



## **STATUT**

**ZESPOŁU SZKÓŁ SPECJALNYCH**

**IM. JANA PAWŁA II W GRAJEWIE**

## **Spis treści**

MISJA I WIZJA ZESPOŁU SZKÓŁ SPECJALNYCH W GRAJEWIE .....	4
POSTANOWIENIA OGÓLNE .....	5
NAZWA, TYP I SIEDZIBA SZKOŁY .....	6
CELE I ZADANIA SZKOŁY .....	8
ORGANY SZKOŁY .....	13
ORGANIZACJA I FUNKCJONOWANIE SZKOŁY .....	19
NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY .....	30
UCZNIOWIE SZKOŁY .....	36
PRAWA I OBOWIĄZKI RODZICÓW .....	39
URZĄDZENIA TELEKOMUNIKACYJNE ORAZ REJESTRATORY DŹWIĘKU I OBRAZU .....	40
WOLONTARIAT .....	42
POSTANOWIENIA KOŃCOWE .....	44

## PODSTAWA PRAWNA STATUTU

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r.-Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r., poz. 59 z późn. zm.).
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r.-Przepisy wprowadzające ustawę prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60 z późn. zm.).
3. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r., poz. 1943 z późn. zm.).
4. Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526 ze zmianami).
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1534).
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2017, poz. 1578).
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017 r., poz. 1591).
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2017r., poz. 649).
9. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w prawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dziennik Urzędowy UE – 4.5.2016 L. 119/3).
10. Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych ( Dz. U. z 2018 r., poz. 1000).
11. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. 2017 poz. 1616, z późn. zm.);

## MISJA I WIZJA ZESPOŁU SZKÓŁ SPECJALNYCH W GRAJEWIE

Przesłanie naszej szkoły brzmi: „Aby człowiek zawsze brzmiało godnie”.

Misją naszej szkoły jest wychowanie dziecka świadomego dokonywanych wyborów, wrażliwego i otwartego na środowisko naturalne i społeczne, w którym funkcjonuje, pewnie poruszającego się w określonym kulturowo i światopoglądowo systemie wartości, odpowiedzialnego, prawego, krytycznego, tolerancyjnego i zdolnego do współdziałania.

Zespół Szkół Specjalnych im. Jana Pawła II w Grajewie jest jedyną tego typu publiczną szkołą zajmującą się wspomaganiami, edukacją i wychowaniem dzieci o specjalnych potrzebach edukacyjnych na terenie powiatu grajewskiego.

Organizujemy wspomaganie wczesnego rozwoju, kształcenie specjalne i rewalidację dzieci i młodzieży niepełnosprawnych intelektualnie od okresu przedszkolnego poprzez wiek szkolny, aż do dorosłości.

Naszym priorytetem jest przygotowanie uczniów do maksymalnie niezależnego funkcjonowania w życiu – uczymy więc, jak „rozwinąć skrzydła”. Wspieramy również absolwentów naszej szkoły, oferując im udział w programach i projektach realizowanych wspólnie z organizacjami pozarządowymi. Ponadto oferujemy zajęcia wczesnego wspomagania rozwoju dla najmłodszych dzieci ze stwierdzoną niepełnosprawnością lub nią zagrożonych.

Jesteśmy szkołą, która:

- zapewnia wszechstronny rozwój osobowości uczniów niepełnosprawnych intelektualnie,
- przygotowuje uczniów do autonomicznego funkcjonowania w życiu rodziny, szkoły i środowiska lokalnego;
- wspiera rodzinę w zakresie wychowania dziecka;
- gwarantuje edukację i terapię prowadzoną przez odpowiednio wykwalifikowaną kadrę nauczycieli i specjalistów;
- wychowuje dzieci i młodzież w duchu uniwersalnych wartości moralnych, tolerancji oraz poszanowania praw i godności człowieka;
- umożliwia rozwój zainteresowań i zdolności uczniów;
- jest przyjazna dla uczniów, rodziców i nauczycieli.

## **Rozdział I**

### **POSTANOWIENIA OGÓLNE**

#### **§1.**

1. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) szkole bez określenia poziomu - należy przez to rozumieć Zespół Szkół Specjalnych im. Jana Pawła II w Grajewie;
- 2) zespole - należy przez to rozumieć Zespół Szkół Specjalnych im. Jana Pawła II w Grajewie;
- 3) statucie - należy rozumieć Statut Zespołu Szkół Specjalnych im. Jana Pawła II w Grajewie;
- 4) dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, organach Samorządu Uczniowskiego, Radzie Rodziców - należy przez to rozumieć organy działające w Zespole Szkół Specjalnych im. Jana Pawła II w Grajewie;
- 5) nauczycielach bez określeń szczegółowych - należy przez to rozumieć wszystkich pracowników pedagogicznych;
- 6) uczniach i rodzicach - należy przez to rozumieć uczniów Zespołu Szkół Specjalnych im. Jana Pawła II w Grajewie oraz ich rodziców lub prawnych opiekunów;
- 7) wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów Zespołu Szkół Specjalnych im. Jana Pawła II w Grajewie;
- 8) organie prowadzącym Szkołę - należy przez to rozumieć Powiat Grajewski;
- 9) organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą - należy przez to rozumieć Podlaskie Kuratorium Oświaty w Białymstoku .

2. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego jest Podlaski Kurator Oświaty.

## **Rozdział II**

### **NAZWA, TYP I SIEDZIBA SZKOŁY**

#### **§2.**

1. Szkoła jest publiczną placówką oświatową, zajmującą się kształceniem specjalnym i wychowaniem dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną.
2. Szkoła nosi nazwę Zespół Szkół Specjalnych im. Jana Pawła II w Grajewie. Jej główna siedziba mieści się w Grajewie na ulicy Elckiej 11.
3. Organem prowadzącym szkołę jest Powiat Grajewski.

#### **§3.**

##### **1. Zespół tworzą:**

- 1) Szkoła Podstawowa Nr 3 Specjalna w Grajewie z oddziałami przedszkolnymi dla uczniów:

##### **a) z niepełnosprawnością :**

- intelektualną w stopniu lekkim,
- intelektualną w stopniu umiarkowanym,
- intelektualną w stopniu znacznym,
- intelektualną w stopniu głębokim.

##### **b) niesłyszających, słabosłyszających,**

##### **c) niewidomych, słabowidzących,**

##### **d) z afazją,**

##### **e) z autyzmem, w tym Zespołem Aspergera,**

##### **f) z niepełnosprawnościami sprzężonymi, rozumianymi jako co najmniej dwie niepełnosprawności, z których każda wymaga specjalnej organizacji nauki i odrębnych metod pracy dydaktycznej.**

##### **2) (uchylony)**

##### **3) Branżowa Szkoła I stopnia Specjalna w Grajewie dla uczniów:**

##### **a) z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim,**

##### **b) niesłyszających, słabosłyszających,**

##### **c) niewidomych, słabowidzących,**

##### **d) z afazją,**

##### **e) z autyzmem, w tym Zespołem Aspergera,**

##### **f) z niepełnosprawnościami sprzężonymi, rozumianymi jako co najmniej dwie niepełnosprawności, z których każda wymaga specjalnej organizacji nauki i odrębnych metod pracy dydaktycznej.**

- 4) Szkoła Specjalna Przysposabiająca do Pracy w Grajewie dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz dla uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi.

##### **2. (uchylony)**

#### **§3a.**

1. Szkoła prowadzi wczesne wspomaganie rozwoju dzieci.
2. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne specjalne.

#### **§4.**

1. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne, klasy oraz zespoły rewalidacyjno-wychowawcze:

- 1) w budynku Zespołu Szkół Specjalnych im. Jana Pawła II w Grajewie przy ulicy Ełckiej 11,
- 2) w pomieszczeniach internatu przy Zespole Szkół im Ks. Jana Krzysztofa Kluka - Wojewodzin 52,
- 3) w pomieszczeniach Internatu Zespołu Szkół nr 1 w Grajewie przy ulicy Mickiewicza 3 A,
- 4) w pomieszczeniach Domu Pomocy Społecznej w Grajewie przy ulicy dr. Nowickiego 1.

2. Szkoła prowadzi indywidualne przygotowanie przedszkolne lub zajęcia indywidualnego nauczania w miejscu pobytu dziecka lub ucznia:

- 1) w domu rodzinnym,
- 2) u rodziny zastępczej,
- 3) w rodzinnym domu dziecka,
- 4) w placówce opiekuńczo - wychowawczej.

#### **§ 5.**

W nazwie szkoły umieszczonej na tablicy urzędowej, pieczęciach i sztandarze opuszcza się wyraz „specjalna”.

## **Rozdział III**

### **CELE I ZADANIA SZKOŁY**

#### **§6.**

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, a w szczególności: Ustawy o Prawie oświatowym, Karty Nauczyciela, Konwencji Praw Dziecka, uwzględniając treści zawarte w Programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły, dostosowanym do potrzeb rozwojowych ucznia oraz danego środowiska.
2. Celem szkoły jest:
  - 1) zapewnienie uczniom warunków umożliwiających pełny rozwój umysłowy, moralny, emocjonalny i fizyczny w zgodzie z ich indywidualnymi potrzebami rozwojowymi, edukacyjnymi oraz możliwościami psychofizycznymi w warunkach poszanowania ich godności osobistej, wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
  - 2) zapewnienie uczniom warunków umożliwiających zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły oraz złożenia egzaminów końcowych;
  - 3) wyposażenie uczniów w wiedzę i umiejętności stosownie do ich rozwoju i zdolności;
  - 4) stworzenie uczniom warunków umożliwiających rozwój ich talentów, zainteresowań społecznych, artystycznych oraz sportowych;
  - 5) rozwijanie umiejętności społecznych, dążenie do umacniania w uczniach wiary we własne siły i możliwości;
  - 6) rozwijanie wrażliwości moralnej i estetycznej uczniów, otwartości na poglądy i potrzeby innych ludzi;
  - 7) dążenie do umacniania w uczniach poczucia tożsamości narodowej, kulturowej, historycznej, narodowej i etnicznej;
  - 8) rozwijanie w uczniach umiejętności poznawania siebie oraz otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, technicznego i przyrodniczego;
  - 9) kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych;
  - 10) rozbudzanie potrzeb korzystania z dóbr kultury, rozwijanie wrażliwości estetycznej oraz zdolności twórczego myślenia, zachęcanie uczniów do samokształcenia;
  - 11) ułatwianie procesu poznawania i rozumienia samego siebie, znajdowania swego miejsca w społeczeństwie, przyjmowania odpowiedzialności za siebie i innych;
  - 12) kształtowanie racjonalnego podejścia do problemów życiowych i umiejętności ich rozwiązywania;
  - 13) kształtowanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich jak:
    - a) uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość;



- b) poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi;
- c) ciekawość poznawcza, kreatywność, przedsiębiorczość, kultura osobista;
- d) gotowość do uczestnictwa w kulturze;
- e) podejmowanie inicjatyw oraz do pracy zespołowej;
- f) postawa obywatelska, postawa poszanowania tradycji i kultury własnego narodu, a także tolerancji innych kultur i tradycji.

3. Zadaniem szkoły jest:

- 1) zapewnienie opieki i wspomagania rozwoju dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku;
- 2) uwzględnienie indywidualnych potrzeb dziecka, troska o zapewnienie równych szans;
- 3) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do psychofizycznych możliwości uczniów;
- 4) stworzenie warunków do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
- 5) stworzenie warunków do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych dzieci;
- 6) stworzenie warunków do rozwoju wyobraźni, fantazji oraz ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej;
- 7) kształtowanie postawy patriotycznej;
- 8) systematyczne diagnozowanie zagrożeń związanych z uzależnieniami, przemocą, agresją i zapobieganie tym zjawiskom;
- 9) upowszechnienie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń;
- 10) współdziałanie z rodzicami, rodziną, prawnymi opiekunami i wspomaganie wychowawczej roli rodziny;
- 11) realizacja zadań programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
- 12) podejmowanie działań w celu zapobiegania przejawom dyskryminacji.

## §7.

1. Szkoła realizuje zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem obowiązujących w placówce ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny, a w szczególności:

- 1) zapewnia uczniom (oraz pracownikom) bezpieczne i higieniczne warunki pracy oraz nauki w czasie pobytu w szkole, jak również podczas zajęć obowiązkowych i nieobowiązkowych organizowanych przez szkołę poza jej terenem;
- 2) organizuje zajęcia obowiązkowe, nieobowiązkowe, pozalekcyjne zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami, za przestrzeganie których odpowiedzialny jest nauczyciel organizujący i przeprowadzający zajęcia;
- 3) umożliwia uczniom rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;

- 4) zapewnia zgodnie z obowiązującymi przepisami opiekę nad uczniami w trakcie organizowanych przez szkołę wycieczek, imprez sportowych, turystycznych i innych zajęć poza terenem placówki;
- 5) organizuje dyżury nauczycieli w szkole oraz na posesji szkolnej zgodnie z wewnętrznymi procedurami;
- 6) dba o bezpieczeństwo uczniów poprzez:
  - a) zapoznanie uczniów z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy na zajęciach przedmiotowych i godzinach z wychowawcami;
  - b) zawiadamianie rodziców i pracowników o problemach zdrowotnych dziecka zgodnie z wewnętrznymi procedurami;
  - c) udzielanie pomocy uczniom w nagłych sytuacjach zgodnie z wewnętrznymi procedurami;
  - d) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bhp;
  - e) dostosowanie sprzętu szkolnego i warunków pracy uczniów do ich wzrostu i rodzaju pracy;
  - f) zapewnienie w miarę możliwości opieki pielęgniarskiej.
2. Szkoła zobowiązana jest do zapewnienia opieki uczniom przebywającym na jej terenie, od przybycia na lekcje do opuszczenia jej posesji, w szczególności:
  - a) w czasie lekcji;
  - b) podczas zajęć pozalekcyjnych, rewalidacyjnych i nadobowiazkowych;
  - c) podczas przerw;
  - d) w czasie wycieczek;
  - e) podczas zajęć prowadzonych poza terenem szkoły;
  - f) w trakcie zajęć świetlicowych.
3. Dyżury organizacyjno-porządkowe pełnią nauczyciele i wychowawcy zgodnie z regulaminem dyżurów oraz opracowanym przez dyrektora harmonogramem dyżurów.

## §8.

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu oraz zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych, dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych.
3. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
5. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają nauczyciele, specjaliści: psycholodzy, pedagodzy, logopedzi i doradcy zawodowi.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
  - 1) rodzicami uczniów;
  - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;
  - 3) poradniami specjalistycznymi;
  - 4) placówkami doskonalenia nauczycieli;
  - 5) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;

- 6) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
7. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem, a także w formie:
  - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
  - 2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
  - 3) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
  - 4) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
  - 5) porad i konsultacji;
  - 6) warsztatów;
  - 7) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.
8. Szkoła udziela uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej przy współudziale poradni:
  - 1) na wniosek rodziców kieruje na badania psychologiczne i pedagogiczne uczniów;
  - 2) wypełnia zalecenia zawarte w orzeczeniach psychologicznych i pedagogicznych;
  - 3) indywidualizuje pracę, ocenianie i wymagania wobec uczniów;
  - 4) nauczyciele, rodzice i uczniowie mogą korzystać z porad psychologów i pedagogów, uczestniczyć w zajęciach warsztatowych na terenie poradni.
9. Szkoła wspomaga rodzinę w miarę możliwości w sytuacjach trudnych i kryzysowych korzystając z działalności Ośrodka Pomocy Społecznej:
  - 1) zgłasza rodziny wymagające pomocy finansowej i dożywiania dzieci;
  - 2) zwraca się z prośbą o pomoc psychoprofilaktyczną dla rodziny;
  - 3) sygnalizuje konieczność interwencji w sytuacjach kryzysowych.
10. W sytuacjach, w których uczniowie lub ich rodziny wchodzi w konflikty z prawem szkoła nawiązuje współpracę z:
  - 1) Komendą Powiatową Policji w Grajewie;
  - 2) Zespołem Kuratorskim przy Sądzie Rejonowym w Grajewie;
  - 3) Szpitalem Ogólnym im. W. Gineła w Grajewie;
  - 4) Szkolnymi Ośrodkami Wychowawczymi, Zakładami Poprawczymi;
  - 5) innymi instytucjami i placówkami w zależności od sytuacji.
11. Szkoła podejmuje współdziałania ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami w zakresie wspierania rozwoju osób z niepełnosprawnością.
12. W przypadku stwierdzenia, że uczeń wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, odpowiednio nauczyciel, wychowawca lub specjalista udzielają uczniowi tej pomocy.
13. Formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy są realizowane, uwzględnia się w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym (IPE-T).
14. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców/ prawnych opiekunów ucznia albo pełnoletniego ucznia.

15. Szczegółową organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej określa Regulamin organizowania i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wspierania niepełnosprawnych uczniów w Zespole Szkół Specjalnych im. Jana Pawła II w Grajewie.

#### **§ 8a.**

1. W szkole mogą być wprowadzane innowacje pedagogiczne.
2. Innowacją pedagogiczną są:
  - 1) nowatorskie rozwiązania programowe czyli innowacje programowe wszelkie zmiany celów metod treści i wymaganych osiągnięć w dziedzinie kształcenia, wychowania, opieki i terapii,
  - 2) nowatorskie rozwiązania organizacyjne czyli innowacje organizacyjne – dotyczą wszelkich zmian strukturalnych określających funkcje i role w systemie organizacyjno-instytucjonalnym oświaty, często występują w obszarze zmian związanych z zarządzaniem,
  - 3) nowatorskie rozwiązania metodyczne czyli innowacje metodyczne - obejmują wszelkie zmiany dokonywane w sposobie nauczania i dotyczą przede wszystkim techniki przekazu i egzekwowania wiedzy w edukacji szkolnej.
3. Działania nowatorskie należy zgłaszać na posiedzeniach Rady Pedagogicznej.
4. Druk zgłoszenia działania nowatorskiego w formie elektronicznej należy przesłać do dyrektora szkoły na adres [dyrektor@zss3grajewo.szkolna.net](mailto:dyrektor@zss3grajewo.szkolna.net) oraz oryginał złożyć w sekretariacie szkoły.
5. Innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne. Innowacja może być wprowadzona w całej szkole lub w oddziale lub grupie.
6. Udział nauczycieli w innowacji jest dobrowolny.
7. W ramach prowadzenia innowacji możliwa jest współpraca ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w ramach danej działalności innowacyjnej, na warunkach określonych w porozumieniu między szkołą a stowarzyszeniami lub organizacjami.

## **Rozdział IV**

### **ORGANY SZKOŁY**

#### **§ 9.**

1. Organami szkoły są:

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

#### **§9a.**

1. Organy wymienione w § 9. działają w oparciu o własne regulaminy, które nie mogą być sprzeczne z Ustawą o Prawie oświatowym oraz niniejszym statutem.

#### **§10.**

1. Szkołą kieruje dyrektor wraz z wicedyrektorem.

2. Stanowisko dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący, w trybie określonym w przepisach ustawy.

3. Do zadań i kompetencji dyrektora należy:

- 1) kierowanie procesem dydaktyczno-wychowawczym szkoły;
  - 2) opracowanie projektu organizacyjnego szkoły na dany rok szkolny;
  - 3) ustalenie szkolnego planu nauczania;
  - 4) sprawowanie nadzoru pedagogicznego;
  - 5) organizowanie i kontrolowanie prac wszystkich osób zatrudnionych w szkole;
  - 6) stworzenie warunków do właściwego sprawowania opieki nad uczniami oraz ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego;
  - 7) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców podjętych w ramach ich kompetencji;
  - 8) opracowanie planu finansowego szkoły;
  - 9) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców oraz ponoszenie odpowiedzialności za prawidłowe ich wykorzystanie;
  - 10) kierowanie pracami Rady Pedagogicznej;
  - 11) zapewnienie prawidłowego przebiegu stażu zawodowego dla nauczycieli;
  - 12) wykonywanie innych działań wynikających z przepisów szczegółowych.
4. Dyrektor szkoły może skreślić ucznia z listy uczniów. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej lub na wniosek rodziców (prawnych opiekunów).
5. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
  - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły według obowiązującego regulaminu;

- 3) występowania z wnioskami, po zaopiniowaniu Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły.
6. Dyrektor szkoły współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim oraz koordynuje ich działania.

#### **§ 10a.**

1. Stanowisko wicedyrektora powierza i odwołuje z niego dyrektor, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej.
2. Szczegółowy zakres kompetencji wicedyrektora określa dyrektor, powierzając to stanowisko.
3. W sytuacji, gdy dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres zastępstwa wicedyrektora rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje dyrektora.

#### **§ 11.**

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Radę Pedagogiczną tworzą nauczyciele uczący w szkole.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
4. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swej działalności.
5. Posiedzenia Rady Pedagogicznej są protokołowane.
6. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 1/2 jej członków.
7. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzenie planu pracy szkoły;
  - 2) zatwierdzenie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów;
  - 4) zatwierdzenie projektu planu finansowego szkoły;
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji bądź eksperymentów pedagogicznych w szkole;
  - 6) zatwierdzenie statutu szkoły, programu wychowawczo-profilaktycznego;
  - 7) zatwierdzenie wniosków dotyczących re kwalifikacji uczniów.
8. Rada Pedagogiczna opiniuje:
  - 1) powierzenie stanowiska dyrektora kandydatowi ustalonemu przez organ prowadzący;
  - 2) przedłużenie powierzenia stanowiska dotychczasowemu dyrektorowi;
  - 3) powierzenie innych stanowisk kierowniczych w szkole oraz odwoływanie z tych stanowisk;
  - 4) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych;
  - 5) projekt planu finansowego szkoły;
  - 6) wnioski dyrektora szkoły o przyznanie nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli;
  - 7) projekt tworzenia nowych kierunków kształcenia zawodowego oraz klas przysposabiających do pracy;

- 8) podjęcie w szkole działalności przez stowarzyszenia i organizacje;
  - 9) dyrektor może wystąpić do Rady Pedagogicznej o wydanie opinii w innej sprawie.
9. Uchwały Rady Pedagogicznej niezgodne z prawem są wstrzymywane przez dyrektora szkoły.
10. Rada Pedagogiczna ponadto:
- 1) powołuje komisje, które przygotowują projekty dokumentów wewnątrzszkolnych;
  - 2) może wnioskować o odwołanie osób zajmujących stanowiska kierownicze w szkole;
  - 3) może wraz z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim wnioskować o nadanie lub zmianę imienia szkoły;
  - 4) deleguje swoich przedstawicieli do pracy w innych organach.
11. Rada Pedagogiczna współpracuje z Radą Rodziców szczególnie w zakresie:
- 1) planowania pracy szkoły;
  - 2) wprowadzania innowacji pedagogicznych;
  - 3) organizowania zajęć pozalekcyjnych.
12. Szczegółową organizację, zakres działania i czynności Rady Pedagogicznej określa Regulamin Rady Pedagogicznej.

## **§ 12.**

1. W szkole działa Rada Rodziców, w której skład wchodzi po jednym przedstawicielu rad klasowych, wybranych w tajnych wyborach przez wszystkich rodziców uczniów. Stanowi ona społeczny organ szkoły.
2. Celem Rady Rodziców jest reprezentowanie ogółu rodziców i podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia statutowej działalności szkoły.
3. Głównymi zadaniami Rady Rodziców są :
  - 1) organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji zadań i celów szkoły;
  - 2) gromadzenie funduszy z dobrowolnych składek rodziców, niezbędnych do wspierania działań szkoły oraz ustalenie zasad ich użytkowania;
  - 3) zapewnienie rodzicom możliwości wpływu na działalność szkoły.
4. Rada Rodziców może występować do dyrektora i Rady Pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.
5. Rada Rodziców przynajmniej raz w roku powinna przedstawić wpływy i wydatki na ogólnym zebraniu rodziców.
6. Rada Rodziców opiniuje pracę nauczycieli tylko na ich wniosek i w przypadku ubiegania się przez nich o awans zawodowy.
7. Rada Rodziców uchwała program profilaktyczno-wychowawczy szkoły.
8. Rada Rodziców opiniuje:
  - 1) szkolny zestaw programów nauczania i podręczników;
  - 2) program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania;
  - 3) projekt planu finansowego.

### **§13.**

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, będący jej organem społecznym.
2. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Samorząd Uczniowski może przedstawić dyrekcji szkoły oraz Radzie Pedagogicznej wnioski i opinie dotyczące spraw szkoły.
4. Szczegółową organizację, zakres działania i czynności Samorządu Uczniowskiego określa jego regulamin.
5. Wyboru przewodniczącego i opiekuna samorządu uczniowie dokonują w wyborach ogólnoszkolnych.

### **§14.**

1. Szkoła zapewnia warunki do właściwego współdziałania organów, w szczególności zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji.
2. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom szkoły poprzez swoje reprezentacje: Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.
3. Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły lub Radzie Pedagogicznej w formie ustnej lub pisemnej podczas posiedzeń wyżej wymienionych organów.
4. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów.

### **§14a.**

1. Szkoła zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły odnośnie podejmowanych i planowanych działań lub decyzji poprzez:
  - 1) wydawanie zarządzeń przez dyrektora szkoły;
  - 2) spotkania z Radą Pedagogiczną;
  - 3) zebrania ogólne i klasowe rodziców;
  - 4) spotkania z Radą Rodziców;
  - 5) spotkania z Samorządem Uczniowskim;
  - 6) udostępnianie informacji w bibliotece szkolnej i na stronie internetowej szkoły;
  - 7) korespondencję oraz ogłoszenia na terenie szkoły.
2. Wszystkie organy szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.

### **§14b.**

1. Szkoła zapewnia warunki umożliwiające rozwiązywanie sytuacji konfliktowych pomiędzy organami na podstawie obowiązujących przepisów przy arbitrażu dyrektora szkoły.
2. Sytuacje konfliktowe między organami rozstrzygane są wewnątrz szkoły wg następującego trybu:
  - 1) z każdego z organów szkoły wybierany jest jeden przedstawiciel, który stanowi skład zespołu rozstrzygającego zaistniały problem;
  - 2) decyzje podejmowane są w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 1/2 członków zespołów;



3. Spory między organami szkoły rozwiązywane są wewnątrz szkoły na drodze polubownej poprzez udział w spotkaniu członków poszczególnych organów i jawną wymianę poglądów.
4. Strona „poszkodowana” w pierwszej kolejności winna się zwrócić do strony „przeciwnej” z prośbą o rozmowę bądź postępowanie wyjaśniające.
5. Rozwiązanie sporu powinno doprowadzić do zadowolenia obu stron.
6. W zależności od rodzaju stron wchodzących w spór lub konflikt przewiduje się następujące zasady postępowania:
  - 1) konflikt dyrektor - Rada Pedagogiczna:
    - a) spory pomiędzy dyrektorem, a Radą Pedagogiczną rozstrzygane są na zebraniach Rady Pedagogicznej;
    - b) w przypadku trudności w rozwiązaniu sporu wewnątrz szkoły można zwrócić się o pomoc w rozstrzygnięciu do „mediatora”;
  - 2) konflikt dyrektor – Rada Rodziców:
    - a) spory pomiędzy dyrektorem, a Radą Rodziców rozstrzygane są na zebraniach zarządu Rady Rodziców z udziałem dyrektora;
    - b) w przypadku niezadowolającego rozstrzygnięcia sporu jedna ze stron może zwrócić się o pomoc w rozwiązaniu do organu prowadzącego;
  - 3) konflikt dyrektor - Samorząd Uczniowski:
    - a) spory pomiędzy dyrektorem, a Samorządem Uczniowskim rozstrzygane są między przedstawicielami wybranymi przez Samorząd Uczniowski, a dyrektorem szkoły w obecności opiekuna Samorządu Uczniowskiego;
  - 4) konflikt Rada Pedagogiczna - Samorząd Uczniowski.
    - a) spory pomiędzy Radą Pedagogiczną, a Samorządem Uczniowskim rozstrzygane są na wspólnym zebraniu z udziałem wybranych przez Radę Pedagogiczną nauczycieli, przedstawicieli Samorządu Uczniowskiego oraz dyrektora.

#### **§ 14c.**

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawie wychowania i kształcenia uczniów.
2. Podstawową formą współpracy są kontakty indywidualne oraz zebrania wychowawców oddziałów i rodziców.
3. Częstotliwość organizowania stałych spotkań z rodzicami w celu wymiany informacji nie może być mniejsza niż 2 razy w półroczu.
4. Rodzice uczestniczą w zebraniach. W przypadku, gdy rodzic nie może wziąć udziału w zebraniu z przyczyn od niego niezależnych, powinien skonsultować się z wychowawcą oddziału w innym terminie.
5. Formy współdziałania ze szkołą uwzględniają prawo rodziców do:
  - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danym oddziale klasy i szkole;
  - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;

- 3) uzyskania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce:
  - a) na zebraniach;
  - b) podczas indywidualnych konsultacji w terminie ustalonym wcześniej z nauczycielem;
  - c) w kontaktach z pedagogiem, psychologiem szkolnym, pielęgniarką;
- 4) uzyskania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
- 5) udziału w wycieczkach i imprezach kulturalnych.

### **§15.**

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza.
2. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i inne organizacje wyraża dyrektor szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
3. Przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, mogą brać udział z głosem doradczym w zebraniach Rady Pedagogicznej.

## **Rozdział V**

### **ORGANIZACJA I FUNKCJONOWANIE SZKOŁY**

#### **§16.**

1. Podstawą organizacji nauczania w danym roku szkolnym jest arkusz organizacji szkoły, opracowany przez dyrektora na podstawie szkolnych planów nauczania i planu pracy szkoły uchwalony przez Radę Pedagogiczną oraz zatwierdzony przez organ prowadzący szkołę.
2. Informacje, które powinny być zawarte w arkuszu organizacyjnym określają odrębne przepisy.
3. Terminy rozpoczynania i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
4. Organizację zajęć: stałych obowiązkowych i nadobowiązkowych, dydaktycznych oraz wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalony przez dyrektora i zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego.

#### **§16a.**

1. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty dyrektor szkoły odpowiada za organizację realizacji zadań szkoły z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań.
2. Do zadań dyrektora należy:
  - 1) przekazanie uczniom, rodzicom i nauczycielom informacji o sposobie, trybie realizacji zadań szkoły w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania;
  - 2) koordynowanie współpracy nauczycieli z uczniami lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów, dzieci objętych wczesnym wspomaganiem rozwoju lub uczęszczających na zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze;
  - 3) ustalenie, we współpracy z nauczycielami, tygodniowego zakresu treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas, uwzględniając w szczególności:
    - a) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia;
    - b) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;
    - c) przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
    - d) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć;
  - 4) ustalenie, we współpracy z nauczycielami, sposobów monitorowania postępów uczniów, weryfikacji wiedzy, ocenienia oraz informowania uczniów lub rodziców o postępach w nauce i uzyskanych przez niego ocenach;

- 5) ustalenie warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz warunków i sposobu ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej;
  - 6) wskazywanie, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, w tym materiały w postaci elektronicznej, z których uczniowie lub rodzice mogą korzystać;
  - 7) ustalenie z nauczycielami potrzeby i zakresu modyfikacji programów nauczania wychowania przedszkolnego i szkolnego;
  - 8) ustalenie sposób dokumentowania realizacji zadań;
  - 9) zapewnienie każdemu uczniowi lub rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazuje im informację o formie i terminach tych konsultacji;
  - 10) ustalenie metody i techniki kształcenia na odległość.
3. W szkole prowadzi się zajęcia z zakresu kształcenia zawodowego w zakresie:
- 1) teoretycznych przedmiotów zawodowych;
  - 2) zajęć praktycznych – wyłącznie w zakresie, w jakim z programu nauczania danego zawodu wynika możliwość realizacji wybranych efektów kształcenia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
4. Program nauczania zawodu może ulec modyfikacji w taki sposób, że część kształcenia przewidzianego do realizacji w klasach (semestrach) programowo wyższych może być zrealizowana z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu kształcenia.
5. W przypadku praktyk zawodowych zaplanowanych do zrealizowania w okresie, w którym wprowadzono czasowe ograniczenie funkcjonowania jednostek systemu oświaty, praktyki realizuje się do końca danego roku szkolnego.
6. Szczegółowe warunki nauczania zdalnego oraz jego organizacji znajdują się w zarządzeniach Dyrektora Zespołu Szkół Specjalnych im. Jana Pawła w Grajewie:
- 1) w sprawie wprowadzenia procedury nauczania zdalnego w związku z zagrożeniami;
  - 2) w sprawie zawieszenia zajęć szkolnych w związku z zagrożeniami;
  - 3) w sprawie w sprawie ustalenia harmonogramu pracy pracowników administracji i obsługi w związku z zagrożeniami;
  - 4) w sprawie sposobu organizacji funkcjonowania szkoły w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania placówek oświatowych wynikających z zagrożeń;
  - 5) w sprawie wprowadzenia procedury nauczania zdalnego w związku z zagrożeniami;
  - 6) w sprawie określenia zasad zaliczania do wymiaru godzin poszczególnych zajęć realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu kształcenia w związku z zagrożeniami.

## **§17.**

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych planem nauczania.

2. Liczba uczniów w oddziale powinna wynosić:

- 1) w oddziale dla uczniów z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera - nie więcej niż 4;
- 2) w oddziale dla uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z których jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym - nie więcej niż 4;
- 3) w oddziale dla uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z wyłączeniem uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym - nie więcej niż 6;
- 4) w oddziale dla uczniów niesłyszących i słabosłyszących - nie więcej niż 8;
- 5) w oddziale dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym - nie więcej niż 8;
- 6) w oddziale dla uczniów niewidomych i słabowidzących - nie więcej niż 10;
- 7) w oddziale dla uczniów z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją - nie więcej niż 12;
- 8) w oddziale dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim - nie więcej niż 16;
- 9) w oddziale zorganizowanym dla uczniów z różnymi rodzajami niepełnosprawności, o których mowa w pkt 1, 3, 4 oraz pkt 6-8 - nie więcej niż 5.

3. (uchylony)

4. W uzasadnionych przypadkach organizowane są zajęcia w zespole klasowym złożonym z uczniów różnych klas (klasy łączone), zachowując zasadę niełączenia klas z różnych etapów edukacyjnych.

### **§ 17a.**

1. Cykl kształcenia w Szkole Podstawowej trwa 8 lat.
2. (uchylony)
3. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
4. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W szczególnie uzasadnionych sytuacjach dyrektor szkoły ma prawo zmienić czas trwania godziny lekcyjnej zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
5. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III Szkoły Podstawowej ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
6. Szczegółowe cele i zadania kształcenia określone są w podstawach programowych dla poszczególnych przedmiotów nauczania.
7. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
8. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć lub stanem zdrowia ucznia w danym roku szkolnym, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klas I-III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału lub rodziców ucznia.
9. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał

- roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej powtarza klasę.
10. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych – może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
  11. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
  12. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
  13. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.
  14. Dla wszystkich uczniów klas IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie”.
  15. Udział ucznia w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” nie jest obowiązkowy.
  16. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie”, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
  17. Uczniowie, których rodzice nie wyrazili zgody na ich uczestniczenie w zajęciach „Wychowania do życia w rodzinie”, mają zapewnioną opiekę w świetlicy szkolnej.
  18. Zajęcia „Wychowania do życia w rodzinie” nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.
  19. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne i przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
  20. O ukończeniu szkoły przez 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.
  21. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił wymienionych wyżej warunków, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej.

### **§17b.**

1. W Szkole Podstawowej organizowane jest wczesne wspomaganie rozwoju dzieci, mające na celu psychoruchowe i społeczne pobudzenie rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole.
2. Zespół wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka, zwany dalej „zespołem”, jest powoływany przez Dyrektora Zespołu Szkół Specjalnych im. Jana Pawła II w Grajewie.
3. W skład zespołu wchodzi specjaliści posiadający odpowiednie przygotowanie do pracy z małymi dziećmi o zaburzonem rozwoju psychoruchowym:
  - 1) pedagog posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności dziecka;
  - 2) psycholog;

- 3) logopeda;
  - 4) inni specjaliści – w zależności od potrzeb dziecka i jego rodziny.
4. Do zadań zespołu należy w szczególności:
- 1) ustalenie poziomu funkcjonowania dziecka na podstawie opinii o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka i opracowanie harmonogramu działań podejmowanych w zakresie wsparcia dziecka i jego rodziny, uwzględniając:
    - a) rozwijanie aktywności dziecka;
    - b) uczestnictwo dziecka w życiu społecznym;
    - c) eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku;
  - 2) nawiązanie współpracy w miarę możliwości z:
    - a) przedszkolem lub inną formą wychowania przedszkolnego, do którego uczęszcza dziecko, w celu zapewnienia spójności wszystkich oddziaływań wspomagających rozwój dziecka;
    - b) podmiotem leczniczym, w celu zdiagnozowania potrzeb dziecka wynikających z jego niepełnosprawności;
    - c) ośrodkiem pomocy społecznej, w celu zapewnienia dziecku i jego rodzinie pomocy, stosownie do ich potrzeb;
  - 3) opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu wczesnego wspomagania, zwanego dalej „programem”;
  - 4) ocenianie postępów oraz trudności w funkcjonowaniu dziecka;
  - 5) analizowanie skuteczności pomocy udzielanej dziecku i jego rodzinie;
  - 6) wprowadzanie zmian w programie oraz planowanie dalszych działań w zakresie wczesnego wspomagania.
5. Pracę zespołu koordynuje Dyrektor Zespołu Szkół Specjalnych im. Jana Pawła II w Grajewie albo upoważniony przez niego nauczyciel.
6. Zespół szczegółowo dokumentuje działania prowadzone w ramach programu.
7. Zajęcia w ramach wczesnego wspomagania organizuje się w wymiarze od 4 do 8 godzin w miesiącu, w zależności od możliwości psychofizycznych i potrzeb dziecka.
8. Zajęcia w ramach wczesnego wspomagania są prowadzone indywidualnie z dzieckiem i jego rodziną.
9. W przypadku dzieci, które ukończyły 3 rok życia, zajęcia w ramach wczesnego wspomagania mogą być prowadzone w grupach liczących 2 lub 3 dzieci z udziałem ich rodzin.
10. Zajęcia w ramach wczesnego wspomagania, w szczególności z dziećmi, które nie ukończyły 3 roku życia, mogą być prowadzone także w domu rodzinnym.
11. Miejsce prowadzenia zajęć w ramach wczesnego wspomagania ustala Dyrektor w uzgodnieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) dziecka.
12. Zespół współpracuje z rodziną dziecka w szczególności przez:
- 1) udzielanie pomocy w zakresie kształtowania pożądanych postaw wychowawczych;
  - 2) udzielanie instruktażu, porad oraz prowadzenie konsultacji w zakresie pracy z dzieckiem;

- 3) identyfikowanie, eliminowanie barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka oraz pomoc w przystosowaniu warunków domowych do jego potrzeb.

#### **§17c.**

1. W Szkole Podstawowej prowadzony jest oddział przedszkolny realizujący program wychowania przedszkolnego.
2. Oddziały przedszkolne są powoływane przez Dyrektora Zespołu Szkół Specjalnych im. Jana Pawła II w Grajewie w ramach tego zespołu szkół.
3. Celem organizacji oddziałów przedszkolnych jest szeroko pojęta opieka nad zdrowiem, bezpieczeństwem, rozwojem dzieci ze zdiagnozowaną niepełnosprawnością oraz ich wszechstronne wychowanie i przygotowanie do szkoły.
4. Zadaniem oddziałów przedszkolnych jest:
  - 1) organizowanie sytuacji edukacyjnych sprzyjających nawiązaniu przez dziecko kontaktów społecznych,
  - 2) dawanie możliwości do twórczości plastycznej, muzycznej, ruchowej i werbalnej.
5. Realizacja zadań następuje poprzez:
  - 1) kształtowanie i rozwijanie otwartości dziecka wobec siebie, innych ludzi i otoczenia;
  - 2) wspomaganie, ukierunkowywanie rozwoju dziecka z wykorzystaniem jego wrodzonego potencjału i możliwości rozwojowych;
  - 3) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych dzieci;
  - 4) umożliwianie korzystania z opieki psychologicznej oraz innych specjalistów;
  - 5) przygotowanie dziecka do podjęcia nauki w szkole;
  - 6) udzielanie pomocy rodzinie w opiece i wychowaniu dziecka.
6. Całokształt pracy wychowawczej w oddziale przedszkolnym umożliwia dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.
7. Przedszkole w zakresie realizacji działań wychowawczo-dydaktycznych zapewnia dzieciom możliwość korzystania z:
  - 1) pomieszczeń do nauczania, wychowania i opieki;
  - 2) placu zabaw;
  - 3) pomieszczeń sanitarno-higienicznych i szatni;
  - 4) stołówek.
8. Podstawową jednostką organizacyjną oddziałów przedszkolnych jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień, rodzaju i stopnia niepełnosprawności.
9. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności nauki religii i zajęć rewalidacyjnych, powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci.
10. W oddziałach przedszkolnych zatrudniana jest pomoc nauczyciela. Pracownika na to stanowisko zatrudnia na podstawie odrębnych przepisów dyrektor szkoły. Szczegółowy zakres obowiązków i zadań określa umowa zawarta z pracownikiem.
11. Dzieci 6-letnie podlegają obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego.



12. Do oddziałów przedszkolnych dzieci przyjmowane są na wniosek rodzica (opiekuna prawnego), po dostarczeniu kompletu dokumentów określonych w regulaminie naboru na dany rok szkolny.
13. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka, jego możliwości rozwojowych i potrzeb środowiskowych, a w szczególności:
- 1) zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola od momentu oddania dziecka pod opiekę nauczyciela do momentu odbioru dziecka przez rodziców (prawnych opiekunów), bądź upoważnioną przez nich osobę pełnoletnią;
  - 2) zapewnia dzieciom poczucie bezpieczeństwa;
  - 3) stosuje w swoich działaniach obowiązujące przepisy BHP i przeciwpożarowe.
14. Sprawując opiekę nad dziećmi w przedszkolu przestrzega się niżej wymienionych zasad bezpieczeństwa:
- 1) w trakcie zajęć w przedszkolu oraz w ogrodzie przedszkolnym dzieci są pod stałą opieką nauczyciela, który organizuje im różnorodne formy zajęć i zabaw zespołowych;
  - 2) wycieczki, spacerów poza teren przedszkola odbywają się za zgodą rodziców (prawnych opiekunów);
  - 3) każde wyjście jest odnotowane w dzienniku lekcyjnym;
  - 4) za bezpieczeństwo dzieci podczas zajęć dodatkowych, takich jak: zajęcia z logopedą i psychologiem oraz innych, odpowiedzialna jest osoba prowadząca zajęcia;
  - 5) nauczyciel zobowiązany jest do kontroli sali zajęciowej, terenu ogrodu pod kątem bezpieczeństwa dzieci, a także zgłaszania wszelkich zagrożeń dyrektorowi szkoły;
  - 6) za bezpieczeństwo dzieci odpowiadają wszyscy pracownicy przedszkola niezależnie od zajmowanego stanowiska.
15. Rodzice (prawni opiekunowie) lub upoważnione przez nich osoby pełnoletnie przyprowadzają dziecko bezpośrednio do przedszkola lub do budynku Zespołu Szkół Specjalnych im. Jana Pawła II w Grajewie, przy ulicy Elckiej 11.
16. Dziecko powinno być odbierane z przedszkola lub z budynku Zespołu Szkół Specjalnych im. Jana Pawła II w Grajewie bezpośrednio od nauczyciela przez rodziców (prawnych opiekunów) lub upoważnioną przez nich na piśmie pełnoletnią osobę.
17. Dziecko nie może być odebrane z przedszkola przez osobę niepełnoletnią oraz osobę będącą w stanie nietrzeźwym.

#### **§17d. (uchylony)**

#### **§17e.**

1. Cykl kształcenia w Szkole Branżowej I stopnia trwa 3 lata.
2. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły Branżowej I stopnia jest oddział.
3. Szkoła prowadzi oddziały jedno i wielozawodowe dla uczniów.

4. W szkole plan nauczania zawiera, oprócz zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia praktycznego, określone w programach nauczania dla poszczególnych zawodów.
5. Praktyki zawodowe są realizowane w wymiarze określonym w podstawie programowej kształcenia w zawodach.
6. Zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego mogą być prowadzone na terenie innych jednostek organizacyjnych oraz w specjalistycznych indywidualnych gospodarstwach rolnych na podstawie umowy zawartej pomiędzy szkołą, a daną jednostką.
7. W celu realizowania zajęć praktycznych, mogą być tworzone pracownie i warsztaty szkolne.
8. W Branżowej Szkole I stopnia Specjalnej młodzież podejmuje kształcenie w zawodach: blacharz samochodowy, cukiernik, dekarz, elektromechanik, elektryk, kucharz, mechanik pojazdów samochodowych, monter zabudowy i robót wykończeniowych w budownictwie, murarz-tylnik, ogrodnik, piekarz, pracownik pomocniczy mechanika, pracownik pomocniczy ślusarza, pracownik pomocniczy stolarza, pracownik pomocniczy gastronomii, pracownik pomocniczy obsługi hotelowej, pracownik pomocniczy ślusarza, pracownik pomocniczy stolarza, pracownik pomocniczy fryzjera, rolnik, stolarz, ślusarz, operator procesów introligatorskich oraz w innych zawodach wynikających z aktualnego zapotrzebowania na rynku pracy i możliwości organizacyjnych szkoły.

#### **§ 17f.**

1. Cykl kształcenia w Szkole Przystosabiającej do Pracy trwa 3 lata.
2. Podstawową jednostką Szkoły Przystosabiającej do Pracy jest oddział dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym, znacznym oraz niepełnosprawnościami sprzężonymi.
3. Do Szkoły Przystosabiającej do Pracy uczniowie przyjmowani są po ukończeniu Szkoły Podstawowej.
4. Dyrektor szkoły za zgodą rodziców, przyjmuje ucznia do Szkoły Przystosabiającej do Pracy, uwzględniając opinię wydaną przez lekarza oraz opinię Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
5. Program w klasie Przystosobienia do Pracy opracowuje nauczyciel prowadzący zajęcia przeznaczone na osiągnięcie wybranych efektów kształcenia, określonych w podstawie programowej kształcenia.
6. Szczegółowe cele i zadanie kształcenia określone są w podstawie programowej oraz w indywidualnych programach nauczania.
7. Program przystosobienia do pracy opracowuje nauczyciel, z uwzględnieniem indywidualnych możliwości ucznia.
8. Uczniom, którzy ukończyli 24 rok życia i przejawiają pozytywną motywację do obowiązków szkolnych, umożliwia się ukończenie nauki w rozpoczętym roku szkolnym.
9. Szkoła zapewnia naukę religii lub etyki, zgodnie z odrębnymi przepisami

### **§ 17g.**

1. Zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze, zwane dalej „zajęciami”, organizuje się dla dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim, posiadających orzeczenie o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych
2. Zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze organizowanie są dla dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną stopniu głębokim, w wieku od 3 do 25 lat.
3. Zajęcia są prowadzone w formie zajęć indywidualnych lub zespołowych, organizowanych we współpracy z rodzicami (prawnymi opiekunami).
4. Minimalny wymiar zajęć wynosi:
  - 1) 20 godzin tygodniowo, nie więcej niż 6 godzin dziennie – w przypadku zajęć zespołowych;
  - 2) 10 godzin tygodniowo, nie więcej niż 4 godziny dziennie – w przypadku zajęć indywidualnych.
5. Dzienny czas trwania zajęć ustala dyrektor we współpracy z rodzicami (prawnymi opiekunami), uwzględniając indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne uczestnika zajęć.

### **§ 18.**

1. Zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz wydawania świadectw szkolnych określa Wewnątrzszkolny System Oceniania.
2. Przewodniczącym szkolnego zespołu egzaminacyjnego jest dyrektor szkoły.
3. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, w porozumieniu z okręgową komisją egzaminacyjną zapewnia warunki i formę przeprowadzania egzaminów odpowiednich do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów lub absolwentów, z uwzględnieniem rodzaju ich niepełnosprawności.
4. Szczegółowy przebieg i organizację państwowych egzaminów, przeprowadzanych na terenie szkoły, określają odrębne przepisy.

### **§ 19.**

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość i warunki spożycia co najmniej jednego ciepłego posiłku w stołówce szkolnej.
2. Odpłatność za korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej ustala dyrektor szkoły z Radą Rodziców uwzględniając możliwości częściowego lub całkowitego zwolnienia z opłat uczniów, którzy potrzebują szczególnej opieki w zakresie żywienia.
3. Szkoła prowadzi świetlicę szkolną, której pracownicy:
  - 1) opracowują tygodniowy rozkład zajęć na podstawie planu rocznego;
  - 2) dostosowują zajęcia świetlicowe do warunków pracy szkoły;
  - 3) otaczają opieką wszystkich przebywających na korytarzach szkolnych uczniów oraz oczekujących na lekcje czy autobus odwożący do domu;
  - 4) odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów przebywających pod ich opieką;
  - 5) współpracują z rodzicami lub opiekunami uczniów;
  - 6) odpowiadają za estetyczną i aktualną dekorację świetlicy i jadalni;
  - 7) sporządzają listy osób dożywianych oraz nadzorują wydawanie i spożywanie posiłków;

- 8) ustalają jadłospis wraz usługodawcą cateringu.
4. Korzystanie ze świetlicy jest nieodpłatne.
5. Zajęcia świetlicowe odbywają się w grupach wychowawczych liczących nie mniej wychowanków niż oddział klasowy.
6. Świetlica sprawuje opiekę nad dziećmi w godzinach ustalonych przez dyrektora szkoły, w porozumieniu z Radą Rodziców i Radą Pedagogiczną.
7. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe, uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności rozwijające zainteresowania uczniów, zapewniające właściwy rozwój fizyczny oraz pomoc w odrabianiu lekcji.
8. Dokumenty pracy opiekuńczo-wychowawczej obejmują:
  - 1) dziennik zajęć;
  - 2) plan pracy świetlicy szkolnej w danym roku szkolnym.
9. Szczegółowy zakres obowiązków i czas pracy pracowników świetlicy szkolnej określa dyrektor szkoły w oparciu o obowiązujące przepisy.

## **§20.**

1. Szkoła prowadzi bibliotekę, która jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów oraz doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela. Mogą z niej korzystać również rodzice uczniów oraz nauczyciele innych placówek oświatowych.
2. Godziny pracy biblioteki ustala się zgodnie z planem zajęć szkolnych tak, aby umożliwiała łatwy dostęp do ich zbiorów.
3. Zadania nauczyciela bibliotekarza:
  - 1) wspólnie z dyrektorem szkoły ustala wysokość kwot przeznaczonych na zakup zbiorów oraz prenumeratę czasopism, kaset, płyt audio i kaset video oraz programów komputerowych;
  - 2) gromadzi i udostępnia podręczniki, materiały edukacyjne i ćwiczeniowe oraz inne materiały biblioteczne;
  - 3) rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania uczniów oraz pogłębia nawyk czytania i uczenia się;
  - 4) organizuje działania rozwijające wrażliwość kulturową i społeczną uczniów w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej;
  - 5) przygotowuje na początku roku szkolnego plan działalności biblioteki;
  - 6) udostępnia księgozbiór i inne zbiory uczniom, nauczycielom i rodzicom;
  - 7) analizuje i ocenia stan czytelnictwa uczniów;
  - 8) ustala regulamin wypożyczalni i czytelní;
  - 9) udziela informacji bibliotecznych, katalogowych, bibliograficznych, rzeczowych i tekstowych;
  - 10) prowadzi różne formy propagowania czytelnictwa;
  - 11) przeprowadza skontrum w bibliotece.
4. Szczegółowy zakres czynności nauczyciela bibliotekarza ustala dyrektor szkoły.

## **§ 21.**

1. Szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia zgodnie z obowiązującymi przepisami:

- 1) pomieszczenia do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
- 2) bibliotekę;
- 3) świetlicę;
- 4) zespół urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
- 5) pomieszczenia sanitarno-higieniczne i szatnie;
- 6) pomieszczenia biurowe.

## **Rozdział VI**

### **NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY**

#### **§ 22.**

1. W szkole zatrudnia się:
  - 1) pracowników pedagogicznych i innych specjalistów;
  - 2) pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Inne stanowiska w szkole tworzy się na podstawie odrębnych przepisów.
3. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w Kodeksie Karnym.
4. Zasady zatrudniania, zwalniania, oceniania, wymogi kwalifikacyjne, prawa i obowiązki nauczycieli określa ustawa „Karta nauczyciela” i przepisy wykonawcze.
5. Zasady zatrudniania w szkole pracowników administracyjnych i obsługi regulują odrębne przepisy (przepisy o pracownikach samorządowych i Kodeks Pracy).

#### **§ 23.**

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz odpowiada za jakość i wyniki tej pracy oraz za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do zakresu zadań nauczyciela należy w szczególności:
  - 1) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom w szkole podczas prowadzonych zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych, podczas powierzonego dyżuru w czasie przerw zgodnie z harmonogramem ustalonym przez dyrektora szkoły lub przydzielonym zastępstwem, a także na zajęciach poza terenem szkoły organizowanych po uprzednim uzyskaniu zgody dyrektora;
  - 2) zapoznanie uczniów z zasadami bezpieczeństwa w szkole i drodze do szkoły oraz zasadami prawa szkolnego;
  - 3) dbałość i odpowiedzialność za powierzone mienie;
  - 4) zapewnienie prawidłowego przebiegu procesu dydaktycznego;
  - 5) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań;
  - 6) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o odpowiednie rozpoznanie potrzeb uczniów oraz współpracę z instytucjami oświatowymi, a także organizacjami działającymi na rzecz dzieci i młodzieży;
  - 7) doskonalenie własnych umiejętności dydaktycznych, odpowiedzialność za podnoszenie poziomu wiedzy;
  - 8) kształcenie umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałość o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów.
3. Nauczyciel w szczególności zobowiązany jest do:
  - 1) przedstawienia Radzie Pedagogicznej wybranego programu nauczania oraz podręcznika spośród programów i podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego;

- 2) współdziału w konstruowaniu, opiniowaniu i wdrażaniu wewnętrznych programów nauczania, innowacji i eksperymentów pedagogicznych, a także wyboru podręczników i środków dydaktycznych oraz metod kształcenia;
- 3) pisemnego opracowania planu działań dydaktycznych w oparciu o podstawy programowe i obowiązujący program nauczania danego przedmiotu;
- 4) realizowania przewidzianych zajęć dydaktycznych;
- 5) systematycznego oceniania wiedzy i umiejętności ucznia z zachowaniem obiektywizmu i bezstronności w ocenie oraz zgodnie z obowiązującym regulaminem oceniania (Wewnętrzny System Oceniania) klasyfikowania i promowania uczniów;
- 6) do pisemnego szczegółowego uzasadnienia rocznej oceny niedostatecznej z przedmiotu nauczania oraz ustnego uzasadnienia innych ocen klasyfikacyjnych na prośbę ucznia lub rodzica (prawnego opiekuna);
- 7) wykorzystywania w procesie dydaktycznym różnych form i metod aktywizujących ucznia;
- 8) sprawowania opieki nad uczniami stosownie do ich potrzeb i możliwości nauczyciela;
- 9) przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 10) występowania na prośbę rodziców z wnioskami, na prośbę rodziców o umożliwienie uczniom szczególnie zdolnym indywidualnego programu lub toku nauki;
- 11) wykorzystywania pomocy naukowych;
- 12) umożliwiania uczniom rozwijania zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych;
- 13) ukierunkowywania uczniów celem wyboru właściwego zawodu lub właściwej szkoły ponadpodstawowej;
- 14) prowadzenia dokumentacji szkolnej;
- 15) sprawdzania obecności uczniów na każdej jednostce lekcyjnej;
- 16) ukończenia określonych przepisami kursów BHP oraz dokonywania okresowych badań lekarskich;
- 17) uczestniczenia w posiedzeniach Rady Pedagogicznej i wykonywania jej uchwał;
- 18) podnoszenia własnych kwalifikacji w zakresie nauczania interdyscyplinarnego;
- 19) udziału w konferencjach przedmiotowo-metodycznych i innych formach doskonalenia zawodowego;
- 20) pełnienia dyżurów w czasie przerw lekcyjnych;
- 21) kształtowania atmosfery dobrej pracy, życzliwości, koleżeństwa wśród uczniów i pracowników, współpracy z rodzicami i nauczycielami w celu doskonalenia pracy dydaktyczno-wychowawczej;
- 22) dzielenia się swoim doświadczeniem z innymi nauczycielami;
- 23) sprawowania opieki nad młodymi nauczycielami lub nauczycielami w awansie zawodowym;
- 24) zastępowania w uzasadnionych sytuacjach innych nauczycieli;
- 25) punktualnego rozpoczynania zajęć i terminowej realizacji zadań.

4. Nauczyciel ma prawo do:

- 1) poszanowania godności osobistej;
- 2) odpowiednich warunków pracy umożliwiających wykonywanie swoich obowiązków;
- 3) korzystania z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora szkoły, Rady Pedagogicznej, starszych kolegów i instytucji oświatowych;
- 4) zgłaszania dyrektorowi szkoły i Radzie Pedagogicznej postulatów związanych z pracą szkoły;
- 5) zgłaszania dyrektorowi szkoły wniosku o dokonanie oceny jego pracy zawodowej;
- 6) korzystania z pomocy doradców metodycznych;
- 7) podnoszenia kwalifikacji zawodowych.

**§24.**

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości wychowawczej i jej skuteczności pożądane jest, by wychowawca prowadził swój oddział przez cały tok nauczania.
3. Dyrektor szkoły na uzasadniony wniosek Rady Rodziców dokonuje zmiany wychowawcy danego oddziału.
4. Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniem, w szczególności:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się i przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
  - 2) inspirowanie i wspomaganie działań uczniów;
  - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
5. Wychowawca, w ramach realizacji zadań:
  - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
  - 2) planuje pracę wychowawczo-opiekuńczą;
  - 3) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
  - 4) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując działania wychowawcze wobec uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka;
  - 5) utrzymuje kontakt z rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów w celu:
    - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dzieci;
    - b) współdziałania z rodzicami, czyli udzielania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich wsparcia w swoich działaniach;
    - c) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły.
6. Wychowawca prowadzi dokumentację danego oddziału:
  - 1) dokonuje wpisów do dziennika danych osobowych ucznia;



- 2) stale kontroluje wpisy dokonywane przez innych nauczycieli (tematy lekcyjne, oceny cząstkowe, oceny końcowe);
- 3) wpisuje oceny do arkusza ocen;
- 4) wypełnia dokumentację związaną z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów (pisemne uzasadnienie ocen nieodpowiednich i nagannych zachowania, itp.);
- 5) dokonuje innych wpisów (notatki o promowaniu, egzaminach, ukończeniu szkoły)
- 6) wypisuje świadectwa w końcu roku szkolnego;
- 7) sporządza opinie o uczniu;
- 8) dokumentuje działania wychowawcze i współpracę z rodzicami.

#### 7. Wychowawca powinien:

- 1) zapoznać rodziców z zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno-wychowawczymi w klasie;
- 2) zapoznać rodziców z przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz Wewnętrznym Systemem Oceniania;
- 3) udzielać rodzicom informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia ich dzieci;
- 4) udzielać rzetelnych informacji rodzicom na temat zachowań ich dzieci, postępów i przyczyn trudności w nauce;
- 5) organizować co najmniej raz na kwartał stałe spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy dydaktyczno-wychowawcze.

#### 8. Zmiana wychowawcy może nastąpić w wyniku decyzji dyrektora szkoły w następujących przypadkach:

- 1) na umotywowany wniosek nauczyciela – wychowawcy;
- 2) na umotywowany wniosek rodzica;
- 3) w wyniku decyzji dyrektora podyktowanej stwierdzonymi błędami wychowawczymi;
- 4) długotrwałej nieobecności nauczyciela (np. choroba);
- 5) przejściem na emeryturę;
- 6) jeśli wymagają tego względy organizacyjne.

Dyrektor podejmuje decyzję w ciągu 14 dni od złożenia wniosku. Zmiana wychowawcy następuje od pierwszego dnia następnego miesiąca.

### §25.

#### 1. Do zadań pedagoga i psychologa należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych, edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu, szkole lub placówce w celu rozwiązywania problemów wychowawczych;
- 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;

- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki;
- 5) inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym, szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

## **§ 26.**

1. Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
  - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
  - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

## **§ 27.**

1. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu, z uwzględnieniem mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 3) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę i placówkę;
- 4) współpracę z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. W przypadku braku doradcy zawodowego w szkole lub placówce dyrektor szkoły lub placówki wyznacza nauczyciela, wychowawcę grupy wychowawczej lub specjalistę realizującego zadania, o których mowa w ust. 1.

3. Szczegółową organizację doradztwa zawodowego określa Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego.

## **§ 28.**

1. Dla dzieci z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym, znacznym, i z innymi niepełnosprawnościami sprzężonymi zatrudnia się w oddziałach przedszkolnych i klasach I-IV pomoc nauczyciela. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się zatrudnienie pomocy nauczyciela w klasach starszych.
2. Pomoc nauczyciela sprawuje niezbędną opiekę w czasie prowadzenia zajęć z dziećmi i młodzieżą z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim.
3. Opiekę podczas zajęć prowadzonych w domu rodzinnym zapewniają rodzice (opiekun prawny).
4. Do obowiązków pomocy nauczyciela w szczególności należy:
  - 1) spełnianie obowiązków opiekuńczych i usługowych w stosunku do dzieci, głównie w zakresie higieny osobistej i ubierania;
  - 2) uczestniczenie i pomoc w zajęciach zespołowych prowadzonych przez nauczyciela;
  - 3) zachowanie tajemnicy zawodowej dotyczącej uczniów i wszystkich pracowników szkoły.
5. Szczegółowy zakres obowiązków i czas pracy określa dyrektor szkoły w oparciu o obowiązujące przepisy.

## **§ 29.**

Organizację opieki zdrowotnej w szkole określają odrębne przepisy.

## **§ 30.**

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych mogą tworzyć zespoły przedmiotowe:
  - 1) Zespół Zadaniowy nr 1 - w skład zespołu wchodzi nauczyciele wychowania przedszkolnego oraz klas I – III szkoły podstawowej;
  - 2) Zespół Zadaniowy nr 2 - w skład zespołu wchodzi nauczyciele klas IV – VIII z szkoły podstawowej oraz I – III szkoły przysposabiającej do pracy;
  - 3) Zespół Zadaniowy nr 3 - w skład zespołu wchodzi nauczyciele IV – VIII szkoły podstawowej oraz branżowej I stopnia;
  - 4) Zespół Zadaniowy nr 4 - w skład zespołu wchodzi wszyscy nauczyciele, wychowawcy oraz nauczyciele prowadzący zajęcia specjalistyczne.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący (zwany liderem) powołany przez dyrektora na wniosek nauczycieli stanowiących ten zespół.
3. Cele i zadania zespołu obejmują:
  - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania;
  - 2) wspólne opracowanie wymagań na poszczególne oceny oraz sposobów badania wyników nauczania;
  - 3) zorganizowanie wewnątrz szkolnego doskonalenia zawodowego;
  - 4) współdziałanie w organizacji życia szkolnego;
  - 5) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkołach autorskich innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania;

- 6) analiza sytuacji wychowawczej w szkole poprzez gromadzenie informacji dotyczących uczniów przejawiających niewłaściwe zachowanie w środowisku szkolnym i rodzinnym.
4. Ponadto w szkole działają zespoły specjalistów opracowujące programy edukacyjne dla poszczególnych uczniów.

## **Rozdział VII**

### **UCZNIOWIE SZKOŁY**

#### **§ 31.**

1. Zasady przyjęć do szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół Specjalnych im. Jana Pawła II w Grajewie określają szczegółowe regulaminy rekrutacji.
2. Wszyscy uczniowie bez względu na rodzaj niepełnosprawności mają równe prawa.
3. Zakres obowiązków ucznia zależy od rodzaju lub stopnia jego niepełnosprawności.
4. Uczniowie, którzy ukończyli 17 lat ponoszą pełną (również prawną) odpowiedzialność za swoje czyny, chyba, że rodzaj niepełnosprawności ogranicza to prawo.
5. Zasady i tryb postępowania w sprawie realizacji obowiązku szkolnego określają odrębne przepisy.

#### **§ 32.**

1. Uczeń ma prawo do:
  - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia;
  - 2) opieki wychowawczej w warunkach zapewniających bezpieczeństwo oraz poszanowanie godności;
  - 3) życzliwego, przedmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
  - 4) swobody wyrażania myśli, przekonań, w szczególności dotyczących życia, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
  - 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
  - 6) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
  - 7) uzyskania pomocy w przypadku trudności w nauce;
  - 8) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego;
  - 9) korzystania pod opieką nauczycieli z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych;
  - 10) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających na terenie szkoły;
  - 11) korzystania z opieki pielęgniarstwa;
  - 12) bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych.

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

- 1) systematycznie, aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły;
- 2) przedstawiać nauczycielom uczącym przedmiotów zaświadczenia lekarskie lub informacje od rodziców o ewentualnym zwolnieniu z danej lekcji przed wyjściem ze szkoły, podobnie w sytuacji złego samopoczucia, sytuacjach losowych, udziału w zawodach i innych okolicznościach uniemożliwiających udział w lekcji;
- 3) właściwie zachowywać się w trakcie zajęć szkolnych, uczestniczyć w realizowanych zadaniach, ćwiczeniach, wykonywać poleceń nauczycieli;
- 4) właściwie zachowywać się wobec nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów; przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników zespołu, a szczególnie:
  - a) przeciwstawiać się przejawom wulgarności i brutalności;
  - b) szanować poglądy i przekonania religijnych innych ludzi;
  - c) okazywać szacunek dorosłym i kolegom;
  - d) szanować godność, nietykalność osobistą własną i innych;
  - e) dbać o wizerunek ucznia i dobre imię szkoły;
- 5) ponosić odpowiedzialność za własne życie, zdrowie i higienę, dbać o schludny wygląd stosownie do okoliczności.
- 6) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole, a w szczególności:
  - a) szanować mienie własne i cudze;
  - b) nie zaśmiecać pomieszczeń, utrzymywać je w czystości i porządku,
  - c) zmieniać obuwie;
  - d) nie niszczyć ścian, elewacji budynku, sprzętu;
- 7) podporządkować się zaleceniom dyrektora, Rady Pedagogicznej, nauczycieli oraz ustaleniom samorządu uczniowskiego lub klasowego;
- 8) nie oddalać się w czasie trwania zajęć poza teren szkoły bez zgody nauczyciela;
- 9) dostarczać wskazania lekarskie dotyczące zwolnienia z niektórych zajęć;
- 10) nie przynosić ozdób i przedmiotów zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu;
- 11) pokrywać koszty wyrządzonych szkód materialnych.

### **§33.**

1. Wykaz nagród i kar dopuszczonych do stosowania wobec uczniów:

- 1) za wybitne osiągnięcia w nauce i sporcie, uwzględniając możliwości indywidualne, uczeń może być nagrodzony:
  - a) pochwałą wychowawcy indywidualnie lub wobec klasy;
  - b) pochwałą dyrektora szkoły wobec klasy lub na forum całej szkoły;
  - c) listem pochwalnym do rodziców skierowanym przez Radę Pedagogiczną i dyrektora szkoły;
  - d) dyplomem;
  - e) nagrodą rzeczową;
  - f) prezentacją sylwetki ucznia z opisem jego osiągnięć, w wywieszonej w tym celu gablocie lub gazetce szkolnej;

- g) prezentacją sylwetki ucznia i jego osiągnięć w kronice szkolnej;
- 2) za nieprzestrzeganie postanowień zawartych w statucie szkoły - po uwzględnieniu możliwości samokontrolnych ucznia - może być on ukarany:
  - a) upomnieniem wychowawcy indywidualnie lub wobec klasy;
  - b) indywidualnym upomnieniem dyrektora szkoły;
  - c) naganą dyrektora szkoły;
  - d) skreśleniem z listy uczniów (dotyczy uczniów pełnoletnich).
- 2. Nagrody i kary uzyskane przez ucznia powinny zostać odnotowane w jego dokumentacji.
- 3. Uczeń ma prawo w ciągu 14 dni odwołać się od kary - pod warunkiem, że uzyska stosowne poręczenie od:
  - 1) samorządu klasowego oraz „trójki” klasowej;
  - 2) Rady Rodziców;
  - 3) innych organizacji działających na terenie szkoły.
- 4. Wychowawca klasy zobowiązany jest powiadomić rodziców (opiekunów prawnych) ucznia o przyznanej nagrodzie lub zastosowanej wobec niego karze.
- 5. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą dyrektora szkoły do skreślenia ucznia z listy uczniów w przypadku gdy:
  - 1) uczeń opuścił 50% godzin lekcyjnych i w tym nie usprawiedliwił ponad połowy z nich;
  - 2) uczniowi wielokrotnie udowodniono stosowanie przemocy fizycznej w stosunku do innych osób, niszczenie mienia szkoły oraz inne przestępstwa zabronione prawem;
  - 3) uczeń pomimo wcześniejszej deklaracji, nie podjął nauki.
- 6. Skreślenie ucznia z listy uczniów lub przeniesienie do innej szkoły (placówki) może również nastąpić na podstawie decyzji administracyjnej lub sądowej.

### **§34.**

- 1. Szkoła w miarę swoich możliwości organizuje transport do niej i z powrotem – jedynie dla uczniów niesprawnych ruchowo oraz z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym.
- 2. Kierowca szkolnego autobusu może dowozić ucznia (za wiedzą rodziców, prawnych opiekunów i po uzgodnieniu z dyrektorem szkoły) niespełniającego wymagań zawartych w ustępie 1 – jedynie w przypadku gdy pozostają w samochodzie wolne miejsca, a czas dowozu nie koliduje z obowiązkowymi zajęciami ucznia.

## **Rozdział VIII**

### **PRAWA I OBOWIĄZKI RODZICÓW/OPIEKUNÓW PRAWNYCH**

#### **§35.**

1. Rodzice (opiekunowie prawni) uczniów ściśle współpracują ze szkołą w sprawach wychowania, nauczania i rewalidacji uczniów.
2. Rodzice (opiekunowie prawni) mają prawo organizowania się w reprezentację w postaci Trójek Klasowych, Rady Rodziców. Sposób ich działania określają odrębne przepisy.
3. Rodzice (opiekunowie prawni) mają prawo do:
  - 1) znajomości zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych i rewalidacyjnych w danej klasie i szkole;
  - 2) znajomości Statutu szkoły oraz wewnątrzszkolnego systemu oceniania;
  - 3) rzetelnej informacji na temat dzieci;
  - 4) wyrażania opinii i wniosków dotyczących pracy szkoły.
4. Rodzice (opiekunowie prawni) mają obowiązek:
  - 1) dopilnowania systematycznej realizacji przez dziecko nauki szkolnej i zajęć rewalidacyjnych;
  - 2) ponoszenia odpowiedzialności materialnej za szkody wyrządzone przez dziecko na terenie szkoły;
  - 3) współdziałania ze szkołą w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
  - 4) uczestniczenia w spotkaniach z wychowawcą klasy oraz kontaktowania się z nauczycielami poszczególnych przedmiotów;
  - 5) zapewnienia dziecku właściwych warunków do nauki w domu;
  - 6) wyposażenia dziecka w przybory i materiały potrzebne do realizacji zadań dydaktycznych;
  - 7) zapewnienia dziecku odpowiedniego, schludnego stroju, odpowiedniego do pory roku i pogody;
  - 8) dopilnowania, by dziecko do szkoły wychodziło czyste i zdrowe;
  - 9) uczestniczenia w spotkaniach organizowanych przez szkołę.
5. W czasie sprawowanej przez szkołę opieki tymczasowej nad uczniem (od przybycia do szkoły – do powrotu do domu samodzielnie, z rodzicem (opiekunowie prawni) lub autobusem), rodzic (opiekunowie prawni) przenosi na szkołę swoje kompetencje w zakresie zapewnienia bezpiecznego pobytu na terenie placówki oraz ograniczenia swobody poruszania się przez dziecko poza jej posesją.
6. Rodzice (opiekunowie prawni) powinni motywować swoje dzieci do podporządkowywania się obowiązującym na terenie szkoły przepisom – zwłaszcza dotyczącym bezpieczeństwa.

## **Rozdział IX**

### **URZĄDZENIA TELEKOMUNIKACYJNE ORAZ REJESTRATORY DŹWIĘKU I OBRAZU**

#### **§ 36.**

1. Uczniowie przynoszą do szkoły telefony komórkowe i inny sprzęt elektroniczny na własną odpowiedzialność.
2. Uczeń ma prawo korzystać na terenie szkoły z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych (odtwarzaczy CD, mp3, dyktafonów, aparatów cyfrowych, kamer, laptopów, tabletów i innych) wyłącznie z zachowaniem poniższych zasad:
  - 1) podczas zajęć edukacyjnych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych istnieje bezwzględny zakaz korzystania przez uczniów z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych;
  - 2) uczeń zobowiązany jest do wyłączenia oraz schowania telefonu komórkowego i innego sprzętu elektronicznego przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych;
  - 3) nie wolno filmować i fotografować nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz uczniów bez ich wiedzy i zgody;
  - 4) nie wolno nagrywać i w jakikolwiek inny sposób utrzymywać przebiegu lekcji;
  - 5) użycie przez ucznia telefonu komórkowego lub innego sprzętu elektronicznego podczas zajęć edukacyjnych jest możliwe wyłącznie w sytuacjach wyjątkowych, po uprzednim uzyskaniu zgody nauczyciela prowadzącego zajęcia;
  - 6) uczeń ma prawo korzystać z telefonu komórkowego i innego sprzętu elektronicznego podczas przerw w zajęciach edukacyjnych, przed zajęciami edukacyjnymi i po nich (z wyłączeniem pkt 3 i 4);
3. W przypadku naruszenia powyższych zasad nauczyciel ma obowiązek odebrania uczniowi telefonu lub innego urządzenia, a następnie zdeponowania go w sekretariacie szkolnym. Telefon jest przechowywany w zabezpieczonej i podpisanej kopercie w sejfie szkolnym.
4. Przed odebraniem telefonu uczeń zobowiązany jest go wyłączyć. W przypadku odmowy, telefon wyłącza nauczyciel w obecności ucznia. Uczeń ma prawo wyjąć z urządzenia kartę pamięci i kartę SIM.
5. Do odebrania telefonu lub innych urządzeń elektronicznych upoważnieni są rodzice lub opiekunowie prawni ucznia.
6. W przypadku, kiedy uczeń odmawia oddania telefonu lub innego urządzenia, nauczyciel lub wychowawca przekazuje informację dyrektorowi szkoły. Wychowawca udziela uczniowi nagany pisemnej i zawiadamia o tym fakcie rodziców (opiekunów prawnych).
7. Jeżeli nieregularne użycie telefonu lub innego sprzętu elektronicznego ma miejsce po raz kolejny, nauczyciel przeprowadza z uczniem rozmowę dyscyplinującą.
8. Notoryczne łamanie powyższych zasad skutkuje udzieleniem nagany dyrektora i obniżeniem zachowania do naganego.
9. Każde nieregularne użycie przez ucznia telefonu lub innego urządzenia elektronicznego i zastosowane w związku z tym sankcje zostają odnotowane w dzienniku lekcyjnym.



### **§37.**

1. Wizerunek i wkład intelektualny każdego ucznia oraz pracownika szkoły podlega ochronie.
2. Utrwalanie obrazu i dźwięku oraz ich udostępnianie przez uprawnionych pracowników podczas uroczystości szkolnych jest dozwolone między innymi:
  - 1) na stronach internetowych szkoły;
  - 2) w ofertach edukacyjnych i promocyjnych;
  - 3) kronice szkolnej.

### **§38.**

1. Za zgodą rodziców w szkole prowadzony jest monitoring, w postaci odnawialnego zapisu.
2. Obserwacją objęte mogą być pomieszczenia dydaktyczno-wychowawcze, korytarze i teren przed szkołą (tzw. plac zabaw).
3. Zapis video ma służyć jedynie do rozstrzygania spraw spornych.
4. Dostęp do szkolnego monitoringu mają wszyscy nauczyciele oraz inne osoby uprawnione przez dyrektora szkoły z zachowaniem procedur.

## **ROZDZIAŁ X**

### **WOŁONTARIAT**

#### **§ 39.**

1. W szkole może być prowadzona za zgodą rodziców działalność dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza na zasadach wolontariatu pod nadzorem merytorycznym i metodycznym dyrektora szkoły.
2. Za zgodą rodziców oraz dyrektora szkoły opiekę nad uczniami podczas zajęć pozalekcyjnych może sprawować wolontariusz.
3. Zajęcia pozalekcyjne mogą być prowadzone przez instytucje do tego uprawnione na zasadach wolontariatu lub odpłatnie po uzyskaniu zgody rodziców i dyrektora szkoły.
4. Celem wolontariatu jest:
  - 1) zwiększenie aktywności społecznej uczniów;
  - 2) propagowanie wśród uczniów wiedzy z zakresu wolontariatu;
  - 3) umożliwienie podejmowania działań przez uczniów na rzecz innych osób potrzebujących pomocy;
  - 4) wspieranie działań uczniów na rzecz ochrony środowiska i dziedzictwa przyrodniczego, ze szczególnym uwzględnieniem opieki nad zwierzętami.
5. Działania będą prowadzone poprzez:
  - 1) organizowanie spotkań z wolontariuszami;
  - 2) współpracę z organizacjami pozarządowymi;
  - 3) prowadzenie akcji charytatywnych.

## **Rozdział XI**

### **PROMOCJA SZKOŁY**

#### **§ 40**

1. Szkoła prowadzi działalność promocyjną. Zakres działalności oraz czas trwania zostaje określony przez stały zespół nauczycieli wyłoniony spośród członków Rady Pedagogicznej i powołany na mocy uchwały.
2. Celem działalności promocyjnej jest:
  - 1) budowanie pozytywnego wizerunku szkoły w środowisku,
  - 2) zachęcanie potencjalnych uczniów do podjęcia nauki w szkole,
  - 3) zachęcanie rodziców / opiekunów prawnych do zapisania dzieci do szkoły,
  - 4) nawiązanie i podtrzymywanie współpracy ze szkołami, instytucjami oraz podmiotami działającymi na terenie powiatu grajewskiego oraz powiatów sąsiadujących, które zajmują się działalnością oświatową.
3. Działalność promocyjna jest prowadzona w sposób ustalony przez zespół i zaakceptowany przez dyrektora.

## **Rozdział XII**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

#### **§41.**

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zespół szkół posiada pieczęć urzędową wspólną dla wszystkich szkół wchodzących w jego skład, zawierającą nazwę Zespołu.

#### **§42.**

1. Szkoła posiada własne logo, godło, hymn, sztandar i ceremoniał szkolny.
2. Szkoła podczas obchodów świąt państwowych oraz ważnych wydarzeń szkolnych korzysta również z symboli i barw narodowych.
3. W szkole organizuje się imprezy szkolne wynikające z dokumentacji programowej szkoły.

#### **§43.**

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła prowadzi kronikę, zapisując chronologicznie ważne wydarzenia z działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.
3. W szkole obowiązują zapisy dotyczące Polityki Ochrony Danych Osobowych:
  - 1) administratorem danych osobowych jest Zespół Szkół Specjalnych im. Jana Pawła II w Grajewie;
  - 2) inspektora danych osobowych wyznacza Dyrektor Szkoły;
  - 3) dane osobowe są przetwarzane w celu realizowania zadań statutowych: dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych oraz upowszechnienia osiągnięć uczniów w konkursach oraz akcjach społecznych, a także publikowania ich na stronie internetowej oraz gazecie szkolnej na czas nauki w szkole;
  - 4) dane osobowe będą przechowywane przez czas określony w przepisach prawach oświatowych oraz przepisach związanych z archiwizacją;
  - 5) szczegółowe zapisy dotyczące Polityki Ochrony Danych Osobowych znajdują się w Regulaminie Danych Osobowych Zespołu Szkół Specjalnych im. Jana Pawła II w Grajewie oraz przepisach prawa.

#### **§44**

1. Szkoła zobowiązuje się ponosić odpowiedzialność za mienie uczniów – jednak tylko związane z procesem edukacyjnym.
2. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za straty materialne i prawne wynikające z nieuprawnionego obrotu wszelkimi dobrami przez uczniów. W sytuacjach uzyskania wiedzy na temat wyżej wymienionych transakcji, wychowawcy informują o tym fakcie rodziców uczniów dokonujących wymiany lub sprzedaży.
3. Jeżeli wyżej wymienione zachowania będą kwalifikować się do podjęcia postępowania z urzędu – szkoła zawiadamia w tych przypadkach stosowne instytucje (prokuraturę, policję, sąd).

#### § 45.

1. Postanowienia Statutu szkoły, regulaminu i zarządzeń wewnętrznych nie mogą pozostawać w sprzeczności z przepisami obowiązującego prawa.

#### § 46.

1. Szczegółowe sposoby i zasady realizacji niektórych postanowień zawartych w statucie zawierają:
  - 1) Regulamin biblioteki z czytelnią;
  - 2) Regulamin świetlicy szkolnej z dożywianiem;
  - 3) Regulamin sali gimnastycznej;
  - 4) Regulamin sali SI;
  - 5) Regulamin placu zabaw;
  - 6) Regulamin pracowni informatycznej;
  - 7) Regulamin dyżurów międzylekcyjnych;
  - 8) Regulamin organizowania krajoznawstwa i turystyki;
  - 9) Program rozwoju szkoły;
  - 10) Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły;
  - 11) Wewnątrzszkolny System Oceniania;
  - 12) Regulamin naboru uczniów do Szkoły Przysposabiającej do Pracy w Grajewie;
  - 13) Regulamin naboru uczniów do Branżowej Szkoły I stopnia Specjalnej w Grajewie;
  - 14) Regulamin naboru uczniów do Szkoły Podstawowej Nr 3 w Grajewie;
  - 15) Regulaminy naboru uczestników na zajęcia wczesnego wspierania rozwoju dziecka oraz zajęcia przedszkolne – prowadzone przez Zespół Szkół Specjalnych im. Jana Pawła II w Grajewie.
  - 16) Regulamin Danych Osobowych Zespołu Szkół Specjalnych im. Jana Pawła II w Grajewie.
2. Dokumenty: „Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły” i „Wewnątrzszkolny System Oceniania” podlegają monitorowaniu i ewaluacji.
3. W sprawach nieunormowanych w niniejszym statucie, mają zastosowanie odpowiednie przepisy prawa.