

*Pieczątka szkoły*

*Załącznik nr 1  
do uchwały nr 36/2022  
Rady Pedagogicznej  
z dnia 15 grudnia 2022 r.*

# **STATUT**

## **Zespołu Szkół Specjalnych im. Stefana Kopcińskiego w Aleksandrowie Łódzkim**

----- TEKST UJEDNOLICONY -----

Stan prawny na dzień 15.12.2022 r.

## Spis treści

Rozdział 1 .....	3
Postanowienie ogólne .....	3
Rozdział 2 .....	6
Cele i zadania szkoły .....	6
Rozdział 3 .....	6
Działalność edukacyjna szkoły i pomoc psychologiczno-pedagogiczna.....	6
Rozdział 4 .....	9
Bezpieczeństwo w szkole i poza nią.....	9
Rozdział 5 .....	12
Zasady i formy współpracy z rodzicami.....	12
Rozdział 6 .....	14
Organy szkoły .....	14
Rozdział 7 .....	26
Organizacja szkoły .....	26
Rozdział 8 .....	30
Nauczyciele i inni pracownicy szkoły .....	30
Rozdział 9 .....	35
Szczegółowe zasady oceniania wewnątrzszkolnego .....	35
Rozdział 10 .....	35
Uczniowie szkoły .....	35
Rozdział 11 .....	36
Ceremoniał szkoły .....	36
Rozdział 12 .....	36
Postanowienia końcowe .....	36
Rozdział 13 .....	37
Zasady kształcenia i oceniania na odległość w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty .....	37

## Rozdział 1.

### Postanowienie ogólne

#### §1

Niniejszy Statut został opracowany na podstawie przepisów prawa oświatowego oraz uchwały nr V/42/99 Rady Powiatu Zgierskiego z dnia 12 marca 1999 r.

#### § 2

1. **[1]** W skład Zespołu Szkół Specjalnych im Stefana Kopcińskiego wchodzi:
  - 1) Szkoła Podstawowa Specjalna nr 5;
  - 2) wykreślono;
  - 3) wykreślono;
  - 4) Specjalna Szkoła Branżowa I Stopnia nr 2;
  - 5) Szkoła Specjalna Przysposabiająca do Pracy;
  - 6) Zespół rewalidacyjno –wychowawczy;
  - 7) Wczesne wspomaganie rozwoju;
  - 8) Przedszkole Specjalne;
2. Szkoły wchodzące w skład zespołu przyjmują imię zespołu.
3. **[1]** wykreślono.
4. Działalność Szkoły Podstawowej Specjalnej nr 5, Specjalnej Szkoły Branżowej I Stopnia nr 2, Specjalnej Szkoły Przysposabiającej do Pracy określona jest w statutach tych szkół, stanowiących integralną część niniejszego statutu.
5. Ilekroć w dalszej części Statutu jest mowa o:
  - 1) szkole - należy przez to rozumieć szkoły wchodzące w skład Zespołu Szkół Specjalnych im. Stefana Kopcińskiego z siedzibą w Aleksandrowie Łódzkim przy ulicy Franciszkańskiej 14/16;
  - 2) dyrektorze - należy przez to rozumieć dyrektora Zespołu Szkół Specjalnych im. Kopcińskiego z siedzibą w Aleksandrowie Łódzkim przy ulicy Franciszkańskiej 14/16;
  - 3) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć radę pedagogiczną Zespołu Szkół Specjalnych im. Stefana Kopcińskiego;
  - 4) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 roku Dz. U. z 2017, poz. 59);

- 5) statucie - należy przez to rozumieć Statut Zespołu Szkół Specjalnych im. Stefana Kopcińskiego w Aleksandrowie Łódzkim;
- 6) uczniach - należy przez to rozumieć uczniów szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół Specjalnych im. Stefana Kopcińskiego ;
- 7) rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 8) wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, którego opiece powierzono jeden oddział w szkole;
- 9) nauczycielach - należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Zespołu Szkół Specjalnych im. Stefana Kopcińskiego w Aleksandrowie Łódzkim;
- 10) organie sprawującym nadzór pedagogiczny- należy przez to rozumieć Łódzkiego Kuratora Oświaty;
- 11) organie prowadzącym - należy przez to rozumieć Powiat Zgierski z siedzibą w Zgierzu ul. Sadowa 6a
- 12) MEiN- należy przez to rozumieć Ministerstwo Edukacji i Nauki.

### § 3

1. Organem prowadzącym zespół jest Powiat Zgierski z siedzibą w Zgierzu ul. Sadowa 6a.
2. Nazwa zespołu jest używana w pełnym brzmieniu „Zespół Szkół Specjalnych im. Stefana Kopcińskiego w Aleksandrowie Łódzkim”. Na pieczęciach może być używany skrót nazwy.
3. Cykl kształcenia określony jest w odrębnym dla każdej ze szkół Statucie.
4. Wychowanie i nauczanie w Zespole Szkół Specjalnych im. Stefana Kopcińskiego w Aleksandrowie Łódzkim opiera się na uniwersalnym systemie wartości, służy rozwijaniu w uczniach poczucia odpowiedzialności za siebie i innych, szacunku dla każdego człowieka.
5. Pierwotne i największe prawa wychowawcze posiadają rodzice w stosunku do swoich dzieci. Nauczyciele wspierają rodziców w dziedzinie wychowania.
6. Obsługę finansowo - księgową prowadzi główna księgowa.
7. Zespół używa pieczęci:







Przedszkole w Zespole Szkół  
im. Stefana Kopcińskiego  
95-070 Aleksandrów Łódzki  
ul. Franciszkańska 14/16

Szkoła Podstawowa nr 5  
95-070 Aleksandrów Łódzki  
ul. Franciszkańska 14/16

SZKOŁA PODSTAWOWA  
SPECJALNA NR 5  
95-070 Aleksandrów Łódzki  
ul. Franciszkańska 14/16

Szkoła Branżowa  
I Stopnia Nr 2  
95-070 Aleksandrów Łódzki  
ul. Franciszkańska 14/16

Specjalna Szkoła Branżowa  
I Stopnia Nr 2  
w Aleksandrowie Łódzkim  
ul. Franciszkańska 14/16

STARSZY KSIĘGOWY

Agnieszka Przybylak

GLÓWNA KSIĘGOWA

mgr Anna Wawrzyniak

KIEROWNIK

ADMINISTRACYJNO  
GOSPODARCY

mgr Ilona Pawłowska-Pawlak

Zespół Szkół Specjalnych  
im. Stefana Kopcińskiego  
w Aleksandrowie Łódzkim

pismo wpłynęło dnia .....  
podpis .....

Zapłacono przelewem

data.....

podpis.....

Zatwierdzono do wypłaty ze środków .....	
Symbol klasyfikacji	kwota
Dział ..... Rozdział .....	\$ .....
	\$ .....
Razem do wypłaty: .....	
Słownie: .....	
Gł. Księgowy	Kier. Jednostki

Stan licznika zgodny  
ze stanem faktycznym

data..... podpis.....

Sprawdzono pod względem  
merytorycznym.....  
(data) (podpis)

SZKOŁA PRZYSTOSOWUJĄCA  
DO PRACY  
95-070 Aleksandrów Łódzki  
ul. Franciszkańska 14/16

ZESPÓŁ SZKÓŁ SPECJALNYCH  
im. Stefana Kopcińskiego  
w Aleksandrowie Łódzkim  
95-070 Aleksandrów Łódzki  
ul. Franciszkańska 14/16, tel/fax 42 712-44-67  
NIP 947-13-88-474 Regon 000989962

Spółeczny Inspektor Pracy

mgr Aleksandra Domańska

Sekretarz szkoły

mgr Agnieszka Przybylak

RADA RODZICÓW  
przy Zespole Szkół  
95-070 Aleksandrów Łódzki  
ul. Franciszkańska 14/16

NIE PODLEGA USTAWIE

„Prawo zamówień publ.” z dnia 11.09.2019r.  
art. 2 ust. 1 pkt 1  
(Dz. U. z 2019 r., poz. 2019 z późn. zm.)

data ..... podpis .....

Zakup dokonany w trybie art. 4 pkt 8  
Ustawa Prawo zamówień publicznych  
(Dz.U. Nr 19 poz. 177 ze zm.)

data ..... podpis .....

Kontrahent zweryfikowany  
w wykazie podmiotów,  
o których mowa w art. 96b  
ustawy o VAT.

ZA ZGODNOŚĆ  
Z ORYGINAŁEM

ZA ZGODNOŚĆ  
Z DOKUMENTEM  
PRZEDŁOŻONYM

ZA ZGODNOŚĆ  
Z DOKUMENTEM  
OKAZANYM

Dyrektor Szkoły

mgr Paulina Szafarz

WICEDYREKTOR

mgr inż. Katarzyna Pacholska

Zatwierdzono do wypłaty  
ze środków budżetowych

.....  
podpis

Stwierdzam wykonanie wymienionej  
drugostronnie usługi.....

data ..... podpis .....

Sprawdzono pod względem merytorycznym	
data.....	podpis.....
Sprawdzono pod względem formalnym i rachunkowym	
data.....	podpis.....

## Rozdział 2.

### Cele i zadania szkoły

#### § 4

Cele i zadania określone są w statutach poszczególnych szkół wchodzących w skład zespołu.

## Rozdział 3.

### Działalność edukacyjna szkoły i pomoc psychologiczno-pedagogiczna.

#### § 5

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
  - 1) Szkolny Zestaw Programów Nauczania (wraz z obudową w postaci podręczników), który – uwzględniając wymiar wychowawczy – obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego,
  - 2) Program Profilaktyczno - Wychowawczy Szkoły, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym jest realizowany przez wszystkich nauczycieli,
2. Szkolny Zestaw Programów Nauczania oraz Program Wychowawczo – Profilaktyczny tworzą spójną całość. W ich przygotowanie i realizację są zaangażowani wszyscy nauczyciele i pracownicy pedagogiczni szkoły.

#### § 6

1. W szkole organizuje się dobrowolną i nieodpłatną pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla uczniów, rodziców i nauczycieli. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia w oparciu o zalecenia zawarte w orzeczeniu poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz w oparciu o dokumentację dotyczącą ucznia.
2. Dla każdego ucznia opracowuje się i wdraża indywidualne programy edukacyjno-terapeutyczne.
3. Wspiera się nauczycieli i rodziców:
  - 1) w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
  - 2) w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia,



- 3) w podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
4. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna realizowana jest we współpracy z:
  - 1) rodzicami;
  - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
  - 3) podmiotami działającymi na rzecz rodziny i dzieci;
  - 4) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogicznej jest udzielana z inicjatywy:
  - 1) rodziców;
  - 2) ucznia;
  - 3) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem;
  - 4) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
  - 5) pomocy nauczyciela.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana w formie:
  - 1) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
  - 2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
  - 3) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
  - 4) porad i konsultacji dla uczniów oraz porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń dla rodziców i nauczycieli, prowadzonych przez nauczycieli, wychowawców i specjalistów;
7. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów, którzy mają trudności w uzyskiwaniu osiągnięć z zakresu określonych zajęć edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej.
8. Zajęcia specjalistyczne, organizowane w miarę potrzeby to:
  - 1) korekcyjno-kompensacyjne,
  - 2) logopedyczne,
  - 3) inne zajęcia o charakterze terapeutycznym,
9. W szkole zatrudniony jest pedagog, psycholog i logopeda, a w miarę potrzeb również inni specjaliści, posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.
10. [1] Wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych pomocy-psychologiczno-pedagogicznej ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym.

11. Zindywidualizowana ścieżka kształcenia organizowana jest dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.
12. Zindywidualizowana ścieżka kształcenia obejmuje wszystkie zajęcia edukacyjne, które są realizowane:
  - 1) wspólnie z oddziałem szkolnym oraz
  - 2) indywidualnie z uczniem;
13. Objęcie ucznia zindywidualizowaną ścieżką wymaga opinii publicznej poradni, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie.
14. Uczniów, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły obejmuje się indywidualnym nauczaniem.
  - 1) Indywidualne nauczanie organizuje dyrektor szkoły na wniosek rodziców i na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający w publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
  - 2) Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzą nauczyciele poszczególnych przedmiotów wskazani przez Dyrektora Szkoły.
  - 3) [1] Zajęcia indywidualnego nauczania organizowane są w domu rodzinnym ucznia.
  - 4) W indywidualnym nauczaniu realizuje się treści wynikające z podstawy kształcenia ogólnego oraz obowiązkowe zajęcia edukacyjne, wynikające z ramowego planu nauczania danej klasy, dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia.
  - 5) Na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, dyrektor może zezwolić na odstępnie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w których zajęcia są realizowane.
  - 6) Tygodniowy wymiar godzin zajęć nauczania indywidualnego realizowanych bezpośrednio z uczniem wynika z aktualnie obowiązujących przepisów.



## Rozdział 4

### Bezpieczeństwo w szkole i poza nią.

#### §7

1. Dyrektor zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w szkole.
2. Plan ewakuacji szkoły umieszcza się w widocznym miejscu na każdym piętrze.
3. Drogi ewakuacyjne oznacza się w sposób wyraźny i trwałe na każdym piętrze.
4. Raz do roku w szkole przeprowadza się próbny alarm. Uczniowie ewakuowani są w oznaczone miejsce zbiórki. Odpowiedzialni za ewakuację są nauczyciele pełniący obowiązki dydaktyczno – wychowawcze na danym piętrze.
5. Teren szkoły jest ogrodzony i monitorowany (budynek i otoczenie szkoły).

#### §8

1. Wszyscy pracownicy są zobowiązani do:
  - 1) przestrzegania zasad bezpieczeństwa uczniów na prowadzonych przez siebie zajęciach;
  - 2) do systematycznego kontrolowania pod względem bhp miejsca, w którym są prowadzone zajęcia;
  - 3) samodzielnego usuwania dostrzeżonego zagrożenia lub niezwłocznego zgłoszenia o zagrożeniu dyrektorowi lub wicedyrektorowi zespołu;
  - 4) [1] kontroli obecności uczniów na każdych zajęciach edukacyjnych;
  - 5) pełnienia dyżurów na przerwach w wyznaczonych miejscach wg harmonogramu opracowanego przez dyrekcję szkoły;
  - 6) prowadzenia uczniów do sal i pracowni oraz przestrzeganie regulaminów obowiązujących w tych pomieszczeniach;
  - 7) [1] odprowadzania uczniów do szatni po ostatniej lekcji i dopilnowania tam porządku. Osobą odpowiedzialną za odwóz może być: nauczyciel, pomoc nauczyciela lub inna osoba wyznaczona przez gminę ;
  - 8) zamykania sal lekcyjnych i innych pomieszczeń po zakończeniu danej jednostki lekcyjnej oraz pozostawienia klucza w pokoju nauczycielskim w wyznaczonym do tego miejscu;
2. [1] W pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku (informatyka, fizyka, chemia, technika, kuchnia, pracownie zawodowe) opiekun pracowni opracowuje regulamin pracowni i na pierwszych zajęciach lekcyjnych w danym roku szkolnym zapoznaje z nim uczniów.

3. W pracowniach praktycznej nauki zawodu przeprowadzane jest wyodrębnione szkolenie BHP prowadzone przez nauczyciela zawodu.
4. W salach gimnastycznych i na boisku obowiązuje nauczyciela prowadzącego zajęcia i uczniów przestrzeganie regulaminu sali gimnastycznej i boiska oraz przepisów bhp.

#### §9

1. Z uwagi na bezpieczeństwo uczniów w szkole i poza nią wprowadza się procedurę zwalniania z zajęć lekcyjnych:
  - 1) na pisemną lub osobistą prośbę rodziców;
  - 2) [1] zwolnienie indywidualne możliwe jest tylko w przypadku pisemnej prośby napisanej i podpisanej przez rodzica lub osobistej prośby, będącej wynikiem zgłoszenia się do szkoły lub rozmowy telefonicznej i uzgodnienia czasu zwolnienia ucznia z wychowawcą lub nauczycielem przedmiotu. W przypadku nieobecności wychowawcy klasy albo nauczyciela przedmiotu uprawniony do zwolnienia ucznia jest wicedyrektor lub dyrektor szkoły;
2. W przypadku, gdy nauczyciel zauważy objawy złego samopoczucia ucznia lub uczeń sam zgłosi nauczycielowi taki fakt, nauczyciel odsyła go do pielęgniarki szkolnej, która po stwierdzeniu objawów powiadamia rodziców ucznia, prosząc o pilne zgłoszenie się do szkoły.
  - 1) jeśli sytuacja ma miejsce podczas zajęć lekcyjnych, nauczyciel za pośrednictwem wyznaczonego ucznia lub pracownika będącego w pobliżu sali lekcyjnej wzywa pielęgniarkę, która przejmuje opiekę nad uczniem;
  - 2) w przypadku nieobecności pielęgniarki szkolnej wychowawca klasy lub inny nauczyciel powiadamia rodziców o konieczności odebrania dziecka ze szkoły;
  - 3) w sytuacji, kiedy po odbiór ucznia zgłosi się rodzic, którego zachowanie wyraźnie wskazuje na spożycie alkoholu lub innych środków odurzających, nauczyciel wzywa policję;
  - 4) w przypadkach zagrażających zdrowiu i życiu ucznia niezwłocznie wzywa się lekarza;

#### § 10

1. Uczniom w okresie zimowym nie wolno w czasie przerw opuszczać budynku zespołu.
2. Uczniom zapewnia się opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie szkoły oraz poza jej terenem.

3. Nauczyciel prowadzący zajęcia jest zobowiązany do niezwłocznego poinformowania dyrektora zespołu o każdym wypadku mającym miejsce podczas zajęć. Dyrektor zespołu lub wicedyrektor, w razie konieczności, powiadamia o zaistniałym wypadku pogotowie ratunkowe oraz rodziców.
4. O wypadku śmiertelnym, ciężkim, zbiorowym, zawiadamia się niezwłocznie prokuratora i kuratora oświaty.
  - 1) zawiadomień dokonuje dyrektor lub upoważniony przez niego pracownik szkoły;
  - 2) rejestr wypadków prowadzi dyrektor;
5. Podczas zajęć poza terenem zespołu pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek i imprez szkolnych – kierownik wycieczki lub imprezy wraz z opiekunami.
6. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie przerw międzylekcyjnych odpowiadają nauczyciele zgodnie z opracowanym planem dyżurów. Dyżurującemu nauczycielowi nie wolno zejść z dyżuru do czasu zastąpienia go przez innego nauczyciela.
  - 1) nauczyciele pełniący dyżur odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów na korytarzach, w sanitariatach, na klatkach schodowych, w szatni przed salą gimnastyczną lub innych wyznaczonych miejscach;
  - 2) dyżur rozpoczyna się 10 minut przed rozpoczęciem pierwszych zajęć dydaktycznych, równo z dzwonkiem rozpoczynającym przerwę, a kończy równo z dzwonkiem kończącym przerwę;
  - 3) za bezpieczeństwo uczniów po dzwonku kończącym przerwę odpowiada nauczyciel prowadzący lekcję;
  - 4) w razie nieobecności nauczyciela dyżurnego w wyznaczonym dniu, nauczyciel zastępujący tegoż w obowiązkach dydaktycznych przejmuje obowiązek pełnienia dyżuru;
  - 5) w czasie zajęć edukacyjnych pozalekcyjnych obowiązki właściwe dla nauczyciela dyżurującego pełni nauczyciel prowadzący dane zajęcia;
7. Wychowawcy klas mają obowiązek w pierwszych dniach września przeprowadzić zajęcia mające na celu zaznajomienie lub przypomnienie uczniom zasad bezpieczeństwa na terenie szkoły, przepisów ruchu drogowego i podstaw higieny pracy umysłowej.
8. Wychowawcy klas mają obowiązek przeprowadzenia lekcji dotyczącej zasad bezpiecznego zachowania się podczas ferii zimowych oraz wakacji.



1. W zespole obowiązuje sprawny sposób przekazywania informacji uczniowi i jego rodzicom:
  - 1) informacje bezpośrednio dotyczące ucznia przekazywane są na bieżąco rodzicowi telefonicznie lub pisemnie za pośrednictwem poczty;
  - 2) informacje organizacyjne i dotyczące zachowania ucznia mogą być również wpisywane do dzienniczka lub do zeszytu do korespondencji;
  - 3) w przypadku braku przez ucznia dzienniczka i zeszytu do korespondencji informacje są wpisywane na ostatniej stronie zeszytu przedmiotowego przeznaczonego do zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela, który takiego wpisu dokonuje;
  - 4) w zespole dopuszcza się także możliwość przekazywania bieżących informacji drogą elektroniczną, za zgodą nauczyciela i rodzica;

## Rozdział 5

### Zasady i formy współpracy z rodzicami

#### §12

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Dyrektor szkoły na początku roku szkolnego podaje do publicznej wiadomości harmonogram spotkań z rodzicami w danym roku szkolnym.
3. Wychowawcy klas, psycholog, pedagog, logopeda, wychowawcy świetlicy, nauczyciele biblioteki, nauczyciele przedmiotów współdziałają z rodzicami w zakresie rozwiązywania problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych uczniów.
4. [1] Wychowawcy wskazują możliwe formy wsparcia oferowane przez szkołę oraz informują o możliwościach uzyskania pomocy w poradni psychologiczno-pedagogicznej lub w innych instytucjach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.
5. Szkoła organizuje współdziałanie z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki poprzez:
  - 1) cykliczne spotkania informacyjne z rodzicami w formie zebrań poszczególnych oddziałów oraz dni otwarte zgodnie z harmonogramem spotkań z rodzicami;



- 2) indywidualne spotkania rodziców z nauczycielami, dyrektorem i pedagogiem szkolnym zgodnie z harmonogram indywidualnych konsultacji opracowanym na początku roku szkolnego;
  - 3) kontakty internetowe z wykorzystaniem powszechnie dostępnych komunikatorów;
  - 4) przekazywanie rodzicom, podczas spotkań grupowych i indywidualnych, wiedzy na temat metod skutecznego uczenia się, psychologii rozwojowej dzieci i młodzieży, wychowania i profilaktyki;
  - 5) tworzenie przyjaznego klimatu do aktywnego angażowania rodziców w sprawy szkoły;
  - 6) udział rodziców w imprezach organizowanych przez szkołę, w tym wyjazdów na wycieczki oraz współorganizowanie różnorodnych imprez i uroczystości;
  - 7) współudział rodziców w tworzeniu, opiniowaniu i uchwalaniu wybranych dokumentów pracy szkoły;
  - 8) rozwiązywanie na bieżąco wszelkich nieporozumień i konfliktów mogących niekorzystnie wpływać na pracę szkoły lub samopoczucie uczniów, rodziców i nauczycieli;
6. Formy współdziałania nauczycieli i rodziców uwzględniają prawo rodziców do:
- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych w danym oddziale i zespole;
  - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
  - 3) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji zwrotnej na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce oraz sposobów wyeliminowania braków;
  - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
  - 5) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat szkoły.

## Rozdział 6

### Organy szkoły

#### §13

1. Organami szkoły są:

1. Dyrektor Zespołu Szkół Specjalnych
2. Wicedyrektor Zespołu Szkół Specjalnych
3. Rada Pedagogiczna Zespołu Szkół Specjalnych
4. Rada Rodziców Zespołu Szkół Specjalnych
5. Samorząd Uczniowski

#### §14

1. Dyrektor szkoły jest przełożonym wszystkich pracowników, określa zakres ich czynności i kompetencji zgodnie z obowiązującymi przepisami i potrzebami. Odpowiada za organizację pracy szkoły oraz za właściwy przebieg zajęć w szkole, czuwa nad przestrzeganiem dyscypliny pracy i bezpieczeństwem w placówce. W czasie nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go wicedyrektor szkoły lub wyznaczony przez niego nauczyciel.
2. Dyrektor w szczególności:
  - 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczną – wychowawczą szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
  - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole;
  - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez działanie prozdrowotne;
  - 4) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę lub placówkę;
  - 5) stwarza warunki do działania w szkole lub placówce: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej;
  - 6) współpracuje z pielęgniarką sprawując profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
  - 7) kieruje pracami rady pedagogicznej (jako jej przewodniczący);

- 8) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte zgodnie z jej kompetencjami;
- 9) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystywanie;
- 10) tworzy warunki do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły i pracowni szkolnej;
- 11) podejmuje decyzje o sprawach przyjmowania uczniów do szkoły, przenoszenia ich do innych klas lub oddziałów;
- 12) zatwierdza listy uczniów zakwalifikowanych na zajęcia rewalidacyjne opracowane przez odpowiednie zespoły nauczycieli;
- 13) realizuje zadania związane z oceną pracy nauczycieli oraz opieką nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie, określonymi w odrębnych przepisach;
- 14) współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi w szkole, w zakresie przewidzianym odrębnymi przepisami;
- 15) organizuje i przeprowadza ewaluację wewnętrzną pracy szkoły i wykorzystuje jej wyniki do doskonalenia jakości pracy szkoły lub placówki;
- 16) opracowuje program rozwoju szkoły;
- 17) organizuje zastępstwa za nieobecnych w pracy nauczycieli i zapewnia ciągłość realizacji programów nauczania;
- 18) stwarza warunki umożliwiające podtrzymywanie tożsamości narodowej etnicznej i religijnej uczniom;
- 19) powołuje, spośród nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w szkole, zespoły nauczycielskie i problemowo-zadaniowe w zależności od potrzeb szkoły wynikających z jej zadań statutowych, potrzeb programowych lub innych uwarunkowań;
- 20) wykonuje czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów dydaktycznych, ćwiczeniowych i innych oraz ustala zasady korzystania z nich;
- 21) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w formach i na zasadach określonych w rozporządzeniu w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach oraz odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 22) wyznacza terminy egzaminów poprawkowych, do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów i rodziców;



- 23) dyrektor zespołu zobowiązany jest przedstawić radzie pedagogicznej 2 razy w roku szkolnym wnioski, wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;
  - 24) może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze, za zgodą organu prowadzącego;
  - 25) wydaje decyzje dotyczące w szczególności:
    - a) zwolnienia uczniów z niektórych zajęć;
    - b) indywidualnego nauczania;
  - 26) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w placówce nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
    - 1) nawiązuje i rozwiązuje umowy o pracę z nauczycielami oraz innymi pracownikami szkoły;
    - 2) po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej występuje z wnioskami w sprawach nagród, odznaczeń i innych wyróżnień dla nauczycieli i pracowników administracyjno – obsługowych szkoły;
    - 3) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
  4. Dyrektor występuje do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły po wyczerpaniu, w stosunku do ucznia, wszystkich możliwych oddziaływań wychowawczych zastosowanych przez wychowawcę klasy, pedagoga i psychologa szkolnego, dyrektora szkoły, instytucje współpracujące ze szkołą, poradnie specjalistyczne, policję, kuratora, opiekuna rodziny i innych.
  5. Przypadki, w których dyrektor może wystąpić do kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły to w szczególności:
    - 1) uczeń naraża siebie na niebezpieczeństwo, a podejmowane środki zaradcze nie przynoszą efektów;
    - 2) uczeń naraża innych na niebezpieczeństwo, a podejmowane przez szkołę różnorodne działania nie zmniejszają tego niebezpieczeństwa;
    - 3) zachowanie ucznia wpływa demoralizująco na innych uczniów;
    - 4) uczeń rażąco narusza zasady współżycia społecznego, a zachowanie ucznia wykracza poza ustalone normy społeczne;



- 5) wszelkie działania naprawcze zastosowane wobec tego ucznia i jego rodziny, wielokrotnie podejmowane, udokumentowane, nie przynoszą poprawy w obszarze zagrożeń dla zdrowia i życia;
  - 6) inne występujące przypadki, powodujące zagrożenia dla życia i zdrowia uczniów szkoły;
6. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.

[7] §14 a

1. Wicedyrektor podlega bezpośrednio dyrektorowi szkoły.
2. Podczas nieobecności w pracy dyrektora szkoły wicedyrektor przejmuje uprawnienia zgodne z jego kompetencjami, a w szczególności:
  - 1) podejmuje decyzje w sprawach pilnych,
  - 2) podpisuje konieczne i niezbędne dokumenty,
  - 3) współdziała na bieżąco z organem prowadzącym szkołę oraz innymi instytucjami.
3. Uprawnienia wicedyrektora:
  - 1) Jest bezpośrednim przełożonym, z uprawnienia dyrektora, dla nauczycieli.
  - 2) Pełni bieżący nadzór kierowniczy nad pracą nauczycieli.
  - 3) Hospituje nauczycieli, wydaje zalecenia pokontrolne i pohospitacyjne oraz egzekwuje ich wykonanie.
  - 4) Wnioskuję do dyrektora o przyznanie dodatku motywacyjnego nauczycielom za osiągnięcia pracy zawodowej.
  - 5) Ma prawo w przypadku naruszenia dyscypliny pracy przez nauczyciela lub pracownika niebędącego nauczycielem — do wystąpienia z wnioskiem do dyrektora szkoły o ukaranie go.
  - 6) Na bieżąco i systematycznie kontroluje nauczycieli z pełnienia dyżurów.
  - 7) Ma prawo używania pieczętki osobowej z tytułem „wicedyrektor” oraz podpisywania dokumentów, których treść jest zgodna z zakresem jego zadań i kompetencji.
4. Wicedyrektor przyjmuje na siebie część zadań dyrektora szkoły, a w szczególności:
  - 1) Sprawuje nadzór nad działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą szkoły.
  - 2) Organizuje pracę dydaktyczno-wychowawczą nauczycieli.
  - 3) Koordynuje realizację programu wychowawczo - profilaktycznego.
  - 4) Przygotowuje projekt niektórych dokumentów organizacji szkoły, m.in. współdziała z dyrektorem szkoły w przygotowaniu planu rozwoju szkoły, planu pracy szkoły,

szkolnego zestawu programów nauczania, przydziału czynności nauczycielom, planu pracy i planu szkoleń Rady Pedagogicznej.

- 5) Prowadzi czynności związane z organizacją nadzoru pedagogicznego oraz doskonaleniem zawodowym nauczycieli.
- 6) Prowadzi wspólnie z dyrektorem czynności związane z organizacją sprawdzianu ósmoklasisty i egzaminów zawodowych oraz naborem do szkoły.
- 7) Nadzoruje pracę zespołu nauczycieli opracowującego tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.
- 8) Opracowuje harmonogram dyżurów nauczycieli w czasie przerw, imprez szkolnych, wyjść młodzieży poza teren szkoły.
- 9) Przygotowuje zestaw programów nauczania i podręczników.
- 10) Organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli i zapewnia ciągłość realizacji planów nauczania i wychowania podczas nieobecności dyrektora.
- 11) Prowadzi rejestr nieodbytych zajęć oraz zastępstw.
- 12) Otacza opieką w zakresie spraw organizacyjnych, dydaktycznych i opiekuńczych nauczycieli rozpoczynających pracę.
- 13) Współpracuje z Radą Rodziców w zakresie spraw dydaktyczno-wychowawczych.
- 14) Ustala zakres i terminy przeprowadzania okresowych badań wyników nauczania.
- 15) Współpracuje z pedagogiem, psychologiem i logopedą szkolnym w zakresie pomocy dydaktycznej dla dzieci.
- 16) Prowadzi hospitacje wg planu hospitacji.
- 17) Pełni nadzór nad pracą biblioteki szkolnej.

## §15

5. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły lub placówki w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
6. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
7. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest

działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

8. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
9. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę lub co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
10. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
11. 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 eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
  - 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) przygotowanie projektu statutu szkoły albo jego zmian i przedstawienie do uchwalenia;
12. Uchwalenie programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły w porozumieniu z radą rodziców.
13. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy szkoły lub placówki, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
  - 2) projekt planu finansowego szkoły lub placówki;
  - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 4) propozycje dyrektora szkoły lub placówki w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - 5) szkolny zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej 3 lata oraz materiałów



ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;

- 6) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych, do których zalicza się:
  - a) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
  - b) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
  - c) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, której prowadzenie regulują odrębne przepisy;
  - d) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
14. Dyrektor szkoły lub placówki wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa.
  - 1) o wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę lub placówkę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
  - 2) organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę lub placówkę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne;
15. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole lub placówce.
16. W przypadku wystąpienia z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora, organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od dnia otrzymania wniosku.
17. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
18. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
19. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły lub placówki.

## §16

1. Rada rodziców stanowi kolegialny organ reprezentujący rodziców uczniów.
2. Rada rodziców pracuje w oparciu o regulamin swojej działalności.



### 3. Kompetencje rady rodziców:

- 1) rada rodziców wspiera statutową działalność placówki;
- 2) rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły;
- 3) rada rodziców uchwała w porozumieniu z radą pedagogiczną, program profilaktyczno - wychowawczy szkoły;
- 4) rada rodziców opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
- 5) w celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł;
- 6) rada rodziców współpracuje ze środowiskiem lokalnym;
- 7) rada rodziców opiniuje projekt planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.

### §17

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej samorządem.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły podstawowej i branżowej. Uczniowie szkoły przysposabiającej do pracy mogą brać udział w pracach samorządu w ramach wdrażania do życia społecznego.
3. Samorząd jest powoływany do rozwijania samorządności uczniów, daje im możliwość tworzenia praw związanych z działalnością szkoły.
4. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
5. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
6. Samorząd może przedstawić radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów takich jak:
  - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;

- 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem;
- 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu;
7. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły lub placówki może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

## §18

1. Działania z zakresu wolontariatu podejmuje samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
2. Koordynacją działań w zakresie szkolnego wolontariatu zajmuje się rada wolontariatu.
  - 1) rada wolontariatu funkcjonuje w regule dobrowolności;
  - 2) rada wolontariatu pełni funkcję społecznego organu szkoły, który:
    - a) wybiera i opiniuje oferty działań;
    - b) diagnozuje potrzeby społeczne w środowisku szkolnym lub otoczeniu szkoły;
  - 3) radę wolontariatu wyłania ze swojego składu samorząd;
  - 4) cele i założenia rady wolontariatu to w szczególności:
    - a) rozwijanie wśród dzieci i młodzieży postaw otwartości na potrzeby innych;
    - b) zapoznavanie dzieci i młodzieży z ideą wolontariatu;
    - c) przygotowanie do podejmowania pracy wolontariackiej;
    - d) umożliwianie podejmowania działań pomocowych na rzecz niepełnosprawnych, chorych, samotnych;
    - e) prowadzenie grup wsparcia dla wolontariuszy;
    - f) pomoc rówieśnikom szkolnym w trudnych sytuacjach;
    - g) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży;
    - h) ukazywanie młodzieży obrazu współczesnego świata wraz z pojawiającymi się w nim problemami;
    - i) promowanie życia bez uzależnień;
    - j) wyszukiwanie autorytetów i pomoc w rozwijaniu zainteresowań młodzieży;
  - 5) skład rady wolontariatu tworzy trzech przedstawicieli z poszczególnych poziomów;
  - 6) opiekunem rady wolontariatu jest nauczyciel lub nauczyciele, którzy wyrażają chęć organizacji wolontariatu uczniów i zaangażowania się w bezinteresowną służbę potrzebującym;

- 7) w działaniach wolontariatu uczestniczyć mogą wszyscy chętni nauczyciele, uczniowie, rodzice;
- 8) rada wolontariatu wspólnie ze swoim opiekunem:
  - a) opracowuje roczny plan pracy;
  - b) organizuje przygotowanie swoich członków do konkretnych działań – szkolenia, warsztaty;
3. Szkoła może podpisywać kontrakty i ustalić czas próby podjęcia określonych działań wolontariackich.
4. Szkoła może zawierać porozumienia z wolontariuszami.
  - 1) porozumienie określa: zakres, miejsce, czas wykonywania świadczeń,
  - 2) jeżeli porozumienie jest zawarte na okres do 30 dni może mieć formę ustną lub pisemną, a szkoła pokrywa koszty ubezpieczenia NNW wolontariusza,
  - 3) jeżeli porozumienie jest zawarte na okres dłuższy niż 30 dni:
    - a) musi mieć formę pisemną;
    - b) wolontariusz objęty jest „ubezpieczeniem z tytułu nieszczęśliwych wypadków i chorób zawodowych nabytych w szczególnych okolicznościach”;
5. Wolontariusz nie powinien mieć mniej niż 13 lat.
6. Wszystkie osoby przed ukończonym 18 rokiem życia muszą uzyskać zgodę co najmniej jednego przedstawiciela ustawowego.
7. Jeżeli wolontariat prowadzony jest w ramach zajęć nadobowiązkowych w szkole i uczniowie działają pod stałą opieką nauczyciela to:
  - 1) mogą być wolontariuszami bez względu na wiek;
  - 2) zawieranie umów czy porozumień nie jest wymagane;
8. Praca wolontariuszy jest na bieżąco monitorowana i omawiana na spotkaniach podsumowujących.

## §19

1. Zapewnia się wymianę bieżącej informacji pomiędzy organami zespołu o podejmowanych i planowanych działaniach przez:
  - 1) zarządzenie wewnętrzne dyrektora zespołu;
  - 2) ogłoszenia wywieszane na tablicy ogłoszeń na korytarzu na parterze budynku zespołu;
  - 3) zebrania rady pedagogicznej, pracowników administracji i obsługi zespołu z kadrą kierowniczą zespołu, rodziców z nauczycielami, wychowawcami klas i dyrektorem zespołu;



- 4) apele szkolne;
2. Wszystkie organy zespołu współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia, wychowania i opieki dzieci i młodzieży oraz rozwiązywania wszystkich istotnych problemów zespołu.
3. Wszystkie organy zespołu współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
4. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom zespołu poprzez swoje reprezentacje: radę rodziców i samorząd uczniowski.
5. Rada rodziców i samorząd przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi zespołu lub radzie pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokolowanych posiedzeń tych organów.
6. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni.
7. Wszystkie organy zespołu zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.
8. Koordynatorem współdziałania organów zespołu jest dyrektor szkoły, który:
  - 1) zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji;
  - 2) umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz zespołu;
  - 3) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami zespołu o planowanych i podejmowanych działaniach i decyzjach;
  - 4) organizuje spotkania przedstawicieli organów zespołu;
9. W przypadku wytworzenia się sytuacji konfliktowej między organami zespołu lub wewnątrz niego, dyrektor zespołu jest zobowiązany do:
  - 1) zbadania przyczyny konfliktu;
  - 2) wydania w ciągu 7 dni decyzji rozwiązującej konflikt i powiadomienia o niej przewodniczących organów będących stronami;
10. Wszelkie sprawy sporne rozwiązywane są wewnątrz szkoły, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w § 20 niniejszego statutu.

## § 20

1. Konflikt w relacji uczeń – uczeń rozwiązuje wychowawca lub pedagog szkolny.
2. Konflikt w relacji rodzic – nauczyciel rozwiązuje wychowawca lub pedagog szkolny.

3. Konflikty w relacji nauczyciel - uczeń rozwiązuje wychowawca klasy.
4. Jeżeli decyzja wychowawcy lub pedagoga szkolnego nie zakończyła konfliktu lub konflikt z uczniami lub rodzicami dotyczy wychowawcy klasy lub pedagoga szkolnego, konflikt ten rozwiązuje dyrektor lub wicedyrektor.
5. W przypadku pisemnej skargi o naruszeniu praw dziecka dyrektor powołuje komisję rozpatrującą zasadność skargi, w skład której wchodzi:
  - 1) przedstawiciele stron konfliktu;
  - 2) mediator niezaangażowany w konflikt;
  - 3) dyrektor zespołu;
6. Komisja w trakcie postępowania gromadzi dowody, prowadzi rozmowy ze świadkami zdarzenia oraz stronami, których sprawa dotyczy.
7. Pisemną skargę może złożyć, w terminie 14 dni od zaistnienia wydarzenia:
  - 1) uczeń;
  - 2) rodzice;
  - 3) samorząd uczniowski;
  - 4) rada rodziców;
  - 5) pracownik szkoły;
8. W terminie 14 dni komisja wydaje uczniowi i jego rodzicom pisemną decyzję potwierdzającą lub negującą naruszenie praw. Stanowisko komisji jest ostateczne.
9. W przypadku stwierdzenia zasadności skargi dyrektor zespołu udziela kary, zgodnie z przepisami zawartymi w Karcie Nauczyciela i Kodeksie pracy.
10. W przypadku skargi nieuzasadnionej dyrektor zespołu kończy procedurę, odpowiadając pisemnie na postawione zarzuty.

## § 21

1. W przypadku sporu pomiędzy radą pedagogiczną, a radą rodziców:
  - 1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do dyrektora szkoły;
  - 2) przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
  - 3) dyrektor szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
  - 4) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze;

2. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest dyrektor, powoływany jest Zespół Mediacyjny. W skład Zespołu Mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, z tym, że dyrektor szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
3. Zespół Mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania.
4. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie Zespołu Mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.
5. Każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego.
6. Spory pomiędzy dyrektorem zespołu a innymi organami zespołu rozstrzyga, w zależności od przedmiotu sporu, organ prowadzący zespół albo organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

## Rozdział 7

### Organizacja szkoły

#### §22

1. Organizacja Specjalnej Szkoły Podstawowej nr 5 została określona w statucie tej szkoły.
2. Organizacja Specjalnej Szkoły Branżowej I Stopnia nr 2 została określona w statucie tej szkoły.
3. Organizacja Specjalnej Szkoły Przysposabiającej do Pracy została określona w statucie tej szkoły.
4. Organizacja Przedszkola Specjalnego została określona w statucie przedszkola.

#### §23

1. Organizacja zajęć rewalidacyjno-wychowawczych:
  - 1) zajęcia rewalidacyjno - wychowawcze organizowane są w szkole zgodnie z przepisami zawartymi w artykule 7 ustawy o „Ochronie zdrowia psychicznego” oraz przepisami Prawa oświatowego;
  - 2) zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze są formą realizacji obowiązku szkolnego przez dzieci i młodzież z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim, także z niepełnosprawnościami sprzężonymi, a udział w tych zajęciach uważa się za spełnienie tego obowiązku;



- 3) zajęcia rewalidacyjno- wychowawcze przysługują dzieciom i młodzieży w wieku od 3-25 roku życia, od początku roku szkolnego, w którym dziecko kończy 3 lata; do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończy 25 lat;
  - 4) zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze organizowane są w na podstawie orzeczenia o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych zespołowych wydawanego na wniosek rodziców dziecka przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną;
  - 5) zajęcia rewalidacyjno - wychowawcze organizowane są we współpracy z rodzicami a prowadzone w formie indywidualnej w szkole, w domu rodzinnym, placówkach opiekuńczo- wychowawczych, domach pomocy społecznej, podmiotach zdrowotnych lub w szkole w zespołach liczących nie więcej niż 4 uczestników;
  - 6) warunki niezbędne do prowadzenia zajęć rewalidacyjno - wychowawczych, w tym również w zakresie opieki, zapewniają podmioty, w których organizowane są zajęcia, a w przypadku zajęć odbywających się w domu rodzinnym – rodzice;
  - 7) opiekę w czasie prowadzenia zajęć zespołowych sprawuje pomoc nauczyciela (w szkole); rodzice (prawni opiekunowie) w czasie prowadzenia zajęć w domu rodzinnym;
  - 8) kwalifikacje osoby prowadzącej zajęcia rewalidacyjno - wychowawcze określone są odrębnymi przepisami Prawa oświatowego;
  - 9) godzina zajęć w zespole rewalidacyjno-wychowawczym trwa 60 minut przy minimalnym wymiarze zajęć zespołowych 20 godzin tygodniowo, indywidualnych 10 godzin tygodniowo, nie więcej niż 4 godziny dziennie;
  - 10) dokumentacja zajęć rewalidacyjno-wychowawczych obejmuje:
    - a) orzeczenie o potrzebie zajęć rewalidacyjno - wychowawczych wydane przez uprawnioną poradnię psychologiczno-pedagogiczną;
    - b) dziennik zajęć dla każdego zespołu, uczestnika zajęć indywidualnych, którego prowadzenie określone jest odrębnymi, szczegółowymi przepisami;
    - c) indywidualny program terapeutyczny;
    - d) zeszyt obserwacji prowadzony dla każdego z uczestników;
2. Cele, zakres, formy realizacji zajęć rewalidacyjno-wychowawczych:
- 1) celem zajęć rewalidacyjno wychowawczych jest wszechstronne wspomaganie rozwoju uczestników, rozwijanie zainteresowań otoczeniem, nabywanie umiejętności samodzielnego funkcjonowania w codziennym życiu w ramach możliwości psychofizycznych i indywidualnych potrzeb rozwojowych;
  - 2) zakres zajęć rewalidacyjno-wychowawczych obejmuje główne sfery funkcjonowania osoby z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim;

- 3) szczegółowe cele, zakres, metody i formy pracy, zasady współpracy z rodzicami uczestnika zajęć rewalidacyjno - wychowawczych zawarte są w indywidualnym programie terapeutycznym;
- 4) indywidualne programy terapeutyczne opracowują i modyfikują dla każdego uczestnika zajęć na podstawie diagnozy, obserwacji funkcjonowania osoby niepełnosprawnej intelektualnie, nauczyciele we współpracy z psychologiem oraz w zależności od potrzeb, z innymi specjalistami;
- 5) nauczyciele prowadzący zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze obowiązkowo dokonują oceny funkcjonowania uczestnika zajęć, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym na podstawie dokumentacji zajęć: dziennika, indywidualnego programu terapeutycznego, zeszytu obserwacji.

#### §24

##### 1. Organizacja wczesnego wspomaganie rozwoju:

- 1) zespół Wczesnego Wspomaganie Rozwoju jest powoływany przez dyrektora;
- 2) pracą Zespołu Wczesnego Wspomaganie Rozwoju koordynuje powołany przez dyrektora nauczyciel;
- 3) celem wczesnego wspomaganie rozwoju jest pobudzanie psychoruchowego i społecznego rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole;
- 4) w skład Zespołu Wczesnego Wspomaganie Rozwoju wchodzi osoby posiadające przygotowanie do pracy z małymi dziećmi o zaburzonym rozwoju psychoruchowym, w tym:
  - a) pedagog posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności dziecka;
  - b) psycholog;
  - c) logopeda;
  - d) inni specjaliści w zależności od potrzeb dziecka i jego rodziny;

##### 2. Do zadań Zespołu Wczesnego Wspomaganie Rozwoju należy:

- 1) ustalenie na podstawie diagnozy poziomu funkcjonowania dziecka zawartej w opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka, kierunków i harmonogramu działań podejmowanych w zakresie wczesnego wspomaganie i wsparcia rodziny dziecka, uwzględniających rozwijanie aktywności i uczestnictwa dziecka w życiu

społecznym oraz eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniających jego funkcjonowanie;

- 2) nawiązanie współpracy:
  - a) z przedszkolem, oddziałem przedszkolnym, lub innymi podmiotami realizującymi działania terapeutyczne, do którego uczęszcza dziecko w celu zapewnienia spójności wszystkich oddziaływań wspomagających rozwój dziecka;
  - b) z podmiotem leczniczym w celu zdiagnozowania potrzeb dziecka wynikających z jego niepełnosprawności i zapewnieniu wsparcia medyczno – rehabilitacyjnego,
  - c) ośrodkiem pomocy społecznej w celu zapewnienia dziecku i jego rodzinie pomocy, stosownie do potrzeb;
- 3) opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu wczesnego wspomagania;
- 4) ocenianie postępów oraz trudności w funkcjonowaniu dziecka, w tym identyfikowanie i eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniających jego aktywność i uczestnictwo w życiu społecznym;
- 5) analizowanie skuteczności pomocy udzielanej dziecku i jego rodzinie, wprowadzanie zmian w indywidualnym programie wczesnego wspomagania stosownie do potrzeb dziecka i jego rodziny oraz planowanie dalszych działań;
3. Zespół prowadzi szczegółową dokumentację prowadzonych działań, w tym arkusz obserwacji dziecka.
4. Zespół opracowuje program, który zawiera: cele rozwojowe ukierunkowane na poprawę funkcjonowania dziecka i sposób ich realizacji, informacje dotyczące wsparcia rodziny dziecka w zakresie realizacji programu, zakres współpracy z innymi placówkami i ośrodkami, sposób oceny postępów dziecka.
5. Miesięczny wymiar godzin zajęć ustala dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
6. Zajęcia mają charakter indywidualny, jednak w celu rozwijania kompetencji społecznych i komunikacyjnych zajęcia mogą być prowadzone w grupie. Liczba dzieci nie może wówczas przekraczać 3.
7. Zespół współpracuje z rodziną udzielając pomocy w zakresie: kształtowania postaw i zachowań pożądanych w kontaktach z dzieckiem, udzielania instruktażu i porad oraz prowadzenia konsultacji w zakresie pracy z dzieckiem, identyfikowania i eliminowania barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie dziecka.



## Rozdział 8

### Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

#### §25

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych (administracyjnych) i obsługi.
2. Wszyscy pracownicy wypełniają obowiązku wynikające z art. 100 Kodeksu pracy.
3. Nauczyciele obowiązani są realizować zadania wynikające z ustawy prawo oświatowe, ustawy o systemie oświaty i Karty Nauczyciela.
4. Podstawowe obowiązki dla pracowników samorządowych określa ustawa o pracownikach samorządowych.
5. Nauczyciele, poza obowiązkami wynikającymi z przepisów, o których mowa w ust. 3, są zobowiązani w szczególności:
  - 1) systematycznie i rzetelnie przygotowywać się do prowadzenia przedmiotów i innych zajęć, realizować je zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz z zasadami współczesnej dydaktyki i metodyki nauczania;
  - 2) wspierać rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
  - 3) oddziaływać wychowawczo poprzez osobisty przykład, różnicowanie działań w toku zajęć lekcyjnych umożliwiające rozwój uczniów o różnym stopniu niepełnosprawności, zaspokajać ich potrzeby edukacyjne i psychiczne;
  - 4) ukazywać związki pomiędzy poszczególnymi zajęciami edukacyjnymi, uogólniać wiedzę zgodnie z prawami rozwojowymi świata przyrodniczego i społecznego;
  - 5) kształcić i wychować młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka,
  - 6) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich, zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów,
  - 7) kształtować umiejętności posługiwania się językiem polskim i wzbogacać zasoby słownictwa uczniów;
  - 8) wyrabiać umiejętności i nawyki korzystania z ogólnodostępnych środków informacji;
  - 9) systematycznie kontrolować miejsce prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
  - 10) w ramach edukacji zdrowotnej kształcić u uczniów dbałość o zdrowie własne, innych ludzi oraz o tworzenie środowiska sprzyjającego zdrowiu;

- 11) uczestniczyć w różnych formach doskonalenia organizowanego przez dyrektora;
  - 12) przestrzegać statutu szkoły;
  - 13) zapoznawać się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
  - 14) kontrolować obecności uczniów na każdych zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
  - 15) pełnić dyżury podczas przerw międzylekcyjnych zgodnie z opracowanym harmonogramem;
  - 16) właściwie przygotowywać się do zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - 17) podnosić i aktualizować wiedzę i umiejętności pedagogiczne i psychologiczne;
  - 18) aktywnie uczestniczyć w zebraniach rady pedagogicznej i zebraniach zespołów nauczycielskich i zadaniowych;
  - 19) brać udział w pracach nauczycielskich zespołów wychowawczych lub innych problemowo-zadaniowych powołanych przez dyrektora;
  - 20) [1] wykonywać zadania powierzone przez dyrektora zgodnie z zadaniami statutowymi szkoły;
6. Udzielać rodzicom rzetelnych informacji o postępach ucznia oraz jego zachowaniu oraz warunkach i trybie podwyższania oceny z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i zachowania;
  7. W szkole tworzone są stanowiska kierowniczo urzędnicze oraz stanowiska pomocnicze i obsługi, do których należą zadania określone w Statucie Zespołu Szkół Specjalnych im. Stefana Kopcińskiego w Aleksandrowie Łódzkim.
  8. Nauczyciele podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej określonej w Karcie Nauczyciela.
  9. Nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni podlegają odpowiedzialności porządkowej wynikającej z art. 108 Kodeksu pracy.
  10. [7] W szkole tworzy się następujące stanowiska kierownicze urzędnicze i pomocnicze:
    - 1) główny księgowy;
    - 2) kierownik administracyjno-gospodarczy;
    - 3) sekretarz szkoły.
  11. W szkole tworzy się następujące stanowiska obsługi:
    - 1) woźny;
    - 2) szatniarz;
    - 3) kucharz;
    - 4) kierowca – zaopatrzeniowiec;
    - 5) pomoc nauczyciela;

- 6) pracownik gospodarczy;
12. W szkole, za zgodą organu prowadzącego, można tworzyć inne stanowiska niż wymienione w ust. 10 i ust. 11, zgodnie z ustawą o pracownikach samorządowych.
13. Stanowiska, o których mowa w ust. 10 i ust. 11, ustala się na dany rok szkolny w arkuszu organizacyjnym.
14. Do zadań pracowników, o których mowa w ust. 10 pkt. 1 należy w szczególności:
- 1) obsługa finansowo-księgowa szkoły;
  - 2) prowadzenie dokumentacji wynikającej z odrębnych przepisów;
  - 3) reagowanie na zagrożenia wynikające z zachowań uczniów i informowanie o nich dyrektora i nauczycieli;
  - 4) przestrzeganie statutu szkoły i innych obowiązujących w szkole aktów prawnych, w tym regulaminów i zarządzeń dyrektora;
  - 5) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach ze zwierzchnikami, podwładnymi, współpracownikami oraz w kontaktach z obywatelami;
15. Do zadań pracowników, o których mowa w ust. 10 pkt. 2 należy w szczególności:
- 1) obsługa kancelaryjno-biurowa szkoły;
  - 2) nadzór nad pracownikami;
  - 3) prowadzenie spraw kadrowych;
  - 4) reagowanie na zagrożenia wynikające z zachowań uczniów i informowanie o nich dyrektora i nauczycieli;
  - 5) przestrzeganie statutu szkoły i innych obowiązujących w szkole aktów prawnych, w tym regulaminów i zarządzeń dyrektora;
16. Do zadań pracowników, o których mowa w ust. 11 należy w szczególności:
- 1) dbałość o czystość na stanowisku pracy;
  - 2) reagowanie na sytuacje niebezpieczne i informowanie o nich dyrektora i nauczycieli;
  - 3) przestrzeganie statutu szkoły i innych obowiązujących w szkole aktów prawnych, w tym regulaminów i zarządzeń dyrektora;
  - 4) podczas pracy przestrzegać zasad bhp oraz dbać o bezpieczeństwo uczniów i pracowników szkoły;
17. Obowiązki, poza wymienionymi w ust. 5, ust. 14, 15 i ust. 16 określa regulamin pracy obowiązujący w szkole.
18. Szczegółowy zakres obowiązków, uprawnienia i odpowiedzialność dla pracowników, o których mowa w ust. 10 i ust. 11, określają również zakresy czynności przygotowywane zgodnie z regulaminem pracy.



19. [7] Nauczyciele i inni pracownicy szkoły podlegają odpowiedzialności porządkowej za uchybienia przeciwko porządkowi pracy zgodnie z Kodeksem Pracy. Za naruszenie obowiązków związanych z porządkiem pracy uznaje się:
- 1) nieprzestrzeganie ustalonej organizacji i porządku w procesie pracy,
  - 2) nieprzestrzeganie przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych,
  - 3) nieprzestrzeganie przyjętego w zakładzie pracy sposobu potwierdzania przybycia i obecności w pracy oraz usprawiedliwiania nieobecności w pracy,
  - 4) opuszczanie pracy bez usprawiedliwienia,
  - 5) stawienie się do pracy w stanie nietrzeźwym lub spożywanie alkoholu w czasie pracy.
20. [7] Kar porządkowych, o których mowa w ust. 19, nie wymierza się za popełnienie czynu naruszającego prawa i dobro dziecka. O podejrzeniu popełnienia przez nauczyciela czynu naruszającego prawa i dobro dziecka dyrektor szkoły, a w przypadku podejrzenia popełnienia takiego czynu przez dyrektora szkoły - organ prowadzący szkołę, zawiadamia rzecznika dyscyplinarnego, działającego przy właściwym kuratorium oświaty, nie później niż w terminie 14 dni od dnia powzięcia wiadomości o podejrzeniu popełnienia takiego czynu, chyba że okoliczności bezspornie wskazują, że nie doszło do popełnienia takiego czynu.

## §26

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu kształcenia.
3. Wychowawca realizuje zadania wychowawcze wynikające z programu profilaktyczno-wychowawczego szkoły.
4. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku, potrzeb oraz warunków środowiskowych uczniów.
5. Wychowawca prowadzi dokumentację wychowawcy klasy.
6. Wychowawca odpowiada za dokumentację przebiegu nauczania powierzonego mu zespołu wychowawczego.
7. Wychowawca ustala projekt oceny zachowania swoich uczniów.

## §27

1. W szkole pracuje pedagog szkolny wspomagający działalność opiekuńczo-wychowawczą szkoły.
2. Liczbę etatów pedagogów, na wniosek dyrektora, ustala organ prowadzący.
3. Szczegółowe zadania pedagoga określa zakres jego obowiązków, opracowany przez dyrektora szkoły.

## §28

1. W szkole pracuje psycholog szkolny wspomagający działalność opiekuńczo-wychowawczą szkoły.
2. Liczbę etatów psychologa, na wniosek dyrektora, ustala organ prowadzący.
3. Szczegółowe zadania psychologa określa zakres jego obowiązków, opracowany przez dyrektora szkoły.

## §29

1. Nauczyciel - bibliotekarz odpowiada za stan i wykorzystanie zbiorów biblioteki.
2. Współpracuje z wychowawcami, pedagogiem szkolnym i nauczycielami poszczególnych przedmiotów.
3. Odpowiada za realizację celów i zadań biblioteki.
4. Sporządza plany pracy, okresowe i roczne sprawozdania.
5. Prowadzi dokumentację pracy biblioteki oraz ewidencji zbiorów.
6. Podejmuje różne formy upowszechniania czytelnictwa.
7. Tworzy warunki do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną.
8. Dokonuje ewidencji i opracowywania zbiorów zgodnie z przepisami.
9. Gromadzenia i udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych.

## §30

1. W szkole działają nauczycielskie zespoły wychowawcze lub inne problemowo-zadaniowe powołane przez dyrektora.
2. Zespoły pracują w oparciu o opracowane plany.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący, powołany przez dyrektora, w porozumieniu z członkami zespołu.

4. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół wychowawczy, którego zadaniem jest w szczególności:
  - 1) ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz współdziałanie w ich realizacji;
  - 2) opracowanie kryteriów oceniania i badania ich osiągnięć;
  - 3) analizowanie wyników klasyfikowania i promowania uczniów w danym oddziale;
  - 4) opiniowanie programów autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych;
  - 5) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli;
  - 6) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
  - 7) opracowywanie indywidualnych programów edukacyjnych;
  - 8) kwalifikowanie uczniów na zajęcia rewalidacyjne zgodnie z odrębnym regulaminem przy współpracy z psychologiem i pedagogiem;
  - 9) współpraca z rodzicami uczniów w zakresie spraw dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
5. Przewodniczącym tego zespołu jest nauczyciel wychowawca danego oddziału.

## Rozdział 9

### Szczegółowe zasady oceniania wewnątrzszkolnego

#### §31

Szczegółowe zasady ocenia wewnątrzszkolnego określone są w statutach poszczególnych szkół.

## Rozdział 10

### Uczniowie szkoły

#### §32

[7] Zapisy dotyczące uczniów określone są w statutach poszczególnych szkół. Wszyscy uczniowie są zobowiązani do przestrzegania regulaminów obowiązujących w szkole.



## Rozdział 11

### Ceremoniał szkoły

#### §33

1. Szkoła posługuje się własnym logo.
2. Szkoła posiada ceremoniał, który obejmuje:
  - 1) uroczystość rozpoczęcia roku szkolnego;
  - 2) uroczystość pasowania na ucznia;
  - 3) tekst ślubowania uczniowskiego w brzmieniu: „Ślubujemy uroczyście na flagę państwową, że będziemy starali się dobrze wypełniać obowiązki ucznia. Swoją postawą i zachowaniem okazywać szacunek dorosłym i kolegom. Służyć pomocą słabszym i potrzebującym. Dbać o bezpieczeństwo oraz zdrowie własne i innych. Kochać Ojczyznę i godnie reprezentować dobre imię naszej Szkoły. Ślubujemy.”;
  - 4) zaprzysiężenie Samorządu Uczniowskiego;
  - 5) tekst zaprzysiężenia: „Przyrzekamy uroczyście, że będziemy godnie reprezentować społeczność uczniowską. Wspierać nauczycieli w ich codziennej pracy pedagogicznej. Systematycznie i odpowiedzialnie realizować zadania zawarte w planie samorządu. Być wzorem dla całej społeczności uczniowskiej. Przyrzekamy.”;
  - 6) uroczystość zakończenia roku szkolnego;
  - 7) tekst ślubowania absolwentów w brzmieniu: „Ślubujemy strzec wartości, które przekazała nam Szkoła, pracować rzetelnie na rzecz Ojczyzny, wszędzie godnie reprezentować Szkołę i Kraj. Ślubujemy.”;
  - 8) uczniowie kończący Szkołę otrzymują Akt Nadania Godności Absolwenta;
3. Strojem galowym uczniów jest:
  - 1) dziewczęta – biała bluzka i ciemna spódnica lub długie spodnie;
  - 2) chłopcy – biała koszula i ciemne długie spodnie;

## Rozdział 12

### Postanowienia końcowe

#### §34

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Zasady gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.

### §35

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

### §36

1. [1] Statut uchwała rada pedagogiczna.
2. Rada pedagogiczna zobowiązuje dyrektora szkoły do opracowania i opublikowania ujednoliconego tekstu statutu.
3. [1] [7] Dyrektor opracowuje tekst ujednolicony raz w roku szkolnym z początkiem roku szkolnego, jednak nie później niż do końca listopada. [7] Na końcu tekstu jednolitego Statutu dopisuje się słowa „Traci moc Statut z dnia .....”.
4. Tekst ujednolicony statutu wprowadza się zarządzeniem dyrektora szkoły.
5. Zmiany w statucie mogą być wprowadzone w trybie i na zasadach właściwych dla jego uchwalenia.
6. Statut jest umieszczony na stronie BIP oraz przechowywany u dyrektora.

[6]

## Rozdział 13

Zasady kształcenia i oceniania na odległość w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty

### § 37

[9] W sytuacji zagrożenia, sytuacji kryzysowej, zwłaszcza w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem stanu epidemii dyrektor szkoły odpowiada za organizację i realizację zadań szkoły z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań.

### § 38

Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość realizowane będą z wykorzystaniem:

- a) materiałów i funkcjonalnych, zintegrowanych platform edukacyjnych udostępnionych i rekomendowanych przez MEN,
- b) materiałów dostępnych na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych,

- c) materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii,
- d) platform edukacyjnych oraz innych materiałów wskazanych przez nauczyciela, w tym: podręczników, kart pracy, zeszytów oraz zeszytów ćwiczeń,

### §39

1. Na czas kształcenia na odległość obowiązują następujące formy komunikowania się:
  - a) poczta elektroniczna e-mailowa, lub na zamkniętej grupie Faceboka, Massengera lub innych komunikatorów założonych na potrzeby edukacji zdalnej,
  - d) poprzez aplikacje umożliwiające przeprowadzenie videokonferencji.
  - b) telefon,
  - c) materiały w wersji papierowej.
2. Nauczyciele są zobowiązani do utrzymywania stałego kontaktu z rodzicami i uczniami.
3. Kontaktując się z rodzicami oraz uczniami należy określić i podać do ich wiadomości sposoby komunikowania się, a także czas, kiedy nauczyciel jest dostępny dla rodziców i uczniów.

### § 40

1. Ocenie podlegać mogą:
  - a) wypowiedzi pisemne (np. opowiadanie, rozprawka, itp.),
  - b) karty pracy,
  - c) quizy i testy (przygotowane przez nauczyciela na różnych platformach),
  - d) zadania domowe,
  - e) działania dodatkowe, np. prezentacje, plakaty
  - f) zdjęcia lub filmiki z wykonanych zadań,
  - g) rozmowy telefoniczne, videokonferencje,
2. Podczas oceniania pracy zdalnej uczniów nauczyciele uwzględniają ich możliwości psychofizyczne oraz możliwości techniczne do rozwiązywania określonych zadań w wersji elektronicznej.
3. Jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na ograniczony dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu, nauczyciel powinien umożliwić mu wykonanie tych zadań w wersji papierowej.

### § 41

1. Uczeń zobowiązany jest do:



- a) regularnego sprawdzania wiadomości,
  - b) zapoznawania się ze wszystkimi materiałami przesyłanymi i wskazanymi przez nauczyciela,
  - c) wykonywania przesyłanych zadań i ćwiczeń samodzielnie, na miarę swoich możliwości określonych w orzeczeniu,
  - d) odsyłania wykonanych prac w terminie wskazanym przez nauczyciela,
  - e) informowania nauczyciela o braku możliwości wykonania zadania
  - f) w terminie i ustalenie wspólnie z nauczycielem nowego terminu,
  - g) podpisywania przesyłanych prac.
2. Uczeń ma prawo poprawić ocenę w terminie i formie ustalonej z nauczycielem.

#### § 42

##### 1. Nauczyciel:

- a) realizuje podstawę programową wg planów nauczania, z możliwością ich modyfikacji niezbędną do przyjętych metod i form pracy nauki na odległość,
- b) planując jednostkę lekcyjną powinien uwzględnić potrzeby i ograniczenia psychofizyczne uczniów.
- c) ocenia ucznia systematycznie,
- d) b) uwzględnia dostosowania zawarte w opiniach i orzeczeniach PPP,
- e) udziela dodatkowych wskazówek, wyjaśnień,
- f) informuje ucznia i rodzica o postępach w nauce w sposób wcześniej ustalony przez nauczyciela.

#### § 43

- 1. Nauczanie zdalne odbywać się powinno zgodnie z wyznaczonym planem.
- 2. Zajęcia online mogą być przeprowadzone po wcześniejszym uzgodnieniu z uczniami i rodzicami.
- 3. Brak udziału w zajęciach interaktywnych w czasie rzeczywistym zostanie usprawiedliwiony, jeżeli nieobecność ta będzie spowodowana trudnościami technicznymi lub innymi (np. koniecznością dzielenia komputera z innymi członkami rodziny) pod warunkiem zgłoszenia tego faktu nauczycielowi.
- 4. Wszelkie materiały udostępniane przez nauczyciela mają służyć wyłącznie nauczaniu zdalnemu. Bez zgody nauczyciela nie mogą być rozpowszechniane.

5. Pozostałe zasady oceniania wszystkich form aktywności ucznia pozostają zgodne z zapisami w ZWO.

#### § 44

Umożliwia się realizację kompetencji rady pedagogicznej bez obecności nauczycieli w szkole z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej ustalonych przez dyrektora szkoły.

#### § 45

Dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę może uczniom i nauczycielom udzielić bezpłatnie, na zasadzie umowy cywilnej, sprzęt niezbędny do kształcenia na odległość.

**Traci moc Statut z dnia 05.04.2022 r.**

#### **Zmiany statutu wprowadzone uchwałami rady pedagogicznej:**

[1] Uchwała nr 18/2019 Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół Specjalnych im. Stefana Kopcińskiego w Aleksandrowie Łódzkim z dnia 28 listopada 2019 w sprawie zmian w statucie szkoły.

[6] Uchwała nr 27/2020 Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół Specjalnych im. Stefana Kopcińskiego w Aleksandrowie Łódzkim z dnia 29 września 2020 w sprawie zmian w statucie szkoły.

[7] Uchwała nr 4/2022 Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół Specjalnych im. Stefana Kopcińskiego w Aleksandrowie Łódzkim z dnia 05 kwietnia 2022 w sprawie zmian w statucie szkoły.

[9] Uchwała nr 30/2022/2023 Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół Specjalnych im. Stefana Kopcińskiego w Aleksandrowie Łódzkim z dnia 15 września 2022 r. w sprawie zmian w Statucie Zespołu Szkół Specjalnych oraz Szkoły Podstawowej Specjalnej nr 5 im. Stefana Kopcińskiego w Aleksandrowie Łódzkim.

Uchwała nr 36 /2022

Rady Pedagogicznej

Zespołu Szkół Specjalnych im. Stefana Kopcińskiego w Aleksandrowie Łódzkim

z dnia 15 grudnia 2022 r.

w sprawie uchwalenia tekstu ujednoliconego statutu Zespołu Szkół Specjalnych im. Stefana Kopcińskiego w Aleksandrowie Łódzkim.

*Na podstawie art. 80 ust. 2 pkt 1, w związku z art. 82 ust.2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017r. poz. 59.) uchwala się co następuje:*

§ 1

Przyjmuje się tekst ujednolicony statutu Zespołu Szkół Specjalnych im. Stefana Kopcińskiego w Aleksandrowie Łódzkim stanowiący załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2.

Traci moc Statut Zespołu Szkół Specjalnych im. Stefana Kopcińskiego nadany uchwałą Rady Pedagogicznej w dniu 05. 04. 2022 r.

§ 3.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

§ 4.

Wykonanie uchwały powierza się Dyrektorowi Zespołu Szkół Specjalnych im. Stefana Kopcińskiego w Aleksandrowie Łódzkim.

§ 5.

Statut podlega opublikowaniu na stronie BIP szkoły.

Przewodniczący Rady Pedagogicznej

.....  
Dyrektor  
Zespołu Szkół Specjalnych  
im. Stefana Kopcińskiego  
w Aleksandrowie Łódzkim  
*mgr Paulina Szafarz*