wnoszenia opłat powinni bezzwłocznie zgłosić ten fakt Dyrektorowi Szkoły.

7. W przypadku nieuregulowania czesnego w terminie, uczeń może zostać skreślony z książki uczniów zgodnie z postanowieniami zawartymi w Regulaminie odpłatności za pobyt wychowanka w placówkach prowadzonych przez Stowarzyszenie na Rzecz Osób z Autyzmem.

8. *(uchylony)*

9. Zarząd Stowarzyszenia na wniosek Dyrektora placówki może zmienić warunki płatności na indywidualną pisemną prośbę rodzica, w szczególności uzasadnionych przypadkach losowych.

## **Rozdział 9**

### **Zasady przyjmowania uczniów do szkoły**

#### **§ 48.**

1. O przyjęcie do Szkoły może ubiegać się młodzież, która ukończyła szkołę podstawową oraz ma:

- 1) niepełnosprawność sprzężoną (autyzm, niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym)
- 2) niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym

2. Wymagane dokumenty:

- 1) aktualne orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) podanie o przyjęcie do Szkoły;
- 3) warunki odpłatności za pobyt dziecka w placówce;
- 4) zaświadczenia lekarskiego o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zajęć praktycznych;
- 5) świadectwo ukończenia szkoły podstawowej;
- 6) jedno zdjęcie podpisane na odwrocie.

3. Do klasy pierwszej i klas programowo wyższych Dyrektor przyjmuje uczniów w miarę posiadanych wolnych miejsc.

4. Pierwszeństwo w przyjęciu w poczet uczniów Szkoły ma młodzież z niepełnosprawnością sprzężoną (autyzmem i współwystępującą niepełnosprawnością intelektualną stopnia umiarkowanego lub znacznego).

## **Rozdział 10** **Postanowienia końcowe**

### **§ 49.**

Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

### **§ 50.**

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami

### **§ 51.**

1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności szkolnej: Dyrektora, nauczycieli, pracowników niebędących nauczycielami, uczniów oraz rodziców.

2. Z treścią Statutu Szkoły można zapoznać się w gabinecie dyrektora oraz na stronie internetowej [www.autyzm-gorzow.org](http://www.autyzm-gorzow.org)

### **§ 52.**

1. Pierwszy Statut Szkoły zatwierdza Walne Zebranie Członków Stowarzyszenia na Rzecz Osób z Autyzmem w Gorzowie Wielkopolskim

2. Kolejne zmiany wprowadzane są uchwałą Rady Pedagogicznej.

3. Uchwalanie Statutu Szkoły i jego zmian dokonywane jest w drodze uchwały.

4. Zmiany w statucie dokonywane mogą być z inicjatywy:

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

5. Rada Pedagogiczna uchwała zmiany i nowelizacje do statutu.

6. W przypadku dokonania zmian Statutu Szkoły, Rada Pedagogiczna upoważnia Dyrektora do opracowania tekstu jednolitego

7. Dyrektor Szkoły ma prawo do podejmowania doraźnych decyzji w sprawach nie ujętych w statucie.

8. Sprawy nieuregulowane niniejszym Statutem rozstrzygane są w oparciu o obowiązujące przepisy prawa.

**§ 53.**

**1.** Statut Niepublicznej Szkoły Specjalnej Przystosabiającej do Pracy został wprowadzony uchwałą Walnego Zebrania Członków Stowarzyszenia na Rzecz Osób z Autyzmem nr 10/2018 z dnia 28.06.2018 r.

**2.** Niniejszy Statut wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

.....

(miejsowość, data)

.....

(pieczęć i podpis dyrektora)