Załącznik Nr 1 do uchwały Nr 35/2026 z dnia 26.08.2026 r.

Zarządu Stowarzyszenia Pomocy Dzieciom Niepełnosprawnym „Krok za krokiem" w Zamościu w sprawie wprowadzenia tekstu jednolitego statutu Niepublicznej Szkoły Specjalnej Przysposabiającej do Pracy „Krok za krokiem" w Zamościu

STATUT

NIEPUBLICZNEJ SZKOŁY SPECJALNEJ PRZYSPOSABIAJĄCEJ DO PRACY „KROK ZA KROKIEM" W ZAMOŚCIU

Spis treści

Rozdział 1 PRZEPISY DEFINIUJĄCE 4
Rozdział 2 POSTANOWIENIA OGÓLNE 5
Pracownicy 6
Rozdział 3 CELE I ZADANIA SZKOŁY 7
Współpraca z rodzicami/opiekunami prawnymi 11
Współpraca z instytucjami 12
Realizacja celów i zadań szkoły 12
Rozdział 4ORGAN PROWADZĄCY SZKOŁĘ I ZAKRES JEGO ZADAŃ 13
Rozdział 5ORGANY SZKOŁY I ZAKRES ICH ZADAŃ 13
Dyrektor 13
Rada Pedagogiczna 14
Zespoły problemowo-zadaniowe 16
Zasady współdziałania Organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów 16
Rozdział 6 SPOŁECZNOŚĆ SZKOLNA 17
Nauczyciel 17
Wychowawca 20
Lider Zespołu Terapeutycznego 20
Nauczyciel/Fizjoterapeuta 21
Fizjoterapeuta 23
Asystent ucznia, Pomoc nauczyciela 25
Psycholog/Nauczyciel 26
Logopeda/Nauczyciel 28
Pracownicy niepedagogiczni 29
Wolontariusze 30
Uczniowie 30
Rodzice/Opiekunowie prawni 35
Rozdział 7ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY 36
Biblioteka 40
Świetlica 41
Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny 43
Wielospecjalistyczna ocena poziomu funkcjonowania ucznia 45
Pomoc psychologiczno-pedagogiczna 46
Program wychowawczo-profilaktyczny 47

Profilaktyczna opieka zdrowotna 48
Rozdział 8OCENIANIE WEWNĄTRZSZOLNE 49
Założenia ogólne 49
Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia 49
Ocenianie bieżące zajęć edukacyjnych 52
Ocenianie zachowania bieżące, śródroczne i roczne 53
Ocenianie klasyfikacyjne śródroczne i roczne zajęć edukacyjnych 54
Warunki i tryb uzyskiwania wyższych niż przewidywane śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania 56
Promowanie do klasy programowo wyższej 57
Klasyfikacja końcowa – ukończenie szkoły 57
Dokumentowanie oceniania, klasyfikowania i promowania 58
Rozdział 9 NAUCZANIE ZDALNE 59
Rozdział 11POSTANOWIENIA KOŃCOWE 62

Rozdział 1
PRZEPISY DEFINIUJĄCE
§1

Ilekroć w niniejszym statucie jest mowa o:

Szkole	- należy przez to rozumieć Niepubliczną Szkołę Specjalną Przysposabiającą do Pracy „Krok za krokiem" w Zamościu,
Zespole Szkół	- należy przez to rozumieć Zespół Niepublicznych Szkół Specjalnych „Krok za krokiem" w Zamościu,
Statucie	- należy przez to rozumieć niniejszy statut,
Dyrektorze	- należy przez to rozumieć Dyrektora szkoły,
Uczniach	- należy przez to rozumieć uczniów szkoły,
Rodzicach	- należy przez to rozumieć rodziców/opiekunów prawnych uczniów,
Systemie Nauczania Kierowanego	- należy przez to rozumieć system zintegrowanych oddziaływań edukacyjno-rehabilitacyjno-społecznych wobec ucznia z niepełnosprawnością i jego rodziny oparty na metodzie Pető,
Zespole terapeutycznym	- należy przez to rozumieć zespół pracowników, którzy udzielają zintegrowanego wsparcia edukacyjno-rehabilitacyjno-społecznego uczniom jednego z oddziałów w szkole. Członkiem zespołu terapeutycznego może być: nauczyciel, fizjoterapeuta, nauczyciel/fizjoterapeuta, logopeda, logopeda/nauczyciel, psycholog, psycholog/nauczyciel, asystent ucznia, pomoc nauczyciela,

Liderze zespołu terapeutycznego - należy przez to rozumieć nauczyciela, który kieruje pracą oddziału i zespołu terapeutycznego,

Organie prowadzącym szkołę - należy przez to rozumieć Stowarzyszenie Pomocy Dzieciom Niepełnosprawnym „Krok za krokiem" w Zamościu.

Rozdział 2
POSTANOWIENIA OGÓLNE
§2

1. Nazwa Szkoły brzmi: Niepubliczna Szkoła Specjalna Przysposabiająca do Pracy „Krok za krokiem" w Zamościu.
2. Niepubliczna Szkoła Specjalna Przysposabiająca do Pracy „Krok za krokiem" w Zamościu– zwana dalej „Szkołą" jest szkołą niepubliczną działającą w ramach Zespołu Niepublicznych Szkół Specjalnych „Krok za krokiem" w Zamościu.
3. Adres szkoły: ul. Peowiaków 6a, 22-400 Zamość.
4. Miejsce prowadzenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych: ul. Kresowa 24, 22-400 Zamość.
5. Szkoła jest ponadpodstawową szkołą specjalną przeznaczoną wyłącznie dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz dla uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi.
6. W nazwie szkoły umieszczonej na tablicy urzędowej, na świadectwach oraz na pieczęciach, którymi opatruje się świadectwa i legitymacje szkolne, pomija się określenie „specjalna", czyli Niepubliczna Szkoła Przysposabiająca do Pracy „Krok za krokiem" w Zamościu.
7. Szkoła jest szkołą niepubliczną o uprawnieniach szkoły publicznej.
8. Organem prowadzącym szkołę jest Stowarzyszenie Pomocy Dzieciom Niepełnosprawnym „Krok za krokiem" w Zamościu.
9. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Kuratorium Oświaty w Lublinie.
10. Szkoła jest trzyletnią szkołą ponadpodstawową.

11. W szkole stosuje się organizację roku szkolnego ustaloną dla szkół publicznych.
12. Sposób finansowania szkoły to dotacja oświatowa otrzymywana z budżetu Miasta Zamość oraz dotacje uzyskane z różnych programów, do których aplikuje organ prowadzący.
13. Gospodarka finansowa i materialna szkoły prowadzona jest zgodnie z odrębnymi przepisami.
14. Szkoła przeprowadza nabór uczniów w oparciu o własne zasady rekrutacyjne.
15. Decyzją organu prowadzącego nauka w szkole jest bezpłatna.
16. Uczniowie mają prawo korzystać z odpłatnego wyżywienia (koszt wyżywienia uczniów ponoszą rodzice/opiekunowie prawni).

Pracownicy

§ 3.

1. Pracodawcą w rozumieniu art. 3 Kodeksu Pracy jest Zespół Niepublicznych Szkół Specjalnych „Krok za krokiem" w Zamościu.
2. Osobą dokonującą czynności w sprawach z zakresu prawa pracy jest Dyrektor Zespołu Niepublicznych Szkół Specjalnych „Krok za krokiem" w Zamościu.
3. Do realizacji celów statutowych Zespół Szkół zatrudnia następujących pracowników:
    - Wicedyrektor/nauczyciel, wicedyrektor;
    - Główny księgowy;
    - Sekretarz Zespołu Szkół;
    - Kierownik;
    - Pracownik administracji;
    - Pracownik księgowości;
    - Informatyk;
    - Pracownik administracji/informatyk;
    - Pracownik gospodarczy;
    - Sprzątaczka;
    - Koordynator, Z-ca Koordynatora;
    - Psycholog/nauczyciel, Psycholog;
    - Logopeda/nauczyciel;
    - Nauczyciel;

- Nauczycie/fizjoterapeuta;
- Fizjoterapeuta;
- Asystent ucznia, Pomoc nauczyciela.

Rozdział 3
CELE I ZADANIA SZKOŁY
§4

1. Cele i zadania szkoły wynikają z przepisów prawa, założeń systemu Nauczania Kierowanego, podstawy programowej dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy, szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego i uwzględniają optymalne warunki rozwoju psychomotorycznego ucznia oraz zasady bezpieczeństwa i ochrony zdrowia.
2. Nadrzędną ideą szkoły jest dobro ucznia.
3. Głównym celem edukacji uczniów jest ich efektywne przygotowanie do dorosłości, w tym w praktycznym przysposobieniu do podjęcia zatrudnienia na otwartym/chronionym rynku pracy.
4. 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 wypowiadania 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.

5. Zadania szkoły:

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 udzielających także wsparcia osobom z niepełnosprawnościami, w tym porad prawnych;

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

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

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

10) Zapewnienie uczniom udziału w zajęciach rewalidacyjnych, wspierających ich rozwój, zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniach o potrzebie kształcenia specjalnego oraz wynikami wielospecjalistycznych ocen funkcjonowania uczniów i mających wpływ na możliwości kształcenia ogólnego oraz realizację treści podstawy programowej;

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

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

13) Zapewnienie dostępu do jakości informacji zawodowej;

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

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

16) Pomoc w wyborze odpowiedniej pracy oraz w rozwinięciu odpowiednich zdolności i umiejętności do wykonywania tej pracy;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

31) Tworzenie warunków do zapoznawania uczniów z prawami człowieka i zasadą,

że niepełnosprawność, w tym niepełnosprawność intelektualna, nie może być przyczyną dyskryminacji;

32) Tworzenie warunków do uświadamiania sobie przez uczniów ich możliwości i ograniczeń wynikających z niepełnosprawności, które mogą napotkać w życiu;

33) Przygotowywanie uczniów do pełnienia roli dorosłej kobiety i mężczyzny, rozszerzenie wiedzy o seksualności człowieka;

34) Uczenie umiejętności ochrony siebie, swojej intymności oraz poszanowania intymności innych osób;

35) Stwarzanie warunków do podejmowania praktycznych działań na rzecz ochrony środowiska;

36) Wypracowanie optymalnego modelu współdziałania z rodzinami uczniów w celu zwiększenia efektywności podejmowanych działań;

37) Organizowanie wizyt studyjnych w dziennych placówkach aktywności dla osób dorosłych (warsztaty terapii zajęciowej, środowiskowe domy samopomocy, inne).

Współpraca z rodzicami/opiekunami prawnymi

§5

1. Szkoła współpracuje z rodzicami/opiekunami prawnymi uczniów w ustalaniu kierunków oddziaływań w stosunku do ich dziecka.
2. Zasady współpracy szkoły z rodzicami/opiekunami prawnymi:

1) szkoła współdziała z rodzicami/opiekunami prawnymi w zakresie realizacji Indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego;

2) rodzice/opiekunowie prawni współpracują z zespołem terapeutycznym, udzielając wszelkich niezbędnych informacji dotyczących ich dziecka;

3) członkowie zespołu terapeutycznego współpracują z rodzicami/opiekunami prawnymi uczniów w oparciu o Standardy współpracy z rodzicami;

4) organizatorem i koordynatorem współpracy z rodzicami/opiekunami prawnymi jest lider zespołu terapeutycznego;

5) w sytuacjach wymagających interwencji, rodzice/opiekunowie prawni są zobowiązani do szybkiego przybycia do szkoły, na wezwanie Dyrektora bądź innych upoważnionych pracowników;

6) szkoła współpracuje z rodzicami/opiekunami prawnymi w zakresie planowania terapii uczniów, doradztwa zawodowego, usług pomocy społecznej oraz przygotowania Modelu Kręgów Wsparcia (zawierającego informacje niezbędne do prawidłowego funkcjonowania

absolwentów w przyszłości – dziennych placówkach aktywności dla osób dorosłych lub na rynku pracy).

Współpraca z instytucjami

§ 6.

1. Realizacja celów szkoły może być wspierana na warunkach uzgodnionych z Dyrektorem przez osoby prawne i fizyczne, instytucje oraz organizacje.
2. W celu pełnego rozwoju uczniów oraz poszerzenia swej statutowej działalności szkoła może współpracować z innymi szkołami, uczelniami, stowarzyszeniami zajmującymi się działalnością edukacyjną, kulturalną, wychowawczą i inną, organizacjami działającymi na rzecz osób z niepełnosprawnościami, zakładami pracy oraz dziennymi placówkami aktywności dla osób dorosłych.

Realizacja celów i zadań szkoły

§ 7.

1. Szkoła realizuje cele i zadania poprzez:
   1) realizację treści programowych zajęć edukacyjnych, dostosowywanych do możliwości psychofizycznych uczniów danego oddziału;
   2) realizację indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych;
   3) udzielanie uczniom specjalistycznej pomocy pedagogicznej, psychologicznej, logopedycznej i innej, w zależności od potrzeb, zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach;
   4) umożliwianie uczniom podtrzymania poczucia tożsamości narodowej i religijnej;
   5) zorganizowanie uczniom niezbędnych warunków bezpieczeństwa i higieny pracy w trakcie zajęć edukacyjnych;
   6) zapewnienie opieki nad uczniami podczas zajęć w szkole, w trakcie wycieczek i innych imprez organizowanych przez szkołę;
   7) organizację współpracy z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom/opiekunom prawnym;
   8) udział uczniów w zajęciach rewalidacyjnych;
   9) udział uczniów w zajęciach pozalekcyjnych, zawodach, konkursach;
2. Realizacja wyżej wymienionych celów i zadań odbywa się we współpracy

z wychowawcami, nauczycielami, specjalistami, rodzicami/opiekunami prawnymi oraz innymi placówkami opiekuńczo-wychowawczymi.

Rozdział 4
ORGAN PROWADZĄCY SZKOŁĘ I ZAKRES JEGO ZADAŃ
§ 8.

1. Organem prowadzącym szkołę jest Stowarzyszenie Pomocy Dzieciom Niepełnosprawnym „Krok za krokiem" w Zamościu, którego działalnością kieruje Zarząd.
2. Zarząd podejmuje decyzje dotyczące funkcjonowania szkoły, a w szczególności:
   1) uchwala i nowelizuje statut;
   2) zatrudnia i zwalnia Dyrektora;
   3) rozstrzyga ewentualne spory między organami szkoły, a Dyrektorem;
   4) określa pensum godzin dla nauczycieli/członków zespołów terapeutycznych;
   5) zatwierdza arkusz organizacyjny.
3. Szczegółowe zasady działania Stowarzyszenia Pomocy Dzieciom Niepełnosprawnym „Krok za krokiem" w Zamościu określone są statutem Stowarzyszenia.

Rozdział 5
ORGANY SZKOŁY I ZAKRES ICH ZADAŃ
§9

Organami Szkoły są:

1. Dyrektor;
2. Rada Pedagogiczna;

Dyrektor
§ 10.

1. Szkołą kieruje Dyrektor, powołany Uchwałą Zarządu Stowarzyszenia Pomocy Dzieciom Niepełnosprawnym „Krok za krokiem" w Zamościu.
2. Dyrektor reprezentuje szkołę na zewnątrz oraz kieruje jej bieżącą działalnością, a w szczególności:
   1) sprawuje nadzór pedagogiczny;
   2) przedstawia organowi prowadzącemu szkołę:
   a) arkusz organizacyjny szkoły,
   b) okresowe sprawozdania z działalności szkoły;

3) organizuje przyjmowanie uczniów;

4) dysponuje środkami finansowymi szkoły;

5) podejmuje decyzje w sprawie oceny, występowania o nagrody i odznaczenia oraz przyznawania nagród pieniężnych pracownikom szkoły;

6) powierza nauczycielowi funkcję lidera zespołu terapeutycznego, wychowawcy oraz inne funkcje kierownicze wynikające z organizacji roku szkolnego i określa wysokość dodatku funkcyjnego;

7) podejmuje decyzje o ukaraniu pracownika szkoły;

8) podejmuje decyzje o zatrudnianiu i zwalnianiu nauczycieli oraz innych pracowników szkoły, po konsultacji z Zarządem;

9) zapewnia warunki do działalności Rady Pedagogicznej;

10) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach kompetencji stanowiących i opiniujących, wstrzymuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte niezgodnie z przepisami prawa;

11) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;

12) podejmuje decyzję o skreślenia ucznia z listy uczniów szkoły;

13) koordynuje działalność wolontariatu;

14) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczeń wydawanych przez publiczne poradnie psychologiczno-pedagogiczne;

15) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;

16) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;

17) podejmuje decyzje w sprawach związanych z działalnością innowacyjną i nowych form pracy;

18) współpracuje z pielęgniarką i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;

19) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

3. Dyrektor bierze udział w zebraniach Rady Pedagogicznej jako przewodniczący.

Rada Pedagogiczna

§ 11.

1. Rada Pedagogiczna jest organem odpowiedzialnym wraz z Dyrektorem za realizację programu edukacyjno-rehabilitacyjno-społecznego i podejmującym związane z tym decyzje, a także jest organem opiniodawczo-doradczym Dyrektora szkoły.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzą wszyscy zatrudnieni w szkole członkowie zespołów terapeutycznych: nauczyciele, fizjoterapeuci, asystenci ucznia, pomoc nauczyciela oraz Dyrektor, wicedyrektor, koordynator Nauczania Kierowanego, logopedzi, psycholodzy i inni specjaliści zatrudnieni w szkole.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej zwołuje jej przewodniczący z własnej inicjatywy, na wniosek 1/3 jej członków lub władz Stowarzyszenia Pomocy Dzieciom Niepełnosprawnym „Krok za krokiem" w Zamościu i organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
5. Rada Pedagogiczna pracuje w oparciu o uchwalony przez siebie regulamin, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
6. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej 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 oraz programów autorskich;
   4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
   5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
   6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły;
   7) ustalenie regulaminu swojej działalności;
   8) ustalenie i uchwalenie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.
7. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
   1) dopuszczanie do użytku w szkole programów nauczania i podręczników;
   2) organizację pracy szkoły;
   3) wnioski Dyrektora w sprawach stypendiów, nagród i innych wyróżnień dla uczniów;
   4) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
   5) wnioski wychowawców o wydłużenie etapu edukacyjnego dla uczniów szkoły;
   6) propozycje Dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych,

wychowawczych i opiekuńczych;

7) wyniki pracy zespołów rewalidacyjno-wychowawczych.

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

9. Pracownicy szkoły są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także pracowników szkoły.

Zespoły problemowo-zadaniowe

§ 12.

1. Rada Pedagogiczna w szczególności tworzy zespoły problemowo-zadaniowe.
2. W Zespole Szkół działają w szczególności:
   1) Zespół ds. Nauczania Kierowanego;
   2) Zespół ds. AAC;
   3) Zespół ds. Wychowania Fizycznego, Sportu, Turystyki i Rekreacji;
   4) Zespół ds. Artystycznych;
   5) Zespół ds. Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej i Współpracy z Rodzicami;
   6) Zespół ds. Szkolnego Programu Wychowawczo-Profilaktycznego;
   7) Zespół ds. Rozwijania Samorządności Uczniowskiej;
   8) Zespół ds. Szkolnego Zestawu Programów Nauczania; Podręczników, Materiałów Edukacyjnych i Ćwiczeniowych; WO oraz Dziennika Elektronicznego;
   9) Zespół ds. Modelu Kręgów Wsparcia.
3. Głównym zadaniem zespołów problemowo-zadaniowych jest wspieranie Dyrektora w realizacji statutowych zadań szkoły. Szczegółowe zadania i cele zespoły problemowo-zadaniowe określają w opracowywanych przez siebie planach pracy.

§ 13.

1. Decyzje i opinie Rady Pedagogicznej zapadają w formie uchwał, zwykłą większością głosów, przy obecności co najmniej połowy członków.
2. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
3. Uchwały Rady Pedagogicznej sprzeczne ze statutem lub innymi przepisami prawa wstrzymuje Dyrektor.

Zasady współdziałania Organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów

§ 14.

1. Organy szkoły współdziałają ze sobą.
2. Koordynatorem współdziałania Organów szkoły jest Dyrektor.
3. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów.
4. Sposób rozwiązywania ewentualnych sporów pomiędzy organami w szkole określają, w każdym indywidualnym przypadku, zainteresowane strony przez:
   1) powołanie mediatora wewnątrz szkoły wspólnie wybranego przez strony;
   2) zaproszenie przedstawiciela Zarządu Stowarzyszenia jako mediatora z głosem doradczym;
   3) zaproszenie mediatora zawodowego z zewnątrz z głosem doradczym.

Rozdział 6
SPOŁECZNOŚĆ SZKOLNA

§ 15.

1. Uczniowie, rodzice/opiekunowie prawni oraz wszyscy pracownicy szkoły tworzą społeczność szkolną.
2. Pracownicy szkoły zatrudniani są przez Zespół Niepublicznych Szkół Specjalnych „Krok za krokiem" w Zamościu.
3. Prawa i obowiązki pracowników szkoły określają przepisy Kodeksu Pracy oraz statut szkoły.

Nauczyciel

§ 16.

1. Do podstawowych obowiązków nauczyciela należy w szczególności:
   1) Rzetelne realizowanie zadań związanych z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą;
   2) Zapewnienie uczniom bezpieczeństwa w trakcie wszystkich zajęć organizowanych przez szkołę;
   3) Wspieranie każdego ucznia w jego rozwoju;
   4) Szanowanie godności osobistej ucznia i praw dziecka zgodnie z obowiązującymi standardami;
   5) Dążenie do pełni własnego rozwoju osobowego. Doskonalenie zawodowe zgodnie z potrzebami szkoły;

6) Kształcenie i wychowanie uczniów w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;

7) Dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;

8) Rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;

9) Określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;

10) Rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły;

11) Podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;

12) Systematyczne prowadzenie działań wychowawczo-profilaktycznych zgodnie z zaleceniami Szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego;

13) Współpraca z rodzicami/opiekunami prawnymi, w szczególności:

a) Informowanie o postępach i trudnościach dziecka,

b) Udzielanie porad w sprawach wychowania i kształcenia,

c) Tworzenie przyjaznej atmosfery i otwarta komunikacja;

14) Współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań;

15) Prowadzenie zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych bezpośrednio z uczniami lub na ich rzecz zgodnie z Przydziałem czynności dla nauczycieli na dany rok szkolny;

16) Prowadzenie innych zajęć i czynności wynikających z zadań statutowych szkoły, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym realizowane z uczniem lub na jego rzecz zgodnie z Przydziałem czynności dla nauczycieli na dany rok szkolny;

17) Wykonywanie zajęć i czynności związanych z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym;

18) Punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć;

19) Czynny udział w pracy Rady Pedagogicznej i zespołów problemowo-zadaniowych;

20) Systematyczne, rzetelne i terminowe prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania;

21) Pomoc fizyczna uczniom (przenoszenie, podnoszenie, pomoc w toalecie, pomoc przy karmieniu, pomoc w przemieszczaniu się).

§ 17.

Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół klasowy, którego zadaniem jest w szczególności opracowanie zestawu programów nauczania oraz zestawu podręczników dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.

§ 18.

1. Nauczyciel ma prawo do:

1) uzyskania od przełożonego ścisłego określenia czynności na zajmowanym stanowisku pracy;

2) uzyskania od przełożonego wskazówek dotyczących sposobu realizacji powierzonych zadań;

3) składania wniosków w zakresie usprawniania działalności szkoły i własnego stanowiska pracy;

4) poszanowania godności osobistej i godności zawodu;

5) warunków pracy umożliwiających wykonywanie powierzonych obowiązków;

6) pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora, Rady Pedagogicznej, starszych kolegów i instytucji oświatowych;

7) proponowania innowacji metodycznych i pedagogicznych oraz ich wdrażania po ich akceptacji,

8) swobodnego wyboru form i metod dydaktycznych uznanych przez współczesną pedagogikę;

9) wyboru programu nauczania oraz podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych stosownych do możliwości intelektualnych uczniów;

10) opracowania autorskiego programu nauczania, wychowania i stosowania go po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i dopuszczeniu programu do użytku przez Dyrektora szkoły.

Wychowawca

§ 19.

1. Oddziałem klasowym opiekuje się nauczyciel, wyznaczony przez Dyrektora jako wychowawca.
2. W celu realizacji zadania wychowawca:
   1) otacza indywidualną opieką każdego ze swoich uczniów;
   2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami na przykład: uroczystości, wycieczki;
   3) organizuje formy życia zespołowego integrującego uczniów;
   4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
      a) poznania warunków ich życia i ustalenia potrzeb rozwojowych ich dzieci,
      b) współpracy w rozwiązywaniu trudności wychowawczych,
      c) zaangażowania rodziców w życie oddziału klasowego i szkoły;
   5) współdziała z nauczycielami/specjalistami uczącymi w oddziale.
3. Wychowawca jest animatorem życia zbiorowego oraz mediatorem i negocjatorem w rozstrzyganiu spornych kwestii wewnątrzszkolnych oraz między uczniami, a dorosłymi.
4. Formy spełniania zadań wychowawcy powinny być dostosowane do potrzeb i możliwości rozwojowych uczniów oraz uwarunkowań środowiskowych ich rodzin oraz szkoły.
5. Na pisemny, umotywowany wniosek rodziców, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej Dyrektor może zmienić wychowawcę oddziału.

Lider Zespołu Terapeutycznego

§ 20.

1. Zespołem terapeutycznym kieruje lider.
2. Funkcję lidera zespołu terapeutycznego powierza Dyrektor nauczycielowi który, jeśli nie zajdą szczególne okoliczności, prowadzi oddział przez cały etap edukacyjny, przy czym funkcja powierzana jest na każdy rok szkolny.
3. Do zadań i obowiązków lidera zespołu terapeutycznego należy w szczególności:
   1) odpowiedzialność za planowanie i realizację programów indywidualnych i grupowych;
   2) codzienna praca z uczniami w charakterze nauczyciela/członka zespołu terapeutycznego;
   3) systematyczne i rzetelne prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania;
   4) odpowiedzialność za organizację współpracy z rodzicami/opiekunami prawnymi;
   5) reprezentowanie zespołu terapeutycznego na zebraniach z kadrą zarządzającą szkoły;
   6) współpraca z psychologiem, logopedą i liderami zespołów problemowo-zadaniowych;

7) odpowiedzialność za wprowadzenie nowego pracownika, będącego członkiem zespołu terapeutycznego, w tym w zakresie zapoznania z regulaminami, procedurami i innymi dokumentami obowiązującymi w szkole;

8) współudział w tworzeniu i realizacji polityki szkoły;

9) odpowiedzialność za przestrzeganie przepisów BHP, natychmiastowe zgłaszanie awarii i usterek;

4. Lider zespołu terapeutycznego ma prawo do opiniowania pracy członków zespołu terapeutycznego, którymi kieruje.

Nauczyciel/Fizjoterapeuta

§ 21.

1. Do zadań i obowiązków nauczyciela/fizjoterapeuty w szczególności należy:

1) Rzetelne realizowanie zadań związanych z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą;

2) Zapewnienie uczniom bezpieczeństwa w trakcie wszystkich zajęć organizowanych przez szkołę;

3) Wspieranie każdego ucznia w jego rozwoju;

4) Szanowanie godności osobistej ucznia i praw dziecka zgodnie z obowiązującymi standardami;

5) Dążenie do pełni własnego rozwoju osobowego. Doskonalenie zawodowe zgodnie z potrzebami szkoły;

6) Kształcenie i wychowywanie uczniów w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;

7) Dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;

8) Rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;

9) Określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;

10) Rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły;

11) Podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;

12) Systematyczne prowadzenie działań profilaktyczno-wychowawczych zgodnie z zaleceniami Szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego;

13) Prowadzenie działań profilaktycznych z zakresu rehabilitacji ruchowej w formie ćwiczeń indywidualnych i grupowych;

14) Współpraca z rodzicami/opiekunami prawnymi, w szczególności:

a) Informowanie o postępach i trudnościach dziecka,

b) Zapewnienie ciągłości pracy z uczniem w zakresie działań profilaktycznych z zakresu rehabilitacji ruchowej,

c) Udzielanie porad w sprawach wychowania i kształcenia,

d) Tworzenie przyjaznej atmosfery i otwarta komunikacja;

15) Współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań;

16) Prowadzenie zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych bezpośrednio z uczniami lub na ich rzecz zgodnie z Przydziałem czynności dla nauczycieli na dany rok szkolny;

17) Prowadzenie innych zajęć i czynności wynikających z zadań statutowych szkoły, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym realizowane z uczniem lub na jego rzecz zgodnie z Przydziałem czynności dla nauczycieli na dany rok szkolny;

18) Wykonywanie zajęć i czynności związanych z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym;

19) Punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć;

20) Czynny udział w pracy Rady Pedagogicznej, zespołów terapeutycznych i zespołów problemowo-zadaniowych;

21) Systematyczne, rzetelne i terminowe prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania;

22) Pomoc fizyczna uczniom (przenoszenie, podnoszenie, pomoc w toalecie, pomoc przy karmieniu, pomoc w przemieszczaniu się).

§ 22.

1. Nauczyciel/fizjoterapeuta ma prawo do:

1) uzyskania od przełożonego ścisłego określenia czynności na zajmowanym stanowisku pracy;

2) uzyskania od przełożonego wskazówek dotyczących sposobu realizacji powierzonych zadań;

3) składania wniosków w zakresie usprawniania działalności szkoły i własnego stanowiska pracy;

4) poszanowania godności osobistej i godności zawodu;

5) warunków pracy umożliwiających wykonywanie powierzonych obowiązków;

6) pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora, Rady Pedagogicznej, starszych kolegów i instytucji oświatowych;

7) proponowania innowacji metodycznych i pedagogicznych i ich wdrażania po ich akceptacji,

8) swobodnego wyboru form i metod dydaktycznych uznanych przez współczesną pedagogikę;

9) wyboru programu nauczania oraz podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych stosownych do możliwości intelektualnych uczniów;

10) opracowania autorskiego programu nauczania, wychowania i stosowania go po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i dopuszczeniu programu do użytku przez Dyrektora szkoły.

Fizjoterapeuta

§ 23.

1. Do zadań i obowiązków fizjoterapeuty w szczególności należy:

1) Rzetelne realizowanie zadań związanych z powierzonym mu stanowiskiem;

2) Współudział w planowaniu i realizacji programów indywidualnych i grupowych, ocenie postępów uczniów;

3) Prowadzenie działań profilaktycznych z zakresu rehabilitacji ruchowej w formie ćwiczeń indywidualnych i grupowych;

4) Codzienna praca z uczniami oraz prowadzenie bieżących obserwacji pod kątem założonych celów;

5) Współpraca z rodzicami/opiekunami prawnymi w celu zapewnienia ciągłości pracy z uczniem w zakresie działań profilaktycznych z zakresu rehabilitacji ruchowej;

6) Wspieranie uczniów w toku zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych realizowanych przez nauczycieli, odpowiednio do wskazań nauczyciela;

7) Szanowanie godności osobistej ucznia i praw dziecka zgodnie obowiązującymi standardami;

8) Pomoc nauczycielowi w przygotowaniu pomocy do zajęć i dostosowania środowiska pracy ucznia na podstawie wskazań nauczyciela;

9) Asystowanie uczniowi w codziennych sytuacjach szkolnych oraz sprawowanie nad nim opieki;

10) Sprawowanie opieki podczas spacerów, wyjść i wycieczek;

11) Dbanie o bezpieczeństwo ucznia;

12) Pomoc fizyczna uczniom (przenoszenie, podnoszenie, pomoc w toalecie, pomoc przy karmieniu, pomoc w przemieszczaniu się);

13) Dążenie do pełni własnego rozwoju osobowego. Doskonalenie zawodowe zgodnie z potrzebami szkoły;

14) Udział w pracy Rady Pedagogicznej, zespołu terapeutycznego oraz zespołów problemowo-zadaniowych.

§ 24.

1. Fizjoterapeuta ma prawo do:

1) uzyskania od przełożonego ścisłego określenia czynności na zajmowanym stanowisku pracy;

2) uzyskania od przełożonego wskazówek dotyczących sposobu realizacji powierzonych zadań;

3) składania wniosków w zakresie usprawniania działalności szkoły i własnego stanowiska pracy;

4) poszanowania godności osobistej i godności zawodu;

5) warunków pracy umożliwiających wykonywanie powierzonych obowiązków;

6) pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora, Rady Pedagogicznej, starszych kolegów i instytucji oświatowych;

7) swobodnego wyboru form i metod rehabilitacji uznanych przez współczesną fizjoterapię.

Asystent ucznia, Pomoc nauczyciela

§ 25.

1. Do zadań i obowiązków asystenta ucznia, pomocy nauczyciela w szczególności należy:
   1) Rzetelne realizowanie zadań związanych z powierzonym mu stanowiskiem;
   2) Wspieranie uczniów w toku zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych realizowanych przez nauczycieli, odpowiednio do wskazań nauczyciela;
   3) Szanowanie godności osobistej ucznia i praw dziecka zgodnie z obowiązującymi standardami;
   4) Współudział w planowaniu i realizacji programów indywidualnych i grupowych, ocenie postępów uczniów;
   5) Codzienna praca z uczniami oraz prowadzenie bieżących obserwacji pod kątem założonych celów;
   6) Pomoc nauczycielowi w przygotowaniu pomocy do zajęć i dostosowania środowiska pracy ucznia na podstawie wskazań nauczyciela;
   7) Asystowanie uczniowi w codziennych sytuacjach szkolnych oraz sprawowanie nad nim opieki;
   8) Sprawowanie opieki podczas spacerów, wyjść i wycieczek;
   9) Dbanie o bezpieczeństwo ucznia;
   10) Pomoc fizyczna uczniom (przenoszenie, podnoszenie, pomoc w toalecie, pomoc przy karmieniu, pomoc w przemieszczaniu się);
   11) Dążenie do pełni własnego rozwoju osobowego. Doskonalenie zawodowe zgodnie z potrzebami szkoły;
   12) Udział w pracy Rady Pedagogicznej, zespołu terapeutycznego oraz zespołów problemowo-zadaniowych.

§ 26.

1. Asystent ucznia, pomoc nauczyciela ma prawo do:
   1) uzyskania od przełożonego ścisłego określenia czynności na zajmowanym stanowisku pracy;
   2) uzyskania od przełożonego wskazówek dotyczących sposobu realizacji powierzonych zadań;
   3) składania wniosków w zakresie usprawniania działalności szkoły i własnego stanowiska pracy;
   4) poszanowania godności osobistej i godności zawodu;

5) warunków pracy umożliwiających wykonywanie powierzonych obowiązków;

6) pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora, Rady Pedagogicznej, starszych kolegów.

Psycholog/Nauczyciel

§ 27.

1. Do zadań i obowiązków psychologa/nauczyciela w szczególności należy:

1) Rzetelne realizowanie zadań związanych z powierzonym mu stanowiskiem;

2) 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 oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu placówki;

3) Diagnozowanie sytuacji wychowawczych w placówce w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu placówki;

4) Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;

5) Podejmowanie działań z zakresu profilaktyki oraz innych problemów uczniów;

6) Minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym;

7) Inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,

8) Pomoc rodzicom/opiekunom prawnym i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;

9) Wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu i placówki;

10) Zapewnienie uczniom bezpieczeństwa w trakcie wszystkich zajęć organizowanych przez szkołę;

11) Szanowanie godności osobistej ucznia i praw dziecka zgodnie z obowiązującymi standardami;

12) Dążenie do pełni własnego rozwoju osobowego. Doskonalenie zawodowe zgodnie z potrzebami szkoły;

13) Współpraca z rodzicami/opiekunami prawnymi, w szczególności:

a) Informowanie o postępach i trudnościach dziecka,

b) Udzielanie porad, konsultacje,

c) Omawianie wyników badań i obserwacji,

d) Tworzenie przyjaznej atmosfery i otwarta komunikacja;

14) Współpraca z instytucjami i organizacjami;

15) Wykonywanie zajęć i czynności związanych z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym;

16) Punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć;

17) Czynny udział w pracy Rady Pedagogicznej, zespołów terapeutycznych i zespołów problemowo-zadaniowych;

18) Systematyczne, rzetelne i terminowe prowadzenie dokumentacji;

19) Pomoc fizyczna uczniom (przenoszenie, podnoszenie, pomoc w toalecie, pomoc przy karmieniu, pomoc w przemieszczaniu się).

§ 28.

1. Psycholog/nauczyciel ma prawo do:

1) uzyskania od przełożonego ścisłego określenia czynności na zajmowanym stanowisku pracy;

2) uzyskania od przełożonego wskazówek dotyczących sposobu realizacji powierzonych zadań;

3) składania wniosków w zakresie usprawniania działalności szkoły i własnego stanowiska pracy;

4) poszanowania godności osobistej i godności zawodu;

5) warunków pracy umożliwiających wykonywanie powierzonych obowiązków;

6) pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora, Rady Pedagogicznej, starszych kolegów i instytucji oświatowych;

7) swobodnego wyboru form i metod pracy uznanych przez współczesną psychologię.

Logopeda/Nauczyciel

§ 29.

1. Do zadań i obowiązków logopedy/nauczyciela w szczególności należy:

1) Rzetelne realizowanie zadań związanych z powierzonym mu stanowiskiem;

2) Diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;

3) Prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców/opiekunów prawnych i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowanie jej zaburzeń;

4) Podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami/opiekunami prawnymi uczniów;

5) Wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów: w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, a także przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i uczestnictwo w życiu placówki;

6) Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

7) Zapewnienie uczniom bezpieczeństwa w trakcie wszystkich zajęć organizowanych przez szkołę;

8) Szanowanie godności osobistej ucznia i praw dziecka zgodnie z obowiązującymi standardami;

9) Dążenie do pełni własnego rozwoju osobowego. Doskonalenie zawodowe zgodnie z potrzebami szkoły;

10) Współpraca z rodzicami/opiekunami prawnymi, w szczególności:

a) Informowanie o postępach i trudnościach dziecka,

b) Udzielanie porad w zakresie rozwoju mowy,

c) Tworzenie przyjaznej atmosfery i otwarta komunikacja;

11) Współpraca z instytucjami i organizacjami;

12) Wykonywanie zajęć i czynności związanych z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym;

13) Punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć;

14) Czynny udział w pracy Rady Pedagogicznej, zespołów terapeutycznych i zespołów problemowo-zadaniowych;

15) Systematyczne, rzetelne i terminowe prowadzenie dokumentacji;

16) Pomoc fizyczna uczniom (przenoszenie, podnoszenie, pomoc w toalecie, pomoc przy karmieniu, pomoc w przemieszczaniu się).

§ 30.

1. Logopeda/nauczyciel ma prawo do:

1) uzyskania od przełożonego ścisłego określenia czynności na zajmowanym stanowisku pracy;

2) uzyskania od przełożonego wskazówek dotyczących sposobu realizacji powierzonych zadań;

3) składania wniosków w zakresie usprawniania działalności szkoły i własnego stanowiska pracy;

4) poszanowania godności osobistej i godności zawodu;

5) warunków pracy umożliwiających wykonywanie powierzonych obowiązków;

6) pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora, Rady Pedagogicznej, starszych kolegów i instytucji oświatowych;

7) swobodnego wyboru form i metod pracy uznanych przez współczesną logopedię.

Pracownicy niepedagogiczni

§ 31.

1. W Zespole Szkół zatrudnieni są także pracownicy niepedagogiczni, w tym pracownicy administracji i obsługi.
2. Pracownicy, o których mowa w ust.1, mają obowiązek dbać o zdrowie i bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę poprzez:

1) zabezpieczenie własnego stanowiska (miejsca pracy) oraz sprzętu i narzędzi niezbędnych do wykonywania pracy, przed nieuprawnionym dostępem lub użyciem przez uczniów;

2) reagowanie na wszelkie niewłaściwe, a w szczególności zagrażające bezpieczeństwu, zachowania uczniów;

3) zgłaszanie nauczycielom, wychowawcom, a w sytuacjach szczególnie niebezpiecznych Dyrektorowi, wszelkich zaobserwowanych zdarzeń i zjawisk zagrażających bezpieczeństwu uczniów;

4) troska o bezpieczeństwo uczniów poprzez sprawną organizację pracy, przestrzeganie przepisów oraz zasad bhp;

5) rzetelne wykonywanie powierzonych obowiązków;

6) przestrzeganie regulaminu pracy;

7) poszanowanie mienia szkoły;

8) przestrzeganie zasad współżycia społecznego;

9) przestrzeganie tajemnicy służbowej;

3. Dyrektor szkoły sporządza zakres czynności na danym stanowisku pracy.

4. Pracownicy niepedagogiczni, w tym pracownicy administracji i obsługi mają prawo do:

1) uzyskania od przełożonego ścisłego określenia czynności na zajmowanym stanowisku pracy;

2) uzyskania od przełożonego wskazówek dotyczących sposobu realizacji powierzonych zadań;

3) składania wniosków w zakresie usprawniania działalności szkoły i własnego stanowiska pracy;

4) poszanowania godności osobistej i godności zawodu;

5) warunków pracy umożliwiających wykonywanie powierzonych obowiązków.

Wolontariusze

§ 32.

1. Pomoc uczniom może być udzielana w szkole także przez wolontariuszy.
2. Wolontariusz wykonuje zadania określone w porozumieniu wolontariackim z Dyrektorem szkoły, we współpracy i pod nadzorem wyznaczonego przez Dyrektora nauczyciela.
3. Dyrektor szkoły zawiera z wolontariuszem porozumienie określające:

1) zakres, sposób i czas wykonywania zadań przez wolontariusza;

2) zobowiązanie do wykonywania zadań we współpracy z wyznaczonym przez Dyrektora nauczycielem;

3) zobowiązanie do nieujawniania informacji dotyczących uczniów, rodziców/opiekunów prawnych i pracowników szkoły.

4) postanowienie o możliwości rozwiązania porozumienia.

Uczniowie

§ 33.

1. Podstawą przyjęcia ucznia jest podanie złożone przez rodziców/opiekunów prawnych kandydata Dyrektorowi szkoły.
2. Do wniosku o przyjęcie do szkoły rodzic/opiekun prawny kandydata składa następującą dokumentację:

1) orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie kształcenia specjalnego;

2) orzeczenie o stopniu niepełnosprawności (kserokopia);
3) świadectwo ukończenia szkoły podstawowej;
4) 2 zdjęcia;
5) odpis skrócony aktu urodzenia (kserokopia).

3. Do szkoły uczęszczają uczniowie do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończą 24 rok życia.

§ 34.

1. Skreślenie z listy uczniów następuje decyzją Dyrektora szkoły, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii Organu prowadzącego.
2. Uczeń może być skreślony z listy uczniów z powodu uznania przez Organ prowadzący, iż rodzice bądź opiekunowie prawni dziecka nie realizują obowiązków wynikających ze statutu szkoły i innych obowiązujących w szkole regulaminów.

§ 35.

1. Uczniom przysługują prawa i obowiązki wynikające z Międzynarodowej Konwencji Praw Dziecka, Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka oraz Konwencji o Prawach Osób z Niepełnosprawnością.
2. Uczeń ma prawo do:

1) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych i rehabilitacyjnych oraz księgozbioru szkolnego podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
3) szacunku i godnego traktowania;
4) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy;
5) sprawiedliwej, jawnej i obiektywnej oceny bieżącej, śródrocznej, rocznej i końcowej na zasadach zgodnych ze wewnątrzszkolnym systemem oceniania;
6) pomocy w przypadku trudności w nauce;
7) poznania formułowanych przez nauczycieli wymagań edukacyjnych;
8) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
9) otrzymania nagrody i kary;
10) odwołania się od nałożonej na niego kary;
11) złożenia skargi ustnej lub na piśmie do Dyrektora w przypadku naruszenia praw ucznia;
12) otrzymywania informacji o podejmowanych w jego sprawie decyzjach;

13) reprezentowania szkoły w konkursach, zawodach i innych imprezach;

14) swobody wyrażania myśli, przekonań, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;

15) równego traktowania niezależnie od wyznawanej religii i światopoglądu.

§ 36.

1. Uczeń ma obowiązek:

1) przestrzegać postanowień statutu szkoły;

2) uczyć się i pracować na miarę swoich możliwości;

3) szanować uczucia, potrzeby, postawy i poglądy innych uczniów, nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły;

4) przestrzegać zasad kultury i współżycia społecznego;

5) przestrzegać na lekcjach zasad pracy ustalonych przez nauczycieli;

6) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;

7) nosić w szkole czyste, odpowiednie i schludne ubranie, zgodnie z przyjętymi normami obyczajowymi;

8) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów;

9) pomagać innym w potrzebie;

10) szanować pomieszczenia i sprzęt szkolny;

11) dbać o honor szkoły oraz godnie ją reprezentować.

§ 37.

Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia:

1. Uczeń, jego rodzice/opiekunowie prawni mają prawo złożyć skargę na naruszenie praw ucznia:

a) przez innego ucznia – do wychowawcy;

b) przez pracownika szkoły – do wychowawcy, Dyrektora;

c) przez Dyrektora – do Organu prowadzącego szkołę.

2. Uczeń, jego rodzice/opiekunowie prawni mają prawo złożyć skargę w formie ustnej lub pisemnej w terminie 14 dni od ujawnienia faktu naruszenia praw ucznia.

3. Złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszania praw ucznia.

4. Skargę rozpatruje się w terminie 7 dni od złożenia skargi, a odpowiedź pisemną przekazuje się stronie.

5. Uczeń, jego rodzice/opiekunowie prawni mają prawo odwołać się do Rzecznika Praw Uczniów Województwa Lubelskiego, z powiadomieniem Dyrektora szkoły.

§ 38.

1. Uczeń jest nagradzany na wniosek Rady Pedagogicznej lub wychowawcy za:
   1) 80% frekwencję;
   2) osiągnięcia sportowe lub artystyczne;
   3) wzorową postawę;
   4) uzyskanie miana „pracowity i ofiarny kolega";
   5) aktywny udział w życiu szkoły;
   6) zajęcie wysokich lokat we współzawodnictwie klasowym, szkolnym, międzyszkolnym;
   7) dzielność i odwagę;
   8) pozytywne nastawienie i chęć do pracy;
   9) ukończenie szkoły.

§ 39.

2. Uczeń może być nagrodzony:
   1) pochwałą nauczyciela, wychowawcy wobec całej klasy;
   2) pochwałą Dyrektora wobec klasy;
   3) pochwałą Dyrektora wobec uczniów całej szkoły;
   4) pochwałą wpisaną do dziennika;
   5) dyplomem uznania;
   6) listem gratulacyjnym do rodziców/opiekunów prawnych;
   7) nagrodą rzeczową;
   8) stypendium za szczególne osiągnięcia;
   9) innym wyróżnieniem lub nagrodą ustaloną przez organy szkoły.

§ 40.

1. Uczeń może otrzymać karę za naruszenie postanowień statutu szkoły.
2. Szkoła na obowiązek poinformowania rodziców/opiekunów prawnych o zastosowanej w względem ucznia karze.

§ 41.

1. Uczeń może być ukarany:
   1) upomnieniem na forum klasy;
   2) upomnieniem na forum szkoły;
   3) wpisaniem uwagi do dziennika;
   4) obniżeniem oceny z zachowania;
   5) ograniczeniem udziału w imprezach sportowych, artystycznych, wycieczkach i innych przedsięwzięciach organizowanych przez szkołę.

§ 42.

1. Uczeń, wobec którego zastosowano karę, lub jego rodzice/opiekunowie prawni mogą złożyć odwołanie do Rady Pedagogicznej w terminie 7 dni roboczych od dnia nałożenia kary.
2. Odwołanie należy złożyć w formie pisemnej w sekretariacie szkoły, wskazując:
   1) dane ucznia;
   2) rodzaj i datę nałożonej kary;
   3) uzasadnienie odwołania;
   4) oczekiwany sposób rozstrzygnięcia sprawy.
3. Rada Pedagogiczna rozpatruje odwołanie w terminie 7 dni roboczych od daty jego wpłynięcia.
4. W trakcie postępowania odwoławczego Rada Pedagogiczna:
   1) zapoznaje się z opinią wychowawcy klasy, nauczycieli, specjalistów;
   2) analizuje zgodność zastosowanej kary z prawami ucznia oraz przepisami prawa;
   3) ocenia zasadność i adekwatność kary w kontekście zdarzenia, które było jej podstawą.
5. Po rozpatrzeniu odwołania Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę, która może:
   1) utrzymać karę w mocy;
   2) zmienić rodzaj kary;
   3) uchylić karę.
6. Dyrektor szkoły przekazuje uczniowi oraz jego rodzicom/opiekunom prawnym pisemną informację o decyzji Rady Pedagogicznej w terminie 2 dni roboczych od dnia jej podjęcia.
7. Informacja zawiera:
   1) treść podjętej uchwały;
   2) uzasadnienie decyzji;
   3) ewentualne zalecenia dotyczące dalszych działań.

8. Wszystkie działania związane z rozpatrywaniem odwołania są dokumentowane i archiwizowane zgodnie z obowiązującymi przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych.
9. Jeżeli decyzja w sprawie kary nie satysfakcjonuje ucznia, rodziców/opiekunów prawnych rozwiązanie problemu odbywa się poza szkołą (Lubelskie Kuratorium Oświaty).

Rodzice/Opiekunowie prawni

§ 43.

1. Szkoła współpracuje z rodzicami/opiekunami prawnymi w sprawach wychowania, kształcenia, rehabilitacji i profilaktyki.
2. Formy współpracy z rodzicami/opiekunami prawnymi:
   1) zebrania (w ramach oddziału, ogólnoszkolne);
   2) indywidualne spotkania, kontakty telefoniczne, konsultacje, porady, korespondencja w zeszytach korespondencji;
   3) dni otwarte;
   4) wizyty patronażowe w domu ucznia;
   5) instruktaże i pomoc w dobieraniu zaopatrzenia indywidulnego, dostosowanego do potrzeb ucznia.

§ 44.

1. Rodzice w szczególności mają prawo do:
   1) zapoznania się ze statutem szkoły;
   2) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w szkole;
   3) znajomości zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
   4) rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, w tym m.in. w zakresie postępów i trudności w nauce i funkcjonowaniu;
   5) uzyskania porad w zakresie wychowania, rehabilitacji i dalszej edukacji;
   6) współpracy w planowaniu i organizowaniu różnych form życia szkolnego.

§ 45.

1. Rodzice są w szczególności zobowiązani są do:
   1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
   2) zapewnienia regularnego uczęszczania ucznia do szkoły, pisemnego lub ustnego usprawiedliwiania nieobecności ucznia na zajęciach;

3) niezbędnego wyposażenia dziecka do szkoły;

4) dbania o higienę osobistą dziecka;

5) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć;

6) uczestniczenia w zebraniach (w ramach oddziału, ogólnoszkolnych);

7) współpracy z wychowawcą w zakresie realizacji wytyczonych celów;

8) ponoszenia materialnej odpowiedzialności za szkody wyrządzone przez ucznia;

9) dopełnienia czynności związanych z dowozem dziecka do szkoły;

10) zapewnienia bezpieczeństwa dziecku w drodze do szkoły i podczas powrotu do miejsca zamieszkania:

a) dopuszcza się możliwość odbierania dzieci ze szkoły przez inne osoby, upoważnione na piśmie przez rodziców;

11) przestrzegania statutu szkoły.

Rozdział 7
ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY
§ 46.

1. Kształcenie w szkole przysposabiającej do pracy obejmuje trzy lata nauki: klasa I-III.
2. Dopuszcza się organizację nauczania w klasach łączonych na wszystkich obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, z zachowaniem odpowiednich proporcji określonych w przepisach szczegółowych.
3. Organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku określa arkusz organizacji pracy szkoły.
4. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku (lub pierwszego dnia roboczego po tej dacie), a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku.
5. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie MEN w sprawie organizacji roku szkolnego.
6. Pracę edukacyjną i wychowawczą organizuje się w dwóch okresach roku szkolnego. Pierwsze półrocze roku szkolnego trwa od 01 września (lub pierwszego dnia roboczego po tej dacie) do 31 stycznia.
7. Drugie półrocze roku szkolnego trwa od 01 lutego, a kończy się z dniem zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych, określonym rozporządzeniem MEN w sprawie organizacji roku szkolnego.

8. Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły może, w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w wymiarze do 4 dni.
9. Dyrektor informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców/opiekunów prawnych o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w terminie do dnia 30 września.
10. W dniach wolnych od zajęć, o których mowa w pkt. 8 w szkole organizowane są zajęcia opiekuńczo-wychowawcze. Dyrektor szkoły zawiadamia rodziców/opiekunów prawnych o możliwości udziału uczniów w tych zajęciach.
11. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji pracy szkoły ustala się tygodniowy rozkład zajęć dla uczniów.
12. W szkole organizowane są:
    1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, zgodnie z ramowym planem nauczania dla danego oddziału;
    2) zajęcia w ramach godzin do dyspozycji Dyrektora szkoły;
    3) zajęcia z religii/etyki;
    4) zajęcia rewalidacyjne;
    5) zajęcia z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
    6) zajęcia opiekuńczo-wychowawcze;
    7) wycieczki i wyjazdy na zajęcia pozaszkolne;
13. Szkoła organizuje nauczanie indywidualne ucznia na podstawie orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania, w okresie wskazanym w orzeczeniu:
    1) Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania realizowanego bezpośrednio z uczniem w szkole podstawowej wynosi od 12 do 16 godzin.
    2) Szczegółową organizację nauczania indywidualnego regulują odrębne przepisy.

§ 47.

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. Oddziałem opiekuje się wychowawca.

§ 48.

1. Liczba uczniów w oddziale:
    1) dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym – nie więcej niż 8;

2) dla uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z których jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym – nie więcej niż 4;

2. Dyrektor szkoły, po uzyskaniu zgody Organu prowadzącego, może zmniejszyć lub zwiększyć liczbę uczniów w oddziale.

§ 49.

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia edukacyjno-wychowawcze w systemie klasowo-lekcyjnym, prowadzone 5 dni w tygodniu (od poniedziałku do piątku).
2. Szkoła prowadzi nauczanie jednozmianowe, w razie potrzeby można wprowadzić zmianowość w nauczaniu.
3. Zajęcia edukacyjno-wychowawcze rozpoczynają się zgodnie z planem lekcji o godz. 7:50.
4. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 i nie dłuższym niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć uwzględniający zasady ochrony zdrowia i higieny pracy.
5. Przerwy między zajęciami trwają 5 minut, a przynajmniej jedna przerwa trwa 10 minut.
6. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć rewalidacyjnych w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć w okresie tygodniowym.
7. Czas zajęć specjalistycznych z uczniem wynosi 45 minut.

§ 50.

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej, a w szczególności:
   1) księgę uczniów;
   2) dziennik elektroniczny;
   3) dzienniki papierowe;
   4) arkusze ocen dla każdego ucznia;
   5) księgi arkuszy ocen;
   6) protokoły z zebrań i uchwały Rady Pedagogicznej.
2. W Szkole funkcjonuje dziennik elektroniczny firmy Vulcan. Oprogramowanie oraz usługi z nim związane świadczone są przez tę firmę.

3. Firma oraz pracownicy szkoły, którzy mają bezpośredni dostęp do edycji i przeglądania danych odpowiadają za niezawodność systemu, ochronę danych osobowych, tworzenie kopii bezpieczeństwa.

§ 51.

1. Dopuszcza się możliwość wnoszenia telefonów i urządzeń elektronicznych na teren szkoły, za zgodą i odpowiedzialnością rodziców/opiekunów prawnych.
2. Uczeń może skorzystać z telefonu w następujących sytuacjach:
   1) za zgodą nauczyciela udzieloną ze względów dydaktycznych lub wychowawczych;
   2) w sytuacji zagrożenia zdrowia lub życia na terenie szkoły;
   3) na przerwie międzylekcyjnej.
3. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie lub zniszczenie w/w sprzętu.
4. Uczeń ma obowiązek przestrzegać zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych:
   1) ucznia obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych np. dyktafonów podczas lekcji, z wyjątkiem pkt. 2, ust. 1;
   2) uczeń ma obowiązek przed rozpoczęciem lekcji wyłączyć i schować telefon komórkowy lub inne urządzenie elektroniczne;
   3) uczeń nie może używać telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego do nagrywania obrazu i rejestrowania dźwięku na terenie szkoły;
   4) uczniowie nie mogą wzajemne nagrywać się i umieszczać filmików w Internecie.

§ 52.

1. Dla realizacji zadań statutowych szkoła korzysta z:
   1) sal lekcyjnych z niezbędnym wyposażeniem;
   2) sal do zajęć rewalidacyjnych;
   3) gabinetu psychologicznego;
   4) gabinetów logopedycznych;
   5) pomieszczenia z dostępem do Internetu i technologii;
   6) sal do zajęć wychowania fizycznego;
   7) biblioteki;
   8) świetlicy;
   9) miejsc do przechowywania odzieży wierzchniej i obuwia;
   10) gabinetu profilaktyki zdrowotnej;

11) pomieszczeń administracyjnych, pomocniczych i gospodarczych.

Biblioteka

§ 53.

1. W szkole funkcjonuje biblioteka.
2. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów oraz zadań dydaktyczno-wychowawczych. Służy doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli oraz popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców/opiekunów prawnych.
3. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice na zasadach określonych w Regulaminie Biblioteki.
4. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych.
5. Biblioteka szkolna współpracuje z:
   1) uczniami w zakresie:
      a) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań czytelniczych uczniów poprzez prowadzenie zajęć bibliotecznych, uczestniczenie w wydarzeniach promujących czytelnictwo;
      b) udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych;
   2) nauczycielami i innymi pracownikami w zakresie:
      a) pomocy w realizacji ich zadań dydaktyczno-wychowawczych związanych z książką i innymi źródłami informacji;
      b) udostępniania księgozbioru wg zasad określonych w Regulaminie Biblioteki;
      c) udzielania informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie użytkowania podręczników zakupionych z dotacji celowej;
   3) rodzicami/opiekunami prawnymi w zakresie:
      a) udostępniania księgozbioru wg zasad określonych w Regulaminie Biblioteki;
   4) innymi bibliotekami i instytucjami kultury w zakresie:
      a) propagowania czytelnictwa poprzez uczestniczenie i organizowanie akcji promujących książkę, np. konkursy;
      b) organizowania wycieczek do innych typów bibliotek oraz ośrodków kultury, celem zapoznania z działalnością tych placówek.
6. Zadaniem nauczyciela koordynującego działania związane z funkcjonowaniem biblioteki jest:

1) gromadzenie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych, bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych;

2) indywidualne doradztwo w doborze lektury;

3) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;

4) tworzenie warunków do utrwalania, pogłębiania oraz zdobywania przez uczniów nowych wiadomości;

5) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;

6) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa;

7) udzielanie pomocy w doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli;

8) gromadzenie zbiorów, ewidencja zgodnie z obowiązującymi przepisami;

9) opracowanie rocznych planów pracy biblioteki;

10) dokonywanie analizy stanu czytelnictwa uczniów;

11) opracowanie zbiorów (klasyfikowanie, katalogowanie, opracowanie techniczne);

12) selekcja zbiorów (materiałów zbędnych i zniszczonych);

13) prowadzenie statystyki wypożyczeń;

14) prowadzenie dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami;

15) przeprowadzanie inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej;

16) obsługa biblioteki szkolnej z wykorzystaniem programu BIBLIOTEKA.

7. Szczegółową organizację pracy biblioteki określa regulamin biblioteki.

Świetlica

§ 54.

1. W szkole funkcjonuje świetlica szkolna, która jest pozalekcyjną formą pracy wychowawczo-opiekuńczej szkoły.
2. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
3. Szkoła zapewnia zajęcia świetlicowe uczniom, którzy muszą dłużej przebywać w szkole, ze względu na:

1) czas pracy rodziców/opiekunów prawnych;

2) organizację dojazdu do szkoły;

3) inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.

4. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów na zajęciach świetlicowych pozostających pod opieką jednego nauczyciela odpowiada liczbie uczniów określonej dla oddziału specjalnego.

5. Świetlicę mogą opuścić uczniowie, którzy:

1) są zabierani przez rodziców/opiekunów prawnych lub osoby przez nich upoważnione;

2) są zabierani przez osoby dorosłe w ramach zorganizowanego dowozu;

3) wychodzą poza budynek szkoły pod opieką nauczyciela.

6. Godziny pracy świetlicy ustala Dyrektor szkoły w zależności od potrzeb.

7. Zadaniem świetlicy w szczególności jest:

1) zapewnienie optymalnych warunków pracy opiekuńczo-wychowawczej;

2) zapewnienie uczniom bezpiecznego pobytu w świetlicy;

3) troska o wszechstronny rozwój dziecka, zaspakajanie potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych dzieci;

4) współudział w realizowaniu treści programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.

8. Organizacja świetlicy uwzględnia tworzenie warunków do wszechstronnego rozwoju ucznia:

1) świetlicę systematycznie wyposaża się w niezbędne środki i pomoce dydaktyczne;

2) nauczyciel koordynujący działanie świetlicy, wychowawca:

a) rozpoznaje i rozwija indywidualne zainteresowania i uzdolnienia dzieci, poprzez organizowanie różnorodnych, atrakcyjnych form zajęć;

b) stosuje aktywne metody pracy – różne gry i zabawy, w tym ruchowe;

c) rozwijają umiejętności manualne i sprawnościowe, także w zakresie samodzielnego wykonywania czynności samoobsługowych;

d) zaspakaja indywidualne potrzeby dzieci, m.in. pomaga w odrabianiu prac domowych;

e) realizuje treści wychowawczo-profilaktyczne;

f) współpracuje z pedagogiem, psychologiem, wychowawcami oddziałów w celu wymiany spostrzeżeń, rozwiązywania pojawiających się trudności w funkcjonowaniu, zachowaniu dziecka.

9. Szczegółowe warunki korzystania ze świetlicy określa regulamin świetlicy.

Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny

§ 55.

1. Dla każdego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego opracowuje się indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny.
2. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny określa:

1) zakres i sposób dostosowania odpowiednio programów oraz 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 tym – w zależności od potrzeb – na komunikowanie się ucznia z otoczeniem z użyciem wspomagających i alternatywnych metod komunikacji (AAC) oraz wzmacnianie jego uczestnictwa w życiu szkolnym;

3) formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;

4) działania wspierające rodziców ucznia oraz – w zależności od potrzeb – zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi, 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 z rodzicami ucznia/opiekunami prawnymi w realizacji założonych celów;

7) rodzaj i sposób dostosowania warunków organizacji kształcenia do rodzaju niepełnosprawności ucznia, w tym w zakresie wykorzystywania technologii wspomagających to kształcenie;

8) w zależności od indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia wskazanych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego lub wynikających z wielospecjalistycznej oceny wybrane zajęcia edukacyjne, które są realizowane indywidualnie z uczniem lub w grupie liczącej do 5 uczniów.

3. W ramach zajęć rewalidacyjnych w programie należy uwzględnić w szczególności rozwijanie umiejętności komunikacyjnych przez:

1) naukę orientacji przestrzennej i poruszania się oraz naukę systemu Braille'a lub innych alternatywnych metod komunikacji – w przypadku ucznia niewidomego;

2) naukę języka migowego lub innych sposobów komunikowania się, w szczególności wspomagających i alternatywnych metod komunikacji (AAC) – w przypadku ucznia z zaburzeniami mowy lub jej brakiem;

3) zajęcia rozwijające umiejętności społeczne, w tym umiejętności komunikacyjne – w przypadku ucznia z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera.

4. Program opracowuje zespół, który tworzą nauczyciele i specjaliści, prowadzący zajęcia z uczniem.
5. Zespół opracowuje program po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając diagnozę i wnioski sformułowane na jej podstawie oraz zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną.
6. Program opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny. Program opracowuje się w terminie:

1) do dnia 30 września roku szkolnego, w którym uczeń rozpoczyna od początku roku szkolnego realizowanie kształcenia w szkole,

2) 30 dni od dnia złożenia w szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.

7. Pracę zespołu koordynuje wychowawca.
8. Spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż dwa razy w roku szkolnym.
9. W spotkaniach zespołu mogą także uczestniczyć:

1. na wniosek dyrektora szkoły – przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, asystent lub pomoc nauczyciela;

2. na wniosek lub za zgodą rodziców ucznia/opiekunów prawnych albo pełnoletniego ucznia – inne osoby, w szczególności lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista.

10. Rodzice ucznia/opiekunowie prawni albo pełnoletni uczeń otrzymuje kopię Indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego.

Wielospecjalistyczna ocena poziomu funkcjonowania ucznia

§ 56.

1. Zespół, co najmniej dwa razy w roku szkolnym, dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności programu oraz w miarę potrzeb, dokonuje modyfikacji programu.
2. Okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia i modyfikacji programu dokonuje się, w zależności od potrzeb, we współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną, a także – za zgodą rodziców ucznia – z innymi podmiotami.
3. Wielospecjalistyczna ocena uwzględnia w szczególności:
   1) indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne, mocne strony, predyspozycje, zainteresowania i uzdolnienia ucznia;
   2) w zależności od potrzeb, zakres i charakter wsparcia ze strony nauczycieli, specjalistów lub pomocy nauczyciela;
   3) przyczyny niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu ucznia, w tym bariery i ograniczenia utrudniające funkcjonowanie i uczestnictwo ucznia w życiu szkolnym, a w przypadku ucznia realizującego wybrane zajęcia edukacyjne indywidualnie – także napotykane trudności w zakresie włączenia ucznia w zajęcia realizowane wspólnie z oddziałem szkolnym.
4. Rodzice/opiekunowie prawni ucznia albo pełnoletni uczeń mają prawo uczestniczyć w spotkaniach zespołu, a także w opracowaniu i modyfikacji programu oraz dokonywaniu wielospecjalistycznej oceny.
5. Dyrektor szkoły zawiadamia pisemnie rodziców/opiekunów prawnych ucznia albo pełnoletniego ucznia o terminie każdego spotkania zespołu i możliwości uczestniczenia w tym spotkaniu.
6. Rodzice/opiekunowie prawni ucznia albo pełnoletni uczeń otrzymuje kopię wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia.
7. Osoby biorące udział w spotkaniu zespołu są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na spotkaniu, które mogą naruszać dobra osobiste ucznia, jego rodziców/opiekunów prawnych, nauczycieli, wychowawców lub specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, a także innych osób uczestniczących w spotkaniu zespołu.

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

§ 57.

1. W szkole organizowana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna organizowana jest zgodnie z Procedurą organizowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Zespole Niepublicznych Szkół Specjalnych „Krok za krokiem" w Zamościu.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor szkoły.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest uczniowi w szkole i polega 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.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest także rodzicom uczniów/opiekunom prawnym i nauczycielom i polega na wspieraniu rodziców/opiekunów prawnych i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej uczniom.
6. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
7. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w formie:
   a) zajęć rozwijających uzdolnienia;
   b) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
   c) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
   d) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
   e) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
   f) inne zajęcia terapeutyczne (służące rozwiązywaniu problemów z funkcjonowaniem dziecka);
   g) porad i konsultacji;
   h) warsztatów.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna rodzicom/opiekunom prawnym, terapeutom, nauczycielom oraz specjalistom udzielana jest w formie:
   a) porad;
   b) konsultacji;

c) warsztatów;

d) szkoleń.

9. Przy planowaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej wychowawca powinien współpracować z:

a) rodzicami/opiekunami prawnymi lub pełnoletnim uczniem;

b) z innymi nauczycielami i specjalistami prowadzącymi zajęcia z uczniem;

c) Stowarzyszeniem Pomocy Dzieciom Niepełnosprawnym „Krok za krokiem" w Zamościu;

d) NZOZ Ośrodkiem Rehabilitacyjno-Terapeutycznym dla Dzieci Niepełnosprawnych w Zamościu;

e) poradnią psychologiczno-pedagogiczną;

f) placówkami doskonalenia zawodowego;

g) innymi przedszkolami, szkołami;

h) innymi organizacjami pozarządowymi i innymi instytucjami oraz podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

10. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają wszyscy nauczyciele oraz specjaliści (psycholog, logopeda, neurologopeda, fizjoterapeuta, doradca zawodowy i inni specjaliści) pracujący z uczniem w szkole lub współpracujący ze szkołą.

Program wychowawczo-profilaktyczny

§ 58.

1. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowuje Zespół problemowo-zadaniowy ds. Szkolnego Programu Wychowawczo-Profilaktycznego.
2. Treści i działania wychowawcze i profilaktyczne dostosowane są do potrzeb rozwojowych uczniów.
3. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowuje się na podstawie wyników corocznej diagnozy w zakresie występujących w środowisku szkolnym potrzeb rozwojowych uczniów, w tym czynników chroniących i czynników ryzyka.
4. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowuje się na jeden rok szkolny.
5. Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły uchwala Rada Pedagogiczna.
6. Program wychowawczo-profilaktyczny podlega ewaluacji na zakończenie każdego roku szkolnego.

Profilaktyczna opieka zdrowotna

§ 59.

1. Profilaktyczna opieka zdrowotna nad uczniami realizowana w szkole obejmuje profilaktyczną opiekę zdrowotną, promocję zdrowia oraz opiekę stomatologiczną.
2. Opieka zdrowotna nad uczniami ma na celu:
   1) ochronę zdrowia uczniów, w tym zdrowia jamy ustnej;
   2) kształtowanie u uczniów postaw prozdrowotnych oraz odpowiedzialności za własne zdrowie.
3. Profilaktyczną opiekę nad uczniami sprawuje pielęgniarka w gabinecie profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej.
4. Organizację profilaktycznej opieki zdrowotnej nad dziećmi i młodzieżą regulują resortowe Ustawy, Rozporządzenia i postanowienia Narodowego Funduszu Zdrowia.
5. Pielęgniarka szkolna udziela pomocy przedlekarskiej w przypadkach nagłych zachorowań, urazów i zatruć.
6. Pielęgniarka sprawująca profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami:
   1) powiadamia rodziców/ opiekunów prawnych ucznia o:
      a) terminach i zakresie udzielania świadczeń opieki zdrowotnej z zakresu profilaktycznej opieki zdrowotnej nad uczniami;
      b) możliwościach i sposobie kontaktowania w związku ze sprawowaną opieka zdrowotną;
   2) prowadzi dokumentację medyczną uczniów (wg przepisów o dokumentacji medycznej) przez okres pobierania nauki w szkole.
7. Opiekę stomatologiczną sprawuje lekarz dentysta.
8. Lekarz dentysta sprawujący opiekę stomatologiczną nad uczniami wykonuje:
   1) świadczenia ogólnostomatologiczne dla dzieci i młodzieży do ukończenia 18. roku życia;
   2) profilaktyczne świadczenia stomatologiczne dla dzieci i młodzieży do ukończenia 19. roku życia.

Rozdział 8
OCENIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE
Założenia ogólne
§ 60.

1. Ocenianie wewnątrzszkolne określa warunki, sposób oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym.
2. Ocenianiu podlegają:
   1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
   2) zachowanie ucznia.
3. 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. 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. Zasady oceniania z religii określają odrębne przepisy.

Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia
§ 61.

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

2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;

2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;

3) ustalanie bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

4) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

5) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 62.

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców/opiekunów prawnych 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.

2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców/opiekunów prawnych o:

1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;

2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. Nieobecność rodziców/opiekunów prawnych na pierwszym zebraniu klasowym we wrześniu zwalnia szkołę z obowiązku zapoznania rodzica ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole – z uwagi na nieobecność rodzic powinien sam dążyć do zapoznania się ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole.

4. Nauczyciele informują ucznia o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych w terminie

co najmniej 14 dni przed śródrocznym lub rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej szkoły.

5. Nauczyciele informują ucznia oraz jego wychowawcę o:

1) przewidywanym śródrocznym lub rocznym nieklasyfikowaniu ucznia z obowiązkowych zajęć edukacyjnych;

2) przewidywanych negatywnych śródrocznych lub rocznych ocenach klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych w terminie co najmniej czterech tygodni przed śródrocznym lub rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.

6. Wychowawca informuje pisemnie rodziców/opiekunów prawnych w terminie czterech tygodni przed śródrocznym lub rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej o:

1) przewidywanym nieklasyfikowaniu ich syna/córki z obowiązkowych zajęć edukacyjnych;

2) przewidywanej dla ich syna/córki ocenie/-ach negatywnej/-ych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych;

3) przewidywanej dla ich syna/córki nagannej ocenie zachowania.

7. Wychowawca informuje rodziców/opiekunów prawnych o wszystkich przewidywanych śródrocznych lub rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej śródrocznej lub rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania, w terminie 14 dni przed śródrocznym lub rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.

8. Nauczyciele prowadzący dodatkowe zajęcia edukacyjne ustalają śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z tych zajęć. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej.

§ 63.

1. Nauczyciel jest zobowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

§ 64.

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć

edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym.

2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
3. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
4. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o których mowa w ust. 3 i 4, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony" albo „zwolniona".

§ 65.

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
   1) bieżące;
   2) klasyfikacyjne:
      a) śródroczne i roczne;
      b) końcowe.
2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców/opiekunów prawnych.
3. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w sposób określony w statucie szkoły.

Ocenianie bieżące zajęć edukacyjnych

§ 66.

1. Ocenianie bieżące ma na celu wspieranie ucznia i polega na systematycznej obserwacji, sprawdzaniu oraz dokumentowaniu osiągnięć ucznia, jego wysiłku wkładanego w wywiązywanie się z obowiązków oraz postępów w nabywaniu wiadomości i umiejętności.
2. Ocenianie bieżące ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
3. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych dokumentowane jest w dzienniku lekcyjnym.
4. W ocenianiu bieżącym z zajęć edukacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością

intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym stosuje się ocenę opisową, z wyłączeniem religii:

1) nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne dokonują, jednej w miesiącu, opisowej oceny ucznia;

2) przyjmuje się formy oceniania wiedzy i umiejętności ucznia:

a) odpowiedzi ustne;

b) wykonane prace;

c) przygotowanie do zajęć;

d) ćwiczenia praktyczne;

e) aktywność na zajęciach, przy czym różne formy aktywności wskazywane i oceniane są indywidualnie dla ucznia;

f) udział w konkursach, zawodach sportowych, występach okolicznościowych.

5. W ocenianiu bieżącym z religii i etyki stosuje się cyfrową skalę ocen:

1) stopień celujący - 6

2) stopień bardzo dobry - 5

3) stopień dobry - 4

4) stopień dostateczny - 3

5) stopień dopuszczający - 2

6) stopień niedostateczny - 1

Ocenianie zachowania bieżące, śródroczne i roczne

§ 67.

1. 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.
2. Ocenianie zachowania ma na celu:

1) informowanie ucznia o jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;

2) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;

3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w zachowaniu;

4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o zachowaniu ucznia;

5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy wychowawczej.

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

1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;

2) okazywanie szacunku innym osobom, w tym nauczycielom, uczniom i pracownikom szkoły;

3) przejmowanie odpowiedzialności za własny rozwój i realizację celów rozwojowych;

4) przestrzeganie norm społecznych w szkole i poza nią;

5) dbałość o kulturę języka;

6) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;

7) współpraca oraz dbałość o dobre relacje z innymi;

8) zaangażowanie w życie klasy, szkoły i wspólnoty lokalnej;

9) wykazywanie się szacunkiem dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów.

4. W ocenianiu zachowania uczniów stosuje się ocenę opisową.
5. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
6. Wychowawcy na początku roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców/opiekunów prawnych o warunkach, sposobie i kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
7. Ocenianie bieżące zachowania dokumentowane jest w dzienniku lekcyjnym.
8. Wychowawca oddziału i nauczyciele uczący dokonują w formie opisowej oceniania zachowania ucznia co najmniej raz w miesiącu we wskazanych obszarach:
9. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
10. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ucznia ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
11. O przewidywanej ocenie zachowania wychowawca informuje rodziców ucznia na 2 tygodnie przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.

Ocenianie klasyfikacyjne śródroczne i roczne zajęć edukacyjnych

§ 68.

1. Uczeń podlega klasyfikacji:

1) śródrocznej i rocznej;

2) końcowej.

2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się w terminie 7 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych I półrocza.

4. Klasyfikację roczną przeprowadza się w terminie 7 dni przed zakończeniem rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

5. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

6. Na klasyfikację końcową składają się:

1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie programowo najwyższej oraz

2) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

7. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej.

8. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

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

10. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.

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

12. Nauczyciel wpisuje oceny opisowe śródroczne i roczne z zajęć edukacyjnych w dzienniku lekcyjnym.

13. Ustalona przez nauczyciela śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych, bądź dodatkowych zajęć edukacyjnych jest ostateczna.

14. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej.

15. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany" albo „nieklasyfikowana".
16. Uczniowie, którym przedłużono okres nauki w jednej z klas, nie są poddawani procedurom klasyfikowania i promowania w danym roku szkolnym.

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

§ 69.

1. Propozycje ocen klasyfikacyjnych śródrocznych i rocznych zapisywane są w dzienniku lekcyjnym z zaznaczeniem "ocena przewidywana".
2. Oceny przewidywane, w tym nieklasyfikowanie, wpisuje się w sposób zgodny z zasadami prowadzenia dokumentacji szkolnej.
3. W przypadku nieobecności nauczyciela prowadzącego zajęcia, przewidywaną ocenę klasyfikacyjną wystawia nauczyciel, któremu przydzielono zastępstwo.
4. W sytuacjach losowych przewidywaną ocenę klasyfikacyjną wystawia ustalona przez Dyrektora komisja w składzie:
   1) zastępujący nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu;
   2) wychowawca klasy.
5. Uczeń lub jego rodzice/opiekunowie prawni mogą ubiegać się o ustalenie oceny rocznej z zajęć edukacyjnych i oceny rocznej zachowania wyższej niż przewidywana.
6. Wniosek o ustalenie oceny rocznej z zajęć edukacyjnych lub oceny rocznej zachowania wyższej niż przewidywana, uczeń lub jego rodzic/opiekun prawny, składa do wychowawcy w ciągu 3 dni od uzyskania informacji o przewidywanej klasyfikacyjnej rocznej ocenie z zajęć edukacyjnych lub rocznej ocenie zachowania. Wniosek o ustalenie wyższej niż przewidywana oceny klasyfikacyjnej musi zawierać szczegółowe uzasadnienie.
7. We wniosku uczeń lub jego rodzice/opiekunowie prawni określają treść oceny opisowej, o jaką uczeń się ubiega.
8. Wychowawca analizuje uzasadnienie i w porozumieniu z innymi nauczycielami rozpatruje wniosek o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej ucznia wyższej niż przewidywana.
9. O rozstrzygnięciu informuje ucznia i jego rodziców/opiekunów prawnych do 7 dni od wpłynięcia wniosku, w formie pisemnej za potwierdzeniem odbioru, a kopię udzielonej odpowiedzi dołącza do dokumentacji oceniania ucznia.

Promowanie do klasy programowo wyższej

§ 70.

1. Uczeń klasy I-II otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców/opiekunów prawnych ucznia lub na wniosek rodziców/opiekunów prawnych ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
4. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, powtarza klasę.
5. Ocena z religii nie ma wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej.
6. Na wniosek rodziców/opiekunów prawnych, po pozytywnym zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną, etap edukacyjny można przedłużyć zwiększając proporcjonalnie liczbę zajęć edukacyjnych:

   1) o dwa lata – w przypadku, gdy uczniom tym nie przedłużono okresu nauki w szkole podstawowej na I lub II etapie edukacyjnym;

   2) o jeden rok – w przypadku, gdy uczniom tym przedłużono okres nauki w szkole podstawowej na I lub II etapie edukacyjnym;
7. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność podejmuje Rada Pedagogiczna po uzyskaniu:

   1) opinii zespołu (w skład zespołu wchodzą: nauczyciele i specjaliści, prowadzący zajęcia z uczniem), z której wynika potrzeba przedłużenia uczniowi okresu nauki, w szczególności z powodu znacznych trudności w opanowaniu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego;

   2) zgody rodziców/opiekunów prawnych.

Klasyfikacja końcowa – ukończenie szkoły

§ 71.

1. O ukończeniu szkoły przez ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu

umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

Dokumentowanie oceniania, klasyfikowania i promowania

§ 72.

1. Bieżące ocenianie ucznia z zajęć edukacyjnych nauczyciel wpisuje w dzienniku lekcyjnym.
2. Opisową ocenę klasyfikacyjną śródroczną i roczną z zajęć edukacyjnych i zachowania wpisuje w dzienniku lekcyjnym nauczyciel, zaś roczną w arkuszu ocen ucznia – wychowawca oddziału.
3. Ocenę klasyfikacyjną śródroczną i roczną zachowania wpisuje w pełnym brzmieniu w dzienniku lekcyjnym i w arkuszu ocen wychowawca oddziału.
4. Wszelkie informacje na temat zachowania uczniów zapisywane są w dzienniku lekcyjnym.
5. Wpisów w arkuszu ocen dokonuje się na podstawie danych zawartych w księdze uczniów, dzienniku lekcyjnym i protokołach Rady Pedagogicznej.
6. Podstawą wpisu rocznej klasyfikacji, promocji do klasy programowo wyższej lub ukończenia przez ucznia szkoły, jest uchwała Rady Pedagogicznej, której datę wpisuje się do arkusza ocen.
7. Jeżeli Rada Pedagogiczna nie podejmie uchwały w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów, o wynikach klasyfikacji i promocji rozstrzyga Dyrektor szkoły.
8. Wychowawca oddziału potwierdza podpisem zgodność dokonanych wpisów.
9. W rubrykach niewypełnionych wpisuje się poziomą kreskę, a w przypadku zwolnienia ucznia z zajęć edukacyjnych, wpisuje się „zwolniony"," zwolniona".
10. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany", „nieklasyfikowana".
11. W przypadku przejścia ucznia do innej szkoły, przesyła się do tej szkoły odpis arkusza ocen, dokumentację bieżącego czy śródrocznego oceniania osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia.
12. W arkuszu ocen zamieszcza się również adnotację o indywidualnym programie lub toku nauki, o przedłużeniu okresu nauki, o spełnianiu obowiązku szkolnego poza szkołą, o innowacjach lub eksperymentach, o dokonaniu sprostowania świadectwa szkolnego promocyjnego, wydaniu świadectwa ukończenia szkoły, sporządzeniu jego duplikatu, o kopii arkusza ocen oraz wpisuje się datę i przyczynę opuszczenia szkoły przez ucznia.

13. Wszyscy uczniowie promowani do klasy programowo wyższej otrzymują właściwe dla nich, określone odrębnym rozporządzeniem MEN, świadectwa promocyjne.
14. Uczeń, któremu przedłużono okres nauki w jednej z klas na danym etapie edukacyjnym, nie otrzymuje świadectwa promocyjnego. W dokumentacji ucznia wpisuje się informację zawierającą decyzję Rady Pedagogicznej o przedłużeniu okresu nauki z odpowiednim numerem, datą oraz rokiem szkolnym, na który przedłużono okres nauki.
15. Wszyscy uczniowie klasy programowo najwyższej, wobec których Rada Pedagogiczna postanowiła o ukończeniu przez nich szkoły, otrzymują właściwe dla nich, określone odrębnym rozporządzeniem MEN, świadectwo ukończenia szkoły.

Rozdział 9
NAUCZANIE ZDALNE
§ 73.

Zgodnie z Art. 125a. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe:

1. Zasady nauczania zdalnego wprowadza się w celu umożliwienia realizacji podstawy programowej oraz monitorowania postępów edukacyjnych uczniów w okresie, w którym tradycyjna forma realizacji zajęć jest niemożliwa do kontynuowania.
2. Zajęcia w szkole zawiesza się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia:
   1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
   2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej ich zdrowiu;
   3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
   4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1-3;
   5) w przypadkach i trybie określonych w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach oraz w przepisach wydanych na podstawie art. 32 ust. 11. Ustawy Prawo oświatowe.
3. Do zadań Dyrektora podczas zawieszenia zajęć i wprowadzenia zdalnego nauczania należy:
   1) wyznaczanie zadań pracownikom szkoły oraz nadzorowanie ich pracy;
   2) poinformowanie o sposobie i trybie realizacji zadań szkoły w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania;
   3) ustalanie sposobu dokumentowania realizacji zadań szkoły;

4) zapewnienie każdemu uczniowi lub rodzicom/opiekunom prawnym możliwości konsultacji z nauczycielem i innym specjalistą prowadzącym zajęcia oraz przekazywanie informacji o formie i terminach tych konsultacji;

5) ustalanie we współpracy z wychowawcą:

a) sposobu komunikowania się z uczniami i rodzicami/opiekunami prawnymi;

b) form przekazywania treści nauczania oraz ilości przekazywanego materiału w danym dniu;

c) metod monitorowania postępów uczniów oraz weryfikacji ich wiedzy i umiejętności;

d) form informowania uczniów i rodziców/opiekunów prawnych o postępach w nauce, a także uzyskanych przez nich ocenach;

e) źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć, w tym materiałów w postaci elektronicznej, z których uczniowie i rodzice/opiekunowie prawni mogą korzystać;

f) modyfikacji programu nauczania, w razie potrzeby.

6) ustalenie warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, egzaminu semestralnego, sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz warunków i sposobów ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w przypadku wniesienia zastrzeżeń do trybu ustalenia tej oceny, o których mowa w Rozdziale 8 pt. Ocenianie wewnątrzszkolne niniejszego statutu, a także warunków i sposobów zaliczania zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych;

7) ustalenie we współpracy z nauczycielami realizowania tygodniowego zakresu treści nauczania, uwzględniając w szczególności:

a) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia;

b) zróżnicowania zajęć w każdym dniu;

c) możliwości psychofizyczne uczniów do podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;

d) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;

e) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć;

f) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć.

§ 74.

1. Realizacja zajęć na odległość jest równoznaczna z realizacją obowiązku szkolnego.
2. W przypadku wystąpienia trudności w organizacji zajęć na odległość, Dyrektor szkoły

w uzgodnieniu z organem prowadzącym, określa inny sposób ich realizowania. O wybranym sposobie informowany jest organ sprawujący nadzór pedagogiczny nad szkołą.

3. Za organizację kształcenia na odległość odpowiada Dyrektor szkoły.
4. Podczas organizacji kształcenia na odległość Dyrektor uwzględnia zasady bezpiecznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną, uwzględniając przy tym zalecenia odnośnie czasu korzystania z urządzeń umożliwiających pracę zdalną (komputer, telewizor, telefon) i ich dostępności w domu.
5. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności poprzez:
   1) prowadzenie zajęć z wykorzystaniem Messengera, Teamsa, Zooma;
   2) rozmowy telefoniczne, wiadomości sms, mms, Messenger, Facebook, WhatsApp;
   3) przygotowanie prezentacji multimedialnych z wykorzystaniem symboli, głosu oraz zdjęć;
   4) wykorzystanie zasobów Internetu w celu realizacji założonych treści programowych;
   5) przekazywanie gotowych materiałów;
   6) Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej;
   7) podręczniki, ćwiczenia, karty pracy, które uczeń już posiada.

§ 75.

1. Uczeń ma obowiązek uczestniczenia we wszystkich zajęciach, zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć.
2. Za obecnego na zajęciach uznajemy ucznia, który podczas zajęć nawiązał kontakt z nauczycielem np. połączenie online, odebranie materiałów edukacyjnych.
3. Obecność odnotowuje się w dzienniku papierowym lub elektronicznym.
4. Nauczyciele dokładają wszelkich starań, aby zachować bezpieczeństwo w sieci i ochronę danych osobowych uczniów.

§ 76.

1. W ramach kształcenia na odległość rodzice/opiekunowie prawni mają obowiązek pozostawać w kontakcie z wychowawcą i nauczycielami, specjalistami i pozostałymi pracownikami szkoły.
2. W przypadku braku możliwości odbioru materiałów od nauczycieli rodzice/opiekunowie prawni zobowiązani są do poinformowania o tym fakcie wychowawcę.

§ 77.

1. W zależności od specyfiki zajęć edukacyjnych kontrola osiągnięć uczniów będzie odbywać się w formie:
   1) ustnej (połączenie online z nauczycielem, aktywne uczestnictwo uczniów w zajęciach);
   2) praktycznej (karty pracy, prace plastyczne i techniczne, wykonanie pomocy dydaktycznych, i inne zadania zlecone przez nauczyciela).
2. Uczeń ma prawo do poprawy oceny z pracy online w trybie i formie uzgodnionym z nauczycielem przedmiotu.
3. O osiągnięciach i postępach ucznia rodzice/opiekunowie prawni będą informowani na bieżąco.
4. Nauczyciel/wychowawca może kontaktować się telefonicznie z rodzicami/opiekunami prawnymi, jeżeli jest zaniepokojony postępami ucznia w nauce lub brakiem uczestnictwa w lekcjach online.
5. Klasyfikowanie i promowanie uczniów odbywa się na zasadach opisanych w niniejszym statucie.
6. O zagrożeniach oceną niedostateczną nauczyciele informują rodziców/ opiekunów prawnych w terminie wynikającym z harmonogramu pracy szkoły.

§ 78.

1. Posiedzenia Rady Pedagogicznej odbywają się on-line, za ich organizację oraz koordynację odpowiada Dyrektor szkoły.
2. Podczas posiedzeń on-line Rada Pedagogiczna może głosować, zatwierdzać wszelkie uchwały niezbędne do prawidłowego przebiegu procesu edukacji.
3. Zebrania Rady Pedagogicznej on-line odbywają się poprzez aplikację Teams, członkowie Rady Pedagogicznej głosują poprzez podniesienie ręki bądź poprzez odpowiedz ustną.
4. Nauczyciele przygotowują zajęcia on-line oraz sposoby przekazywania materiałów i komunikowania się z uczniami i ich rodzicami/opiekunami prawnymi.
5. Wychowawca zobowiązany jest do utrzymywania ścisłego kontaktu z nauczycielami uczącymi w danym oddziale oraz rodzicami/opiekunami prawnymi i przekazywania informacji zwrotnych Dyrektorowi szkoły.

Rozdział 11
POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 79.

1. Sprawy nieuregulowane statutem rozstrzygają regulaminy wewnętrzne oraz obowiązujące przepisy prawa.
2. Regulaminy wewnętrzne szkoły nie mogą być sprzeczne z postanowieniami statutu oraz przepisami prawa.

§ 80.

Szkoła używa pieczęci:

1. podłużnej z napisem: "Niepubliczna Szkoła Specjalna Przysposabiająca do Pracy „Krok za krokiem" w Zamościu 22-400 Zamość, ul. Peowiaków 6a, tel./fax 84 639 90 31 Regon 061538953",
2. pieczątki imiennej Dyrektora i ewentualnych jego zastępców,
3. okrągłej pieczęci urzędowej na świadectwa (w otoku Niepubliczna Szkoła Specjalna Przysposabiająca do Pracy „Krok za krokiem" w Zamościu, w środku - godło państwowe),
4. małej okrągłej pieczęci urzędowej (w otoku Niepubliczna Szkoła Specjalna Przysposabiająca do Pracy „Krok za krokiem" w Zamościu, w środku - godło państwowe)

§ 95.

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 96.

Statut szkoły może być zmieniony z inicjatywy własnej Zarządu.

§ 97.

1. Niniejszy Statut został wprowadzony Uchwałą nr 35/2026 z dnia 26.08.2026 r. Zarządu Stowarzyszenia Pomocy Dzieciom Niepełnosprawnym „Krok za krokiem" w Zamościu.
2. Traci moc Statut zatwierdzony Uchwałą Nr 45/2023 z dnia 28.06.2023 r. Zarządu Stowarzyszenia Pomocy Dzieciom Niepełnosprawnym „Krok za krokiem" w Zamościu.
3. Statut wchodzi w życie z dniem 01 września 2026 r.
4. Statut jest udostępniony na stronie internetowej Zespołu Szkół oraz w formie papierowej w sekretariacie Zespołu Szkół.
5. Statut szkoły obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów, rodziców/opiekunów prawnych oraz wszystkich pracowników.

CZŁONEK ZARZĄDU
Stowarzyszenia Pomocy Dzieciom Niepełnosprawnym
"Krok za krokiem" w Zamościu
mgr Joanna Cebula

SEKRETARZ
Stowarzyszenia Pomocy Dzieciom Niepełnosprawnym
"KROK ZA KROKIEM" w Zamościu
Lucyna Łukomska