



# Statut

## Zespołu

### Kształcenia Specjalnego nr 1

#### imienia Karola Wojtyły

#### w Gorzowie Wielkopolskim

*Gorzów Wielkopolski – 20 grudnia 2023 r.*

**PODSTAWA PRAWNA:**

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2023 r. poz. 900 ze zmianami).
2. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2023 r. poz. 984 ze zm.).
3. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2022 r. poz. 2230 ze zm.).

## **Rozdział 1**

### **Postanowienia ogólne**

#### **§ 1.**

1. Pełna nazwa szkoły brzmi: Zespół Kształcenia Specjalnego nr 1 im Karola Wojtyły w Gorzowie Wielkopolskim.
2. Siedzibę Zespołu Kształcenia Specjalnego nr 1 stanowi budynek przy ulicy Dunikowskiego 5.
3. Organem prowadzącym Zespół Kształcenia Specjalnego nr 1 jest Miasto Gorzów Wielkopolski siedzibą przy ul. Sikorskiego 4, 66-400 Gorzów Wielkopolski.
4. Nadzór pedagogiczny nad Zespołem sprawuje Lubuski Kurator Oświaty.

#### **§ 2.**

1. W skład Zespołu Kształcenia Specjalnego nr 1 wchodzi:
  - 1) Przedszkole Specjalne nr 34 obejmujące oddziały dla dzieci z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym, znacznym oraz niepełnosprawnościami sprzężonymi.
  - 2) Szkoła Podstawowa Specjalna nr 18 obejmująca oddziały dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym, znacznym oraz niepełnosprawnościami sprzężonymi.
  - 3) Szkoła Specjalna Przystosowująca do Pracy nr 2 obejmująca oddziały dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym, znacznym oraz niepełnosprawnościami sprzężonymi.
1. Zespół organizuje zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze w formie zajęć indywidualnych lub zespołowych.

#### **§ 3.**

1. W Zespole Kształcenia Specjalnego nr 1 mogą być powołane oddziały bądź klasy dla dzieci z innymi, niż wyżej wymienione, rodzajami zaburzeń i niepełnosprawności stosownie do potrzeb.
2. Decyzję w sprawie utworzenia nowych oddziałów wydaje organ prowadzący.

#### **§ 4.**

1. Zespół Kształcenia Specjalnego nr 1 posiada tablicę informacyjną o treści: Zespół Kształcenia nr 1, ul. Dunikowskiego 5, 66 – 400 Gorzów Wlkp.
2. Szkoła Podstawowa Specjalna nr 18, wchodząca w skład Zespołu Kształcenia Specjalnego nr 1, posiada tablicę informacyjną o treści: Szkoła Podstawowa nr 18, ul. Dunikowskiego 5, 66-400 Gorzów Wlkp.
3. Przedszkole Specjalne nr 34, wchodzące w skład Zespołu Kształcenia Specjalnego nr 1, posiada tablicę informacyjną o treści: Przedszkole nr 34, ul. Dunikowskiego 5, 66 – 400 Gorzów Wlkp.
4. Szkoła Specjalna Przystosowująca do Pracy nr 2 posiada tablicę informacyjną o treści: Szkoła Przystosowująca do Pracy nr 2, ul. Dunikowskiego 5, 66 – 400 Gorzów Wlkp.
5. W nazwie umieszczonej na tablicy urzędowej, na świadectwie oraz na pieczęciach, którymi opatruje się świadectwo i legitymację szkolną, pomija się określenie „specjalna” oraz określenie rodzaju niepełnosprawności uczniów.
6. Zespół Kształcenia Specjalnego nr 1 posiada własne pieczęcie podłużne oraz okrągłe.
7. Ilekroć w dalszej części statutu jest mowa o:

- 1) Szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową Specjalną nr 18, Szkołę Specjalną Przystosowaną do Pracy nr 2
- 2) Przedszkolu - należy przez to rozumieć Przedszkole Specjalne nr 34;
- 3) Zespole – należy przez to rozumieć Zespół Kształcenia Specjalnego nr 1;
- 4) Organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Miasto Gorzów Wielkopolski.
- 5) Rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców lub prawnych opiekunów uczniów oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.

## **Rozdział 2**

### **Cele i zadania Zespołu, w tym zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej**

#### **§ 5.**

Zespół realizuje cele i zadania pracy dydaktyczno-wychowawczej, opiekuńczej i rewalidacyjnej określone w wydanych przepisach prawa, zgodnie z zasadami pedagogiki specjalnej, z uwzględnieniem potrzeb, możliwości psychofizycznych oraz rozwojowych uczniów/dzieci.

#### **§ 6.**

##### **Cele i zadania Przedszkola**

##### **1. Celem wychowania przedszkolnego w szczególności jest:**

- 1) wsparcie całościowego rozwoju dziecka;
- 2) stymulowanie wielokierunkowej aktywności dziecka, sprzyjające nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
- 3) stopniowe korygowanie, kompensowanie i usprawnianie oraz przygotowanie dziecka do realizacji obowiązku szkolnego;
- 4) przygotowanie do niezależnego – na miarę indywidualnych możliwości każdego dziecka – funkcjonowania w środowisku.

##### **2. Do zadań Przedszkola należy w szczególności:**

- 1) nauczanie i wychowanie w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego, przy doborze treści odpowiednim do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych i komunikacyjnych;
- 2) dostosowanie wymagań podstawy programowej w zakresie poszczególnych wiadomości i umiejętności do możliwości psychofizycznych i komunikacyjnych, a także tempa rozwoju psychofizycznego dzieci oraz ograniczeń wynikających z ich niepełnosprawności;
- 3) zapewnienie warunków do nauki, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci;
- 4) dobór i stosowanie odpowiednich, specjalistycznych metod i form pracy z dzieckiem, adekwatnych do poziomu rozwoju i potrzeb edukacyjnych;
- 5) udzielanie i organizowanie wychowankom pomocy psychologiczno – pedagogicznej polegającej na rozpoznawaniu i zaspokajaniu ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych;

- 6) zaspokajanie potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie rówieśniczej oraz zapoznanie z obowiązującymi normami społecznymi;
- 7) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata;
- 8) kierowanie procesem edukacyjnym umożliwiającym bezpieczne poznawanie otaczającej dziecko przyrody oraz elementów techniki w otoczeniu, w sposób odpowiedni do poziomu rozwoju;
- 9) budowanie wrażliwości dziecka, w tym wrażliwości estetycznej, w odniesieniu do: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
- 10) zapewnienie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
- 11) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo;
- 12) wzmocnianie poczucia wartości dziecka;
- 13) przygotowanie do rozumienia emocji, uczuć własnych oraz innych ludzi w sposób dostosowany do możliwości intelektualnych i oczekiwań rozwojowych dzieci;
- 14) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej) oraz poczucia tożsamości narodowej i religijnej;
- 15) współdziałanie z rodziną, wspomaganie jej w wychowaniu i terapii dziecka;
- 16) współpraca z poradnią psychologiczno – pedagogiczną, w celu udzielenia dziecku odpowiedniej pomocy.

## **§ 7.**

### **Sposób realizacji zadań Przedszkola**

1. Przedszkole realizuje przyjęte cele i zadania przede wszystkim poprzez:
  - 1) obowiązkowe, kierowane zajęcia edukacyjne określone w podstawie programowej, organizowane w sposób uwzględniający możliwości i potrzeby rozwojowe dzieci;
  - 2) wykorzystywanie każdej naturalnie pojawiającej się sytuacji, w czasie pobytu dziecka w Przedszkolu, do stymulowania jego rozwoju (zajęcia niekierowane);
  - 3) właściwie zorganizowane zabawy oraz wspieranie naturalnej, samodzielnej zabawy dzieci;
  - 4) pracę opartą na rytmie dnia dla zapewnienia dzieciom poczucia bezpieczeństwa i spokoju, gwarantującego ich zdrowy rozwój;
  - 5) odpowiednie aranżowanie przestrzeni (w tym dobór zabawek i pomocy dydaktycznych), pomocne w realizacji zajęć tematycznych i utrwalaniu zdobytej wiedzy i umiejętności, a także wspierające aktywność zabawową, rozwój zainteresowań oraz samodzielne działanie;
  - 6) indywidualizację pracy dydaktyczno – rewalidacyjnej z każdym dzieckiem poprzez tworzenie i realizację założeń indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego;
  - 7) realizowanie zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 8) indywidualne, specjalistyczne zajęcia rewalidacyjne wspomagające rozwój dzieci, zajęcia w ramach pomocy psychologiczno - pedagogicznej, w tym: terapię psychologiczną, pedagogiczną, logopedyczną, tyflopedagogiczną, usprawnianie ruchowe;
  - 9) objęcie dzieci dodatkową opieką specjalistyczną w ramach wczesnego wspomaganie rozwoju;
  - 10) organizowanie zajęć dodatkowych, w tym wycieczek, wyjść poza teren przedszkola, spotkań z dziećmi z placówek ogólnodostępnych;

- 11) organizację i udział w imprezach ogólnoszkolnych, w tym w uroczystościach o charakterze religijnym i patriotycznym;
- 12) prowadzenie zajęć z religii za zgodą rodziców wyrażoną na piśmie;
- 13) monitorowanie i optymalizację procesu dydaktyczno – wychowawczego oraz rewalidacyjnego poprzez uwzględnienie wniosków z dokonywanej dwa razy w roku wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania dziecka oraz systematycznych obserwacji;
- 14) różnorodność form kontaktów i współpracy z rodzicami.

## **§ 8.**

### **Cele i zadania Szkoły Podstawowej**

#### **1. Cele edukacji uczniów niepełnosprawnych w Szkole Podstawowej to w szczególności:**

- 1) osiągnięcie przez uczniów optymalnego – dostępnego dla nich – poziomu rozwoju poznawczego, emocjonalno-społecznego i ruchowego;
- 2) kształtowanie samodzielności i zaradności w życiu codziennym, adekwatnie do indywidualnego poziomu sprawności i umiejętności;
- 3) nauka możliwie najpełniejszego porozumiewania się z otoczeniem, werbalnie lub pozawerbalnie z wykorzystaniem znanych sposobów porozumiewania się;
- 4) przygotowanie do uczestniczenia w różnych formach życia społecznego;
- 5) pomoc uczniom w zrozumieniu – na miarę ich możliwości – otaczających ich zjawisk społecznych i przyrodniczych;
- 6) budowanie tożsamości, autonomii oraz poczucia godności własnej i decydowania o sobie;
- 7) wspieranie uczniów w budowaniu rzeczywistego obrazu samego siebie opartego na znajomości swoich mocnych i słabych stron.

#### **2. Do zadań Szkoły Podstawowej należy przede wszystkim:**

- 1) wyposażenie uczniów w wiadomości i umiejętności zgodnie z wymaganiami podstawy programowej, przy uwzględnieniu indywidualnych możliwości każdego ucznia;
- 2) kształtowanie kompetencji komunikacyjnych, poznawczych i społeczno-emocjonalnych;
- 3) zapewnienie uczniom udziału w zajęciach edukacyjnych i rewalidacyjnych wynikających z ich potrzeb i zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 4) dokonywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia i formułowanie na jej podstawie założeń indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego;
- 5) tworzenie warunków niezbędnych do zapewnienia uczniom poczucia bezpieczeństwa, poczucia własnej wartości i akceptacji w procesie integracji z otaczającym go środowiskiem;
- 6) stworzenie odpowiednich warunków organizacyjno – metodycznych, społecznych i materialnych do realizacji celów edukacyjnych i rewalidacyjnych;
- 7) podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, religijnej, etnicznej, językowej;
- 8) rozwijanie zainteresowań uczniów oraz umiejętności aktywnego spędzania czasu wolnego;
- 9) wspieranie wychowawczej roli rodziny.

## **§ 9.**

### **1. W zakresie sprawowania funkcji edukacyjnej Szkoła w szczególności:**

- 1) umożliwia zdobycie wiadomości i umiejętności programowych, stosownie do indywidualnych możliwości każdego ucznia;
  - 2) prowadzi oddziaływania rewalidacyjne i rehabilitacyjne, w tym w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej, skierowane na korygowanie zaburzonych i usprawnianie niezaburzonych funkcji psychoruchowych uczniów;
  - 3) systematycznie diagnozuje i monitoruje zmiany we wszystkich sferach rozwojowych uczniów oraz poziom nabywania przez nich wiadomości i umiejętności programowych;
  - 4) dba o wszechstronny rozwój uczniów, dążąc m.in. do progresywnych zmian osobowościowych, rozwoju zainteresowań, predyspozycji i uzdolnień, adekwatnie do indywidualnych potrzeb i możliwości;
  - 5) wzbogaca – w miarę możliwości – swoją ofertę edukacyjną o realizację różnego rodzaju projektów opartych na zewnętrznych źródłach finansowania.
2. Szkoła zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowego planu nauczania dla szkoły podstawowej specjalnej dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym, określonego stosownymi przepisami.

## **§ 10.**

### **W zakresie sprawowania funkcji wychowawczo - profilaktycznej Szkoła w szczególności:**

- 1) realizuje – przy współdziałaniu z rodzicami uczniów - założenia programu wychowawczo – profilaktycznego, dostosowując treści i działania do zdiagnozowanych potrzeb i problemów społeczności szkolnej, w tym m.in.:

  - a) przygotowuje do możliwie pełnego i samodzielnego uczestnictwa w życiu społecznym poprzez kształtowanie umiejętności nawiązywania poprawnych kontaktów z innymi osobami oraz naukę przestrzegania ogólnie przyjętych norm współżycia,
  - b) uczy bezpiecznego funkcjonowania ucznia w środowisku szkolnym i pozaszkolnym, w tym bezpiecznego i odpowiedzialnego korzystania z technologii informacyjnej i komunikacyjnej,
  - c) edukuje uczniów, zapobiegając zachowaniom ryzykownym,
  - d) promuje postawy prozdrowotne i proekologiczne,
  - e) uczy rozumienia uczuć i emocji przeżywanych przez siebie i innych oraz umiejętnego radzenia sobie z nimi, zwłaszcza w sytuacjach trudnych,
  - f) buduje u uczniów poczucie własnej wartości i akceptację siebie,
  - g) prowadzi edukację seksualną.

- 2) rozwija zainteresowania uczniów i umiejętność organizowania sobie czasu wolnego, poprzez wzbogacanie procesu dydaktycznego o działania dodatkowe, w tym: upowszechnianie czytelnictwa wśród dzieci i młodzieży, organizację kół zainteresowań, imprez sportowych, olimpiad, konkursów plastycznych, harcerstwa;
- 3) propaguje wartości zgodne z nauczaniem Karola Wojtyły – Patrona Szkoły;
- 4) kształtuje postawy patriotyczne i szacunku dla dobra wspólnego;
- 5) umożliwia uczniom podtrzymanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 6) wdraża do obowiązkowości, systematyczności i dyscypliny w pracy i życiu społecznym;

7) upowszechnia prawa człowieka, zasady tolerancji, wolności i sprawiedliwości społecznej.

## **§ 11.**

**Realizacja przez Szkołę zadań opiekuńczych oraz związanych z bezpieczeństwem i ochroną zdrowia uczniów polega przede wszystkim na:**

- 1) zapewnieniu bezpieczeństwa osobistego uczniów podczas wszystkich aktywności podejmowanych w Szkole zgodnie z zasadami wyznaczonymi przepisami prawa;
- 2) zaspokajaniu potrzeb biologicznych uczniów niesamodzielnych lub zapewnienie im - niezbędnej w tym zakresie - pomocy;
- 3) planowaniu i prowadzeniu zajęć dydaktyczno - wychowawczych zgodnie z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy, dostosowanymi do potrzeb i możliwości uczniów;
- 4) organizowaniu i odnotowywaniu w dzienniku elektronicznym LIBRUS – moduł WYCIECZKI wszystkich zajęć odbywających się poza Szkołą (wycieczek, zajęć pozalekcyjnych, zielonych szkół i innych zajęć i zabaw prowadzonych poza obiektami szkolnymi) w sposób zgodny z zasadami bezpieczeństwa regulowanymi odpowiednimi przepisami;
- 5) ochronie zdrowia uczniów, w tym respektowaniu zaleceń lekarskich, zaleceń poradni psychologiczno – pedagogicznej oraz udzielaniu uczniom w razie potrzeby pierwszej pomocy przedmedycznej;
- 6) kształtowaniu postaw promujących zdrowy tryb życia;
- 7) omawianiu z uczniami zasad bezpieczeństwa, w tym zasad ruchu drogowego – w sposób dostosowany do ich możliwości poznawczych- podczas zajęć edukacyjnych;
- 8) zapewnieniu pobytu w świetlicy szkolnej uczniom wymagającym opieki przed zajęciami i po zajęciach lekcyjnych;
- 9) udzielaniu pomocy materialnej;
- 10) zapewnieniu uczniom warunków do spożycia posiłków w jadalni szkolnej;
- 11) utrzymywaniu pomieszczeń szkolnych, budynków, placów i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i stałej czystości;
- 12) szkoleniu pracowników szkoły w zakresie bhp i pierwszej pomocy.

## **§ 12.**

W realizacji zadań statutowych Szkoła współdziała z:

- 1) rodzicami uczniów;
- 2) poradniami psychologiczno – pedagogicznymi;
- 3) specjalistycznymi placówkami służby zdrowia;
- 4) innymi placówkami oświatowymi;
- 5) administracją oświatową;
- 6) innymi instytucjami i organizacjami działającymi w środowisku lokalnym.

## **§ 13.**

**Cele i zadania Szkoły Przysposabiającej do Pracy**

**1. Celem Szkoły Przysposabiającej do Pracy jest:**

- 1) wszechstronny i możliwie najpełniejszy rozwój osobowości uczniów w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, moralnym i duchowym;



- 2) tworzenie właściwych dla prawidłowego rozwoju młodzieży warunków wychowawczych, zdrowotnych i materialnych oraz umożliwienie prawidłowego przebiegu procesów rozwoju;
- 3) zapewnienie uczniom wykształcenia poprzez dostosowanie treści, metod i organizacji procesu nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, a także poprzez możliwość korzystania z opieki pedagogiczno – psychologicznej, logopedycznej oraz specjalnych form pracy dydaktycznej;
- 4) przygotowanie uczniów do samodzielnego życia, w tym do samodzielnego lub grupowego mieszkania (również w mieszkalnictwie wspomaganym lub chronionym);
- 5) poszerzanie ich kompetencji osobistych, społecznych i komunikacyjnych;
- 6) doświadczanie i rozumienie sytuacji związanych z dorosłym życiem;
- 7) przygotowanie do zatrudniania wspomaganego lub innej formy zatrudniania albo do efektywnego funkcjonowania w dziennych placówkach aktywności dla osób dorosłych;
- 8) maksymalna integracja z innymi członkami społeczności lokalnej;
- 9) rozwijanie u uczniów poczucia odpowiedzialności, miłości do Ojczyzny oraz znajomości kultury narodowej.

## **2. Zadania Szkoły Przesposabiającej do Pracy to w szczególności:**

- 1) tworzenie warunków niezbędnych do zapewnienia uczniom komfortu psychicznego, poczucia bezpieczeństwa emocjonalnego i akceptacji, wspierających aktywność i uczestniczenie uczniów w życiu klasy i szkoły;
- 2) zapewnienie bezpiecznych warunków podczas przebywania uczniów w Szkole oraz podczas zajęć poza nią;
- 3) tworzenie szans edukacyjnych i rozwojowych poprzez właściwe połączenie oczekiwań oraz wymagań na tle umiejętności, indywidualnych potrzeb uczniów i ich otoczenia;
- 4) zapoznanie uczniów z rynkiem pracy, z uwarunkowaniami prawnymi polskiego rynku pracy; przygotowanie uczniów do poruszania się po tym rynku;
- 5) przygotowanie uczniów do aktywnego uczestnictwa w różnych formach życia społecznego i kulturalnego na równi z innymi członkami społeczności;
- 6) kształtowanie pozytywnego wizerunku ucznia w środowisku społecznym i instytucjonalnym jako potencjalnego pracownika, klienta i użytkownika;
- 7) przygotowanie uczniów do załatwiania różnych spraw osobistych w urzędach i innych instytucjach udzielających wsparcia osobom niepełnosprawnym, w tym porad prawnych;
- 8) ochrona poszanowania godności osobistej i własności uczniów;
- 9) ochrona uczniów przed przemocą.

## **§ 14.**

### **1. Szkoła Przesposabiająca do Pracy realizuje zadania poprzez:**

- 1) uczestniczenie uczniów we właściwie zorganizowanym procesie dydaktycznym, wychowawczym i rewalidacyjnym;
- 2) udzielanie pomocy pedagogiczno – psychologicznej oraz specjalistycznej wspomagającej rozwój uczniów;
- 3) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowe i religijnej;
- 4) rozwój zainteresowań i zdolności poprzez organizowanie zajęć pozalekcyjnych;
- 5) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki;

- 6) współdziałanie ze środowiskiem lokalnym w celu zapewnienia uczniom maksymalnego udziału w życiu społecznym i kulturalnym.
- 7) współpracę z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi w zakresie:
  - a) orzecznictwa,
  - b) diagnozy,
  - c) rozpoznawania potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb uczniów,
  - d) organizowania różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
  - e) podejmowania działań wychowawczo - profilaktycznych;
  - f) prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia,
  - g) wspierania nauczycieli, rodziców w rozwiązywaniu problemów edukacyjnych i wychowawczych.

### **§ 15.**

1. Program przysposobienia do pracy opracowuje nauczyciel z uwzględnieniem indywidualnych możliwości ucznia.
2. W szkole prowadzone są zajęcia rewalidacyjne, które mają charakter terapeutyczny, usprawniający i korekcyjny.
3. Działalność innowacyjna szkoły jest integralnym elementem nauczania i obejmuje swym zakresem:
  - 1) kształtowania u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym;
  - 2) tworzenie warunków do rozwoju aktywności, w tym kreatywności uczniów;
  - 3) realizację zadań służących poprawie istniejących lub wdrożenie nowych rozwiązań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich działań programowych, organizacyjnych lub metodycznych, których celem jest rozwijanie kompetencji uczniów oraz nauczycieli
  - 4) stworzenie przez dyrektora warunków do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym, oprócz działalności wychowawczej lub rozszerzania i wzbogacania form działalności dydaktycznej, wychowawczej, i opiekuńczej szkoły, jest również rozszerzanie i wzbogacanie form działalności innowacyjnej.
4. W szkole mogą być prowadzone zajęcia eksperymentalne. Eksperymenty pedagogiczne są to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy szkoły i efektywność kształcenia.
5. Eksperymenty mogą obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne. Eksperyment może być wprowadzony w całej szkole lub w oddziale lub grupie.
6. Rozpoczęcie eksperymentu jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań eksperymentalnych.
7. Eksperymenty wymagające przyznanie szkole dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
8. Udział nauczycieli w eksperymencie jest dobrowolny.
9. Uchwałę w sprawie wprowadzenia eksperymentów w szkole podejmuje Rada Pedagogiczna.

## **§ 16.**

### **Zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Zespole:**

- 1) Zespół udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom/dzieciom, ich rodzicom oraz nauczycielom;
- 2) pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi/dziecku polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia, jak również stwarzania warunków do jego aktywnego, pełnego uczestnictwa w życiu szkoły i środowisku społecznym;
- 3) korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Zespole jest dobrowolne i nieodpłatne;
- 4) pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy grup, a w szczególności psycholog, pedagog, logopeda;
- 5) do zadań psychologa i pedagoga należy w szczególności:
  - a) pomoc wychowawcom w rozpoznaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów,
  - b) analizowanie trudności szkolnych uczniów i pomoc w ich przezwyciężeniu,
  - c) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę do pełnego uczestnictwa ucznia w życiu szkoły,
  - d) podejmowanie działań na rzecz pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej, szczególnej sytuacji życiowej lub losowej,
  - e) stała współpraca z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi, ośrodkami pomocy społecznej, stowarzyszeniami i fundacjami udzielającymi wsparcia uczniom,
  - f) prowadzenie poradnictwa na rzecz uczniów i rodziców,
  - g) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki zachowań ryzykownych i innych problemów uczniów.
- 6) do zadań logopedy należy w szczególności:
  - a) diagnozowanie logopedyczne uczniów w celu ustalenia stanu mowy, poziomu rozwoju językowego oraz możliwości w zakresie komunikacji,
  - b) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów, eliminowania jej zaburzeń oraz rozwoju komunikacji,
  - c) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów,
  - d) profilaktyka wad wymowy.
- 7) pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
  - a) rodzicami uczniów,
  - b) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi,
  - c) placówkami doskonalenia zawodowego,
  - d) innymi przedszkolami, szkołami, placówkami,

- e) organizacjami pozarządowymi i innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
- 8) w Zespole pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest głównie podczas bieżącej pracy z uczniem/dzieckiem, ale również poprzez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów w formie:
  - a) zajęć rozwijających uzdolnienia,
  - b) zajęć rozwijających umiejętność uczenia się,
  - c) zajęć specjalistycznych: logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych o charakterze terapeutycznym,
  - d) porad, konsultacji,
  - e) warsztatów.
- 9) w Zespole pomoc psychologiczno-pedagogiczna rodzicom uczniów i nauczycielom udzielana jest w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
- 10) planowaniem i koordynowaniem działań z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej zajmuje się zespół do spraw pomocy psychologiczno-pedagogicznej, składający się z nauczycieli, wychowawców oraz specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem; w pracach zespołu może uczestniczyć rodzic;
- 11) do zadań zespołu do spraw pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
  - a) ustalenie zakresu, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
  - b) określenie zalecanych form, sposobów i okresu udzielania uczniowi pomocy, z uwzględnieniem zaleceń wydanych w orzeczeniu.
- 12) o ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor Zespołu informuje pisemnie rodziców, w sposób przyjęty w Zespole.

## **§ 17.**

Zespół do spraw pomocy psychologiczno-pedagogicznej współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w zakresie:

- 1) orzecznictwa,
- 2) diagnozy,
- 3) rozpoznawania potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia,
- 4) organizowania różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 5) podejmowania działań profilaktyczno-wychowawczych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły,
- 6) prowadzenia edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia,
- 7) wspierania nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów edukacyjnych i wychowawczych.

## **Rozdział 3**

### **Organy Zespołu i ich kompetencje**

#### **§ 18.**

W Zespole działają następujące organy, wspólne dla całego Zespołu:

- 1) Dyrektor;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Rada Rodziców.

#### **§ 19.**

1. Dyrektora powołuje organ prowadzący.

**2. Dyrektor, w ramach swoich kompetencji i zadań m.in.:**

- 1) kieruje działalnością Zespołu oraz reprezentuje go na zewnątrz;
- 2) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną oraz Radę Rodziców i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Szkoły;
- 6) dba o wyposażenie jednostki w niezbędne środki dydaktyczne, podręczniki, materiały edukacyjne i ćwiczeniowe oraz sprzęt;
- 7) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Zespół;
- 8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 9) stwarza warunki do działania w Zespole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Zespołu;
- 10) realizuje zadania związane z awansem zawodowym i oceną pracy nauczycieli na zasadach określonych odrębnymi przepisami;
- 11) współpracuje z pielęgniarką sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.
- 12) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych;
- 13) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych.
- 14) pozostałe kompetencje określają przepisy prawa oświatowego.

## **§ 20.**

1. Dyrektor Zespołu jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w nim nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.
2. Dyrektor Zespołu w szczególności decyduje w sprawach:
  - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
  - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom;
  - 3) występowania z wnioskami, zaopiniowanymi przez Radę Pedagogiczną, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników.

## **§ 21.**

1. W realizacji swoich zadań Dyrektor Zespołu współpracuje z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców.
2. Dyrektor przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz inne informacje o działalności Zespołu.

## **§ 22.**

1. Dyrektor ma prawo do wstrzymania wykonania uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa.
2. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor zawiadamia Lubuskiego Kuratora Oświaty i organ prowadzący.

## **§ 23.**

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Zespołu, w skład którego wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Zespole.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Zespołu.
3. W przypadku nieobecności Dyrektora, obowiązki przewodniczącego Rady Pedagogicznej pełni Wicedyrektor.
4. Przewodniczący Rady Pedagogicznej przygotowuje i prowadzi zebrania oraz odpowiada za zawiadomienie członków Rady Pedagogicznej o terminie i porządku obrad. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym także inne osoby zaproszone przez przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
5. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (semestrze) w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.
- 5a. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów/dzieci lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Zespołu.
6. Posiedzenia Rady Pedagogicznej są protokołowane.
7. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej połowy jej członków.

- 7a. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w Zespole lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.
8. Szczegółowe zasady funkcjonowania Rady Pedagogicznej określa jej regulamin.
9. W uzasadnionych przypadkach zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane zdalnie, z wykorzystaniem metod i środków komunikacji elektronicznej.

#### **§ 24.**

##### **1. 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, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
- 4) opiniowanie planu doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 5) opiniowanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Zespołu.

##### **2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:**

- 1) organizację pracy Zespołu, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
- 2) projekt planu finansowego Zespołu;
- 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) propozycje Dyrektora Zespołu w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

##### **3. Dyrektor może wystąpić do Rady Pedagogicznej w sprawach innych niż wyżej wymienione.**

##### **4. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu albo jego zmian.**

#### **§ 25.**

1. Rada Rodziców stanowi reprezentację rodziców wszystkich dzieci i uczniów. Głównym celem Rady Rodziców jest działanie na rzecz wychowawczej i opiekuńczej funkcji Zespołu.

##### **2. Do kompetencji Rady Rodziców należy:**

- 1) uchwalanie, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły;
- 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora Szkoły;
- 4) opiniowanie dorobku zawodowego nauczycieli ubiegających się o wyższy stopień awansu zawodowego;
- 5) udział w komisji konkursowej wybierającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły.

#### **§ 26.**

1. Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz z innych źródeł na wspieranie statutowej działalności Zespołu.
2. Środki finansowe są przechowywane na wydzielonym rachunku bankowym.
3. Zasady wydatkowania tych środków określa regulamin Rady Rodziców.

### **§ 27.**

1. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest Dyrektor, który zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji oraz umożliwia bieżącą wymianę informacji.
2. Organy współdziałają ze sobą w szczególności poprzez:
  - 1) wymianę informacji;
  - 2) opiniowanie;
  - 3) wnioskowanie;
  - 4) podejmowanie uchwał;
  - 5) podejmowanie wspólnych działań.
3. Współdziałanie organów ma na celu tworzenie jak najlepszych warunków rozwoju uczniom, podnoszenie poziomu pracy Zespołu oraz jego promocję.

### **§ 28.**

1. Przepływ informacji pomiędzy organami Zespołu o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach odbywa się poprzez:
  - 1) spotkania organizowane z inicjatywy Dyrektora z przedstawicielami organów;
  - 2) zebrania Rady Pedagogicznej i zaproszonych przedstawicieli innych organów;
  - 3) umieszczenie zadań planowanych do realizacji na tablicy ogłoszeń.

### **§ 29.**

1. Sprawy sporne pomiędzy organami Zespołu rozstrzygane są na wspólnym posiedzeniu zwołanym przez Dyrektora. W celu rozwiązania zaistniałych konfliktów Dyrektor może powołać komisję składającą się z przedstawicieli zainteresowanych stron.
2. W przypadku nieosiągnięcia porozumienia lub nierozstrzygnięcia sporu, organ Zespołu może wystąpić z wnioskiem o rozwiązanie konfliktu do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny, zgodnie z podziałem kompetencji określonych w ustawie.

### **§ 30.**

W Zespole nie tworzy się Samorządu Uczniowskiego.

### **§ 31.**

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



## **Rozdział 4**

### **Organizacja pracy Zespołu**

#### **§ 32.**

Do Zespołu kwalifikowane są dzieci z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, z niepełnosprawnościami sprzężonymi oraz niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim.

#### **§ 33.**

##### **Organizacja pracy Przedszkola**

1. Wychowankami Przedszkola mogą być dzieci do 7 roku życia. Wychowaniem przedszkolnym mogą być również objęte dzieci w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończą 9 lat.
2. Obowiązek szkolny tych dzieci odracza dyrektor publicznej szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, na wniosek rodziców. Do wniosku dołącza się orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego oraz opinię, z której wynika potrzeba odroczenia spełniania obowiązku. Wniosek składa się do 31 sierpnia w roku, w którym dziecko kończy 7 lat. Wniosek może być złożony ponownie w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat.
3. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień, rodzaju i stopnia niepełnosprawności.
4. Liczba dzieci w oddziale Przedszkola wynosi:
  - 1) w oddziale dla dzieci z niepełnosprawnościami sprzężonymi – nie więcej niż 4;
  - 2) w oddziale dla dzieci z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym – nie więcej niż 8;
  - 3) w oddziale zorganizowanym dla dzieci z różnym rodzajem niepełnosprawności – nie więcej niż 5;
  - 4) w zespole rewalidacyjno – wychowawczym od 2 do 4.

#### **§ 34.**

1. Dyrektor w Przedszkolu powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwu nauczycieli, zależnie od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań oraz z uwzględnieniem propozycji rodziców dzieci danego oddziału.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, wskazane jest, aby ten sam nauczyciel opiekował się danym oddziałem do czasu zakończenia korzystania z wychowania przedszkolnego dzieci danego oddziału.

#### **§ 35.**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym Przedszkola określa dyrektor w arkuszu organizacji.
2. (uchylony)

### § 36.

1. Praca dydaktyczno-wychowawczo-rewalidacyjna i opiekuńcza w Przedszkolu prowadzona jest na podstawie:
  - 1) podstawy programowej wychowania przedszkolnego, w dostępnym dla dziecka zakresie, w sposób dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla dziecka indywidualnego programu edukacyjno–terapeutycznego;
  - 2) indywidualnych programów edukacyjno–terapeutycznych opracowanych przez wychowawcę, przy współpracy z zespołem specjalistów, prowadzących dziecko, zgodnie z diagnozą i zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej;
  - 3) planów pracy opracowanych przez nauczycieli Przedszkola;
  - 4) programów własnych nauczycieli (nieobligatoryjnie).
2. W Przedszkolu mogą być organizowane indywidualne zajęcia rewalidacyjne oraz indywidualne obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne w sposób zgodny z obowiązującymi przepisami.
3. W Przedszkolu mogą być organizowane zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze dla dzieci z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim, na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
4. Grupy przedszkolne mogą być łączone jeśli wymaga tego organizacja pracy szkoły.

### § 37.

1. W Przedszkolu prowadzone jest **wczesne wspomaganie rozwoju dziecka**, obejmujące opieką dzieci do momentu rozpoczęcia nauki w szkole.
2. Podstawą objęcia dziecka terapią w ramach wczesnego wspomagania rozwoju jest opinia o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju, wydana przez poradnię psychologiczno–pedagogiczną.
3. Zajęcia w ramach wczesnego wspomagania organizuje się w wymiarze od 4 do 8 godzin w miesiącu, gdzie czas pojedynczych zajęć dostosowuje się do możliwości psychofizycznych dzieci.
4. Terapię w ramach wczesnego wspomagania rozwoju prowadzi zespół specjalistów: oligofrenopedagog, psycholog, logopeda, fizjoterapeuta i inni, stosownie do potrzeb dziecka i jego rodziny.
5. Osoby te tworzą zespół wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, który powołuje dyrektor Zespołu.
6. Do podstawowych zadań zespołu wczesnego wspomagania rozwoju dziecka należy:
  - 1) ustalenie, na podstawie diagnozy poziomu funkcjonowania dziecka zawartej w opinii o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, kierunków i harmonogramu działań podejmowanych w zakresie wczesnego wspomagania i wsparcia rodziny dziecka, uwzględniających rozwijanie aktywności i uczestnictwa dziecka w życiu społecznym oraz eliminowanie barier i ograniczenia w środowisku utrudniających jego funkcjonowanie;
  - 2) współpraca z wychowawcą grupy do której dziecko uczęszcza;
  - 3) nawiązanie współpracy z podmiotem leczniczym w celu zdiagnozowania potrzeb dziecka wynikających z jego niepełnosprawności, zapewnienie mu wsparcia medyczno–rehabilitacyjnego i zalecanych wyrobów medycznych oraz porad i konsultacji dotyczących wspomagania rozwoju dziecka (stosownie do potrzeb dziecka);

- 4) nawiązanie współpracy z ośrodkami pomocy społecznej w celu zapewnienia dziecku i jego rodzinie pomocy, stosownie do ich potrzeb;
  - 5) opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu wczesnego wspomaganie, z uwzględnieniem działań wspomagających rodzinę dziecka w zakresie realizacji programu, koordynowania działań specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem oraz oceniania postępów dziecka;
  - 6) analizowanie skuteczności pomocy udzielanej dziecku i jego rodzinie, wprowadzanie zmian w indywidualnym programie wczesnego wspomaganie, stosownie do potrzeb dziecka i jego rodziny, oraz planowanie dalszych działań w zakresie wczesnego wspomaganie.
7. Zajęcia w ramach wczesnego wspomaganie prowadzone są indywidualnie z dzieckiem i jego rodziną.
8. W celu rozwijania kompetencji społecznych i komunikacyjnych, zajęcia mogą być prowadzone grupie, przy czym liczba dzieci w grupie nie może przekroczyć 3.
9. Zespół wczesnego wspomaganie szczegółowo dokumentuje swoje działania prowadzone w ramach programu, w tym prowadzi arkusz obserwacji dziecka.

### **§ 38.**

1. Godzina prowadzonych przez nauczyciela zajęć nauczania, wychowania i opieki w przedszkolu trwa 60 minut.
2. Czas prowadzonych w przedszkolu zajęć, zarówno grupowych, jak i indywidualnych (w ramach rewalidacji indywidualnej oraz wczesnego wspomaganie rozwoju) dostosowuje się do możliwości rozwojowych dzieci.

### **§ 39.**

1. Czas pracy Przedszkola wynika z arkusza organizacji zatwierdzonego przez organ prowadzący na dany rok szkolny.
2. Przedszkole jest jednostką nieferyjną.
3. Przedszkole jest czynne przez 5 dni w tygodniu od poniedziałku do piątku w godzinach od 7<sup>00</sup> do 15<sup>00</sup>.
4. Godziny pracy przedszkola mogą ulegać zmianie, w zależności od potrzeb środowiska. Zmian dokonuje się na podstawie zatwierdzonych projektów organizacji i aneksów. O wszelkich zmianach organizacyjnych rodzice są na bieżąco informowani.
5. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem miesięcznej przerwy wakacyjnej.

### **§ 40.**

1. Podstawą przyjęcia dziecka do Przedszkola jest pisemny wniosek rodziców poparty orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego wydanym przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną.
2. Rodzice dziecka przyjmowanego do Przedszkola – oprócz pisemnego wniosku - zobowiązani są dostarczyć:
  - 1) odpis aktu urodzenia;
  - 2) aktualne orzeczenie, odpowiednio: o potrzebie kształcenia specjalnego/o potrzebie zajęć rewalidacyjno–wychowawczych (indywidualnych bądź zespołowych)/o potrzebie nauczania indywidualnego, opinię o odroczeniu spełniania obowiązku szkolnego/decyzję w sprawie odroczenia od obowiązku szkolnego wydaną przez dyrektora szkoły obwodowej oraz opinię o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka (jeśli takowa została dziecku wydana);

- 3) dokumentację medyczną;
- 4) inne dokumenty szkolne, wydane rodzicom przez sekretariat.
3. W przypadku dziecka objętego indywidualnym rocznym przygotowaniem przedszkolnym dodatkowo należy złożyć stosowne orzeczenie.
4. Do zespołu rewalidacyjno–wychowawczego przyjmowane są dzieci, posiadające orzeczenie o potrzebie zespołowych zajęć rewalidacyjno – wychowawczych, na pisemny wniosek rodziców.
5. W przypadku zajęć indywidualnych obowiązuje orzeczenie o potrzebie indywidualnych zajęć rewalidacyjno–wychowawczych.
6. Do Przedszkola przyjmowane są przede wszystkim dzieci z terenu miasta Gorzowa Wlkp. W miarę wolnych miejsc, do Przedszkola mogą zostać zakwalifikowane dzieci z gmin ościennych.
7. Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola w następujących przypadkach:
  - 1) w przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności dziecka w przedszkolu trwającej więcej niż dwa tygodnie bez powiadomienia przedszkola o przyczynie tej nieobecności;
  - 2) jeżeli rodzice systematycznie nie przestrzegają postanowień statutu, zaleceń poradni pedagogiczno–psychologicznej lub orzeczenia lekarza;
  - 3) ze względu na zachowanie dziecka, uniemożliwiające zapewnienie mu lub innym dzieciom bezpieczeństwa i braku współpracy ze strony rodziców ułatwiającej rozwiązanie problemu (np. podjęcie terapii) lub wykorzystania wszystkich możliwości zmiany tej sytuacji.
8. Procedura postępowania w przypadku skreślenia z listy wychowanków: w przypadku zamiaru skreślenia dziecka z listy wychowanków dyrektor zobowiązany jest do podjęcia następujących działań:
  - 1) zawiadomić pisemnie rodziców o konieczności podjęcia współpracy z przedszkolem;
  - 2) zapewnić rodzicom i dziecku odpowiednią pomoc;
  - 3) zawiadomić organ prowadzący i sprawujący nadzór pedagogiczny o zaistniałym problemie i o zamiarze skreślenia dziecka z listy wychowanków;
  - 4) o podjętej decyzji pisemnie zawiadomić rodziców z podaniem przyczyny, terminu na dopełnienie formalności, przewidywanego terminu skreślenia z listy oraz w jakim terminie i do kogo rodzic może się odwołać.

#### **§ 41.**

1. W Przedszkolu obowiązują **szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola** przez rodziców lub upoważnioną przez nich osobę, zapewniające dziecku pełne bezpieczeństwo:
  - 1) rodzice przyprowadzają i odbierają dzieci z Przedszkola i są odpowiedzialni za ich bezpieczeństwo w drodze do przedszkola i z przedszkola do domu;
  - 2) dopuszcza się możliwość odbierania dziecka wyłącznie przez osobę pełnoletnią upoważnioną na piśmie przez rodziców;
  - 3) upoważnienie powinno zawierać imię i nazwisko osoby upoważnionej, serię i nr jej dowodu osobistego;
  - 4) upoważnienie powinno być dostarczone przez rodziców do wychowawcy grupy i pozostać w dokumentacji Przedszkola;

- 5) upoważnienie takie obowiązuje przez cały rok szkolny uczęszczania dziecka do Przedszkola, może ono w każdej chwili zostać odwołane lub zmienione.
2. Rodzice mogą upoważnić określoną osobę do jednorazowego odebrania dziecka z Przedszkola.
3. Przedszkole może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa.
4. O każdej odmowie wydania dziecka z Przedszkola powinien niezwłocznie zostać poinformowany dyrektor lub jego zastępca.
5. W wypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy Przedszkola, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców o zaistniałym fakcie.
6. W sytuacjach losowych, gdy nie ma możliwości odbioru dziecka w godzinach pracy przedszkola, rodzice zobowiązani są do poinformowania telefonicznego o zaistniałej sytuacji i jak najszybszego odbioru dziecka.
7. W przypadku, gdy pod wskazanymi przez rodziców numerami telefonów nie można uzyskać informacji, nauczyciel powiadamia dyrektora, który podejmuje decyzję o podjęciu dalszych działań przewidzianych prawem. W przypadku nieobecności dyrektora decyzję podejmuje wicedyrektor lub nauczyciel.
8. W kwestiach spornych dotyczących odebrania dziecka z Przedszkola przez osoby nieupoważnione, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić rodzica.
9. Dzieci, którym gmina zapewnia bezpłatny dowóz do Przedszkola, mają zapewnioną opiekę podczas przejazdu. Za bezpieczeństwo dzieci dowożonych do przedszkola odpowiada gmina.
10. Rodzice dzieci są zobowiązani do punktualnego przyprowadzania i odbierania dzieci w ustalonym miejscu i czasie.

## **§ 42.**

### **Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w przedszkolu oraz poza nim**

1. Przedszkole zapewnia dzieciom stałą opiekę pedagogiczną w czasie zajęć w Przedszkolu oraz organizowanych poza nim, według określonych zasad:
  - 1) nauczyciel odpowiada za zdrowie oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci, zarówno podczas zajęć organizowanych na terenie przedszkola, jak i poza nim;
  - 2) stałą opiekę nad dziećmi w oddziale pełni pomoc nauczyciela;
  - 3) w trakcie zabaw, spacerów i wycieczek poza teren Przedszkola dzieciom mogą towarzyszyć rodzice lub upoważnieni opiekunowie;
  - 4) podczas zajęć dodatkowych za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci odpowiada osoba prowadząca te zajęcia;
  - 5) w sytuacji złego samopoczucia dziecka dyrektor lub osoba przez niego upoważniona informuje rodziców o jego stanie, a rodzice są zobowiązani do niezwłocznego odebrania dziecka z Przedszkola;
  - 6) w sytuacjach nagłych wzywane jest pogotowie ratunkowe z równoczesnym poinformowaniem rodziców.

#### **§ 43.**

##### **Organizacja pracy Szkoły Podstawowej**

1. Kształcenie uczniów w Szkole prowadzone jest do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończą oni 20 lat.
2. Dzieci i młodzież z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim, posiadający orzeczenie o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, są przyjmowani do zespołu nie wcześniej niż od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończą 3 rok życia; ich pobyt w zespole trwa nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończą 25 lat.

#### **§ 44.**

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział, którym opiekuje się nauczyciel wychowawca.
2. W celu zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej nauczyciel wychowawca opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Dopuszcza się organizację nauczania w oddziałach łączonych na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, przy zachowaniu zasady nie łączenia oddziałów z różnych etapów edukacyjnych.
4. Liczba uczniów w oddziale wynosi:
  - 1) w oddziale dla uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi – z których jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym - nie więcej niż 4;
  - 2) w oddziale dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym - nie więcej niż 8;
  - 3) w oddziale zorganizowanym dla uczniów z różnymi rodzajami niepełnosprawności: autyzmem, niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, niepełnosprawnością ruchową - nie więcej niż 4;
  - 4) w zespole rewalidacyjno – wychowawczym liczba uczniów wynosi od 2 do 4.
5. O doborze uczniów do oddziałów decydują przede wszystkim ich potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne.

#### **§ 45.**

1. W Szkole realizuje się zajęcia edukacyjne i zajęcia rewalidacyjne.
2. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
3. Oddziały szkolne pracują zgodnie z planami lekcji, a tygodniowa liczba godzin wynika z ramowego planu nauczania.
4. Zespoły rewalidacyjne pracują zgodnie z planami zajęć rewalidacyjno-wychowawczych.
5. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć opracowanym przez dyrektora szkoły.

6. Godzina zajęć, w zespołowych bądź indywidualnych, zajęciach rewalidacyjno- wychowawczych trwa 60 minut.
7. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć określonych w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć.
8. Godzina zajęć w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej trwa 45 minut.
9. Nauczyciel dostosowuje czas trwania zajęć lekcyjnych, zajęć rewalidacyjnych oraz przerw do potrzeb i możliwości uczniów danego oddziału.
10. Godziny pracy Szkoły ustala dyrektor w uzgodnieniu z organem prowadzącym.

#### **§ 46.**

1. Edukacja uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym w Szkole opiera się na indywidualnych programach edukacyjno - terapeutycznych, opracowanych przez nauczycieli i specjalistów.
2. Zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze dla uczniów z niepełnosprawnością w stopniu głębokim realizuje się zgodnie z indywidualnym programem pracy.

#### **§ 46a.**

1. Dyrektor ma możliwość zawieszenia zajęć na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:
  - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
  - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
  - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
  - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż w/w punktach.
2. W przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej 2 dni Dyrektor organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od 3 dnia ich zawieszenia.
3. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane:
  - 1) z wykorzystaniem narzędzia informatycznego (telefon, tablet, komputer),
  - 2) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem np. Teams, Skype, strona internetowa i inne),
  - 3) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonywanie określonych działań: ćwiczenia, karty pracy, które uczeń już posiada,
  - 4) w inny sposób umożliwiający kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania np. wydrukowanie przez szkołę materiałów dla uczniów np. kart pracy i udostępnienie ich we wskazanym przez wychowawcę miejscu do odbioru przez rodziców np. sekretariat szkoły, okienko w szkole do odbioru prac uczniów a także korzystanie z materiałów zamieszczonych na Platformie Edukacyjnej udostępnionej przez MEN oraz znajdujących się na stronach internetowych MEN.
  - 5) praktyki wspomagane będą realizowane przez uczniów poprzez oglądanie filmów instruktażowych oraz opracowanie teoretyczne przebiegu zadania.
4. Realizowanie tygodniowego zakresu nauczania uwzględnia:
  - 1) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,

- 2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu,
- 3) możliwości psychofizyczne uczniów do podejmowania wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
- 4) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
- 5) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.
5. Dopuszcza się, że w wyjątkowych przypadkach wychowawca w porozumieniu z nauczycielem prowadzącym zajęcia ustala inne, możliwe formy pracy z uczniem.
6. Potwierdzeniem obecności uczniów w zajęciach on-line jest:
  - 1) zaznaczenie obecności w dzienniku elektronicznym Librus,
  - 2) w przypadku braku możliwości uczestniczenia przez ucznia w zajęciach on-line, dostarczenie wykonanego zadania w terminie określonym przez nauczyciela (pisemnie na adres poczty elektronicznej wskazany przez nauczyciela, pocztą tradycyjną lub do sekretariatu szkoły). Po spełnieniu jednego z powyżej wymienionych warunków nauczyciel zaznacza uczniowi obecność w dzienniku elektronicznym Librus.
7. Zajęcia prowadzone są z zachowaniem i poszanowaniem sfery prywatności ucznia oraz warunków technicznych i bezpiecznego oprogramowania sprzętu służącego do nauki.
8. Zajęcia prowadzone na odległość nie mogą być rejestrowane.
9. Zabrania się udostępniania przez ucznia, rodzica osobom trzecim loginu, hasła do wykorzystywanych środków komunikacji elektronicznych.
10. Rodzice mają obowiązek:
  - 1) pozostawać w kontakcie z wychowawcą klasy i nauczycielami,
  - 2) korzystać regularnie z dziennika elektronicznego,
  - 3) sprawdzać stronę internetową szkoły,
  - 4) wspierać, ale nie wyręczać ucznia.
11. Nauczyciele monitorują i sprawdzają wiedzę uczniów oraz ich postępy w nauce na podstawie:
  - 1) aktywności uczniów wykazywanej podczas kontaktu z nauczycielami,
  - 2) wykonanych prac (np. karta pracy, test, zdjęcie) przesyłanych do nauczyciela w ustalony wcześniej sposób np. na adres mailowy,
  - 3) dodatkowych, zleconych przez nauczyciela czynności i prac wykonanych przez chętnych uczniów.
12. Monitorowanie i sprawdzanie wiedzy uczniów odbywa się na bieżąco w formie przekazywania informacji o postępach w nauce oraz ocenach uczniom oraz ich rodzicom w dzienniku elektronicznym Librus regularnie i terminowo.
13. Szkoła zapewnia każdemu uczniowi, rodzicowi indywidualne konsultacje z nauczycielem prowadzącym zajęcia. Dyrektor szkoły podejmuje decyzje o formie, terminach i sposobie przeprowadzenia konsultacji.
14. Nauczanie indywidualne podlega powyższym zasadom.
15. Dyrektor za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny może odstąpić od organizowania dla uczniów zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

## **§ 47.**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określają arkusze organizacji opracowane przez Dyrektora, z uwzględnieniem szkolnych planów nauczania. Arkusze organizacji zatwierdza organ prowadzący Zespół.



2. Na podstawie zatwierdzonych arkuszy organizacji Dyrektor Szkoły z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

#### **§ 48.**

Do realizacji statutowych zadań Zespół zapewnia uczniom/ dzieciom możliwość korzystania z:

- 1) pomieszczeń do nauczania, wychowania i opieki z niezbędnym wyposażeniem;
- 2) placu zabaw;
- 3) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
- 4) biblioteki;
- 5) świetlicy;
- 6) jadalni;
- 7) pomieszczeń sanitarno–higienicznych;
- 8) szatni.

#### **§ 49.**

##### **Świetlica szkolna**

1. Dla uczniów, którzy - ze względu na czas pracy rodziców, organizację dojazdu do Szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia im opieki - muszą dłużej przebywać w Szkole, organizuje się świetlicę.
2. Świetlica zapewnia zajęcia uwzględniające potrzeby edukacyjne i rozwojowe uczniów, a w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania oraz umiejętności organizowania i spędzania czasu wolnego.
3. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie wychowawczej odpowiada liczbie uczniów w oddziale.
4. Godzina zajęć świetlicowych trwa 60 minut.
5. Uczniowie przyjmowani są do świetlicy na wniosek rodziców na zasadach uregulowanych odrębnym regulaminem.
6. Czas pracy Szkoły, w tym świetlicy, uzależniony jest od potrzeb rodziców i może ulec zmianie, po zatwierdzeniu przez organ prowadzący.

#### **§ 50.**

##### **Biblioteka**

1. Szkoła prowadzi bibliotekę, która jest pracownią Szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań edukacyjnych i wychowawczych oraz doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela.
2. Biblioteka spełnia zadania w zakresie:
  - 1) gromadzenia i udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych;
  - 2) tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
  - 3) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u nich nawyku czytania i uczenia się;

- 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym;
  - 5) przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej.
3. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły oraz rodzice uczniów.
4. Do zakresu działań nauczyciela bibliotekarza należy:
- 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
  - 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz posługiwania się technologią informacyjną;
  - 3) gromadzenie, oprawa i selekcja zbiorów;
  - 4) prowadzenie katalogów bibliotecznych;
  - 5) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych;
  - 6) współpraca z nauczycielami poszczególnych zajęć edukacyjnych;
  - 7) nawiązanie i prowadzenie współpracy z biblioteką publiczną;
  - 8) propagowanie różnych imprez czytelniczych.
5. Biblioteka posiada swój regulamin.

## **§ 51.**

### **Jadalnia szkolna**

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość spożycia posiłków w higienicznych warunkach w jadalni szkolnej.
2. Podczas pobytu w szkole uczniowie mogą korzystać z minimum 1 posiłku.
3. Korzystanie z posiłków jest odpłatne. Zasady korzystania z posiłków w tym wysokość opłat, ustala organ prowadzący szkołę.
4. Posiłki wydawane są dla uczniów w określonych godzinach.

## **§ 52.**

### **Organizacja pracy szkoły Przysposabiającej do Pracy**

1. Kształcenie uczniów w Szkole Przysposabiającej do Pracy prowadzone jest do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończą 24 lata.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji, opracowywany przez Dyrektora.
3. Czas rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, opiekuńczych oraz przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich określa Minister Edukacji Narodowej w drodze rozporządzenia.

## **§ 53.**

Dyrektor na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych obowiązkowych, nadobowiązkowych, w tym wynikających z potrzeby wprowadzania innowacji i eksperymentów pedagogicznych, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

#### **§ 54.**

1. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział.
2. Liczba uczniów w oddziale ustalana jest zgodnie z odrębnymi przepisami i wynosi:
  - 1) w oddziale dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym – nie więcej niż 8;
  - 2) w oddziale dla uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi – nie więcej niż 4;
  - 3) w oddziałach dla uczniów z różnymi rodzajami niepełnosprawności – nie więcej niż 4.
3. Na zajęciach świetlicowych liczbę uczniów pozostających pod opieką jednego nauczyciela ustala się zgodnie z zapisami z ust. 2.

#### **§ 55.**

1. Dyrektor powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu nauczycielowi, zwanemu dalej wychowawcą.
2. W uzasadnionych przypadkach, dyrektor może powierzyć obowiązki wychowawcy dwóm nauczycielom.
3. Funkcje wychowawcy klasy dyrektor powierza nauczycielowi, który – jeśli nie zajdą szczególne okoliczności – prowadzi oddział w całym cyklu nauczania.
4. Rodzice uczniów danego oddziału mogą wystąpić do dyrektora z wnioskiem o zmianę nauczyciela pełniącego funkcję wychowawcy tego oddziału.
5. Wniosek, o którym mowa w ust. 4 składany jest na piśmie wraz z uzasadnieniem oraz musi być podpisany przez co najmniej 2/3 rodziców uczniów danego oddziału.
6. Dyrektor po otrzymaniu wniosku, o którym mowa w ust. 4 i 5, jest zobowiązany do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego i poinformowania zainteresowanych o zajęтым stanowisku w terminie 14 dni od daty otrzymania wniosku.
7. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić również z inicjatywy dyrektora szkoły w związku z dokonaną oceną dotychczasowej pracy wychowawczej.

#### **§ 56.**

1. Podstawową formą pracy Szkoły Przesposabiającej do Pracy jest system klasowo – lekcyjny.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć opracowanym przez dyrektora szkoły.
3. Godzina zajęć w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej trwa 45 minut. Dopuszcza się prowadzenie tych zajęć w czasie dłuższym lub krótszym niż 45 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia.
4. Godzina zajęć świetlicowych i rewalidacyjnych trwa 60 minut.
5. W Szkole Przesposabiającej do Pracy nie ma dzwonek. Okresy przerw śródlekcyjnych ustala nauczyciel, zgodnie z potrzebami uczniów.
6. Zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia ogólnego, stanowiące realizację podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla Szkoły Przesposabiającej do Pracy, są organizowane w oddziałach.

7. Zajęcia edukacyjne w ramach przysposobienia do pracy realizowane są w oddziałach, a w uzasadnionych przypadkach w grupach międzyoddziałowych.
8. W uzasadnionych przypadkach zajęcia edukacyjne w ramach przysposobienia do pracy mogą być prowadzone na terenie innych jednostek organizacyjnych, w szczególności centrów kształcenia ustawicznego, ośrodków doskonalenia zawodowego, u pracodawców, w indywidualnych gospodarstwach rolnych. Na podstawie umowy zawartej pomiędzy Szkołą a daną jednostką lub podmiotem.

#### **§ 57.**

Dyrektor, w miarę posiadanych możliwości finansowych i organizacyjnych, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań uczniów, organizuje zajęcia pozalekcyjne oraz dodatkowe zajęcia edukacyjne za zgodą organu prowadzącego i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

#### **§ 58.**

1. Wsparcie w zakresie doradztwa zawodowego dla uczniów Szkoły Przystosabiającej do Pracy może być udzielane w ramach zajęć rewalidacji, pomocy psychologiczno – pedagogicznej poprzez działania nauczycieli.
2. Realizacja zadań z zakresu doradztwa zawodowego ma na celu w szczególności:
  - 1) budzenie, badanie i rozwijanie zainteresowań uczniów;
  - 2) wspomaganie rozwoju umiejętności oceny własnych cech i możliwości;
  - 3) ułatwianie uczniom poznania siebie w celu bardziej świadomego podejmowania decyzji dotyczących przyszłości;
  - 4) wspomaganie uczniów w podnoszeniu poziomu wiadomości i umiejętności potrzebnych w pracy;
  - 5) pomoc w zidentyfikowaniu zainteresowań zawodowych oraz w podejmowaniu decyzji związanych z preferencjami, predyspozycjami uczniów;
  - 6) pomoc w wyborze odpowiedniej pracy oraz rozwinięciu odpowiednich zdolności i umiejętności do wykonywania jej wykonywania;
  - 7) tworzenie warunków do zapoznania się z różnymi rodzajami stanowisk pracy, z różnymi czynnościami pracy;
  - 8) monitorowanie regionalnego rynku pracy w celu określenia czynności możliwych do wykonywania przez uczniów;
  - 9) organizowanie praktyk wspomaganych na indywidualnie dobranych stanowiskach pracy przy wsparciu nauczycieli pełniących rolę trenerów pracy.

#### **§ 59.**

1. Uczniowie Szkoły Przystosabiającej do Pracy mają prawo do korzystania z zasobów biblioteki działającej w Zespole oraz do uczestnictwa w organizowanych przez bibliotekę zajęciach, na zasadach określonych w statucie Zespołu i regulaminie biblioteki.
2. Uczniowie Szkoły mają prawo uczestniczyć w organizowanych przez świetlicę zajęciach, na zasadach określonych w regulaminie świetlicy.
3. Uczniowie Szkoły mogą korzystać ze stołówki Zespołu.

## **§ 60.**

### **W Zespole obowiązują następujące zasady dotyczące zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczniom:**

- 1) za bezpieczeństwo uczniów/dzieci odpowiada osoba prowadząca zajęcia (wychowawca, nauczyciel, wychowawca świetlicy, specjalista), zarówno na terenie budynku szkoły, jak i poza nim;
- 2) w pracy opiekuńczej nauczycieli wspomagają pomoce nauczyciela;
- 3) za bezpieczeństwo podczas zajęć dodatkowych, w tym zawodów sportowych, wycieczek, zielonych szkół i innych, odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia lub wychowawca;
- 4) we wszelkiego rodzaju wyjazdach (wycieczkach, zielonych szkołach itp.) mogą uczestniczyć uczniowie posiadający ubezpieczenie, nie dotyczy wycieczek i wyjść na terenie miasta,
- 5) podczas wycieczek, wyjazdów i innych zajęć poza terenem szkoły nauczyciele mogą, w miarę potrzeb i możliwości, korzystać z pomocy rodziców uczniów;
- 6) opiekę nad uczniami w czasie zbiórek harcerskich sprawują instruktorzy prowadzący drużyny.
- 7) pracownik szkoły, który powziął wiadomość o wypadku, niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę, w szczególności sprowadza fachową pomoc medyczną i - w miarę możliwości - udziela poszkodowanemu pierwszej pomocy;
- 8) w przypadku złego samopoczucia ucznia powiadamiany jest jego rodzic; uczeń pozostaje pod opieką pracowników szkoły do czasu przybycia po niego rodzica;
- 9) nauczyciele, czy inni pracownicy obsługi szkoły, zwracają uwagę na obecność osób postronnych wchodzących na teren szkoły; mogą oni zwrócić się do osoby postronnej o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadamiają o tym fakcie dyrektora szkoły lub kierują tę osobę do dyrektora. Przestrzega się obowiązku zamykania drzwi zewnętrznych, w celu zapobieżenia wejściu osób niepowołanych na teren zespołu (domofon);
- 10) opiekę nad uczniami w drodze z domu do Szkoły i ze Szkoły do domu zapewniają rodzice lub osoby przez nich upoważnione. Od momentu zgłoszenia się rodzica po dziecko, przejmuje on pełną odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo;
- 11) za bezpieczeństwo uczniów dowożonymi przez Miasto Gorzów Wlkp. oraz gminy ościenne, do chwili dowozu ich do domu rodzinnego lub Szkoły, odpowiada organizator dowozu. Opiekun autobusu zobowiązany jest wprowadzić uczniów do budynku Szkoły i przekazać ich pod opiekę wyznaczonemu pracownikowi;
- 12) w uzasadnionych przypadkach, na pisemną prośbę rodziców, niektórzy uczniowie mogą samodzielnie wracać ze Szkoły;
- 13) Zasady sprawowania opieki nad uczniami podczas zajęć w Zespole i poza jego terenem uwzględniają wytyczne w zakresie bhp.

## **§ 61.**

### **Ceremoniał szkolny**

1. W Zespole ustanowiony jest ceremoniał szkolny, który jest zbiorem zasad zachowania się w różnych miejscach i sytuacjach w związku z realizacją ważnych uroczystości szkolnych, zawiera też warunki stosowania symboli szkolnych i symboli narodowych.
2. Do najważniejszych uroczystości związanych z ceremoniałem szkolnym należą między innymi:
  - 1) uroczystości związane ze świętami państwowymi;
  - 2) uroczystości nawiązujące do ważnych wydarzeń historycznych w państwie;
  - 3) uroczystości związane z ważnymi wydarzeniami w życiu szkoły.
3. Zespołowi nadano imię Karola Wojtyły. Portret Patrona oraz tablica pamiątkowa nadania imienia szkole eksponowane są w sposób dostępny dla uczniów, pracowników, rodziców i innych osób odwiedzających zespół.
4. Zespół ustanowił własny hymn szkoły, który wykonywany jest przez uczniów – na miarę ich możliwości – podczas organizowanych uroczystości.
5. Zespół posiada logo umieszczane między innymi na dokumentach szkolnych oraz na stronie internetowej.
6. Podczas zajęć edukacyjnych, uczniowie uczą się rozpoznawać symbole narodowe: flagę, godło, hymn narodowy.
7. Dla uczczenia ważnych uroczystości, rocznic i świąt państwowych, budynek szkoły dekoruje się flagami państwowymi, a uczniów obowiązuje strój galowy/ mundur harcerski.
8. Podczas uroczystości związanych z ceremoniałem szkolnym, uczniowie przyjmują postawę wyprostowaną po wprowadzeniu flagi oraz w czasie odtwarzania lub wykonywania hymnu państwowego i hymnu szkoły.
9. Po wykonaniu hymnu państwowego, hymnu szkoły oraz po wyprowadzeniu flagi, uczniowie przyjmują postawę swobodną.

## **Rozdział 5**

### **Warunki i sposoby oceniania i klasyfikowania**

#### **§ 62.**

1. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
  - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów we wszystkich sferach rozwoju, w tym w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności programowych, których zakres wyznaczony jest w jego indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym.
3. Wszystkie, nawet najmniejsze postępy ucznia w sferze wiadomości i umiejętności, wzmocniane są pozytywnie, natomiast brak postępów nie podlega wartościowaniu negatywnemu.
4. Pozytywne wzmocnienia dostosowywane są indywidualnie przez nauczyciela i mogą mieć formę m.in.
  - 1) wzmocnień biologicznych;
  - 2) wzmocnień społecznych;

- 3) wzmocnień dotyczących aktywności;
  - 4) wzmocnień symbolicznych;
  - 5) oceny w postaci stopnia (dotyczy zajęć z religii);
  - 6) pozostałe przedmioty oceny opisowej.
5. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
6. Konsekwencje (wzmocnienia negatywne) w wypadku niewłaściwych zachowań uczniów oraz metody eliminowania zachowań trudnych i zakłócających, dobierane są indywidualnie do każdego ucznia i stosowane zgodnie z zasadami metodyki uznanymi w pedagogice specjalnej.

#### **§ 62a.**

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania z zachowania.
3. Informacje o osiągnięciach uczniach są przekazywane rodzicom raz w półroczu, gdy istnieje konieczność to stosowanie do potrzeb.
4. Wychowawca klasy zobowiązany jest do powiadamiania rodziców o osiągnięciach dzieci.

#### **§ 63.**

Co najmniej dwa razy w roku zespół nauczycieli i specjalistów dokonuje wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, na podstawie której modyfikuje się założenia indywidualnego programu edukacyjno–terapeutycznego, tym samym dostosowując poziom oczekiwanych, podlegających ocenie, osiągnięć do jego możliwości.

#### **§ 63a.**

1. Ocena z przedmiotów nauczania wystawiane są w trakcie półrocza (oceny bieżące) oraz po zakończeniu roku szkolnego (ocena sumująca - klasyfikacyjna).
2. Ocenę z zachowania wystawia wychowawca klasy na koniec półrocza i roku szkolnego.
3. Liczba ocen bieżących w ciągu półrocza nie może być mniejsza niż 4.
4. Oceny bieżące wpływają na ocenę śródroczną i roczną.

#### **§ 64.**

1. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, na każdym etapie edukacyjnym, są ocenami opisowymi.
2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania, na każdym etapie edukacyjnym, są ocenami opisowymi.
3. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną z zachowania.

#### **§ 64a.**

1. W bieżącym ocenianiu osiągnięć edukacyjnych ucznia stosuje się ocenę wyrażoną za pomocą skali punktowej, której odpowiadają następujące formy opisowe:
  - 1) **pracujesz doskonale** - otrzymuje uczeń, który bardzo dobrze opanował umiejętności i wiadomości przewidziane w programie, stosuje je w nowych sytuacjach, chce poszerzać swoje umiejętności, wiadomości, prezentuje swoje zainteresowania na forum szkoły i poza nią.
  - 2) **pracujesz bardzo dobrze** - otrzymuje uczeń, który wkłada dużo wysiłku we własną pracę, opanował przewidziane w programie wiadomości i umiejętności oraz stosuje je w znanych sytuacjach, samodzielnie i prawidłowo wykonuje zadanie, wykazuje się dobrym tempem pracy.
  - 3) **pracujesz dobrze** - otrzymuje uczeń, który wkłada wysiłek we własną pracę, opanował przewidziane dla niego wiadomości i umiejętności, ale korzysta z nich przy wsparciu, proponowane zadania wykonuje według instrukcji nauczyciela i pod jego nadzorem.
  - 4) **pracujesz wystarczająco** - otrzymuje uczeń, który częściowo opanował wiadomości i umiejętności przewidziane dla niego w programie, motywowany zewnątrz wykonuje część czynności składających się na wykonanie zadania, wymaga nadzoru i pomocy, nie doprowadza zadań do końca.
  - 5) **pracuj więcej** - otrzymuje uczeń, który czyni niewielkie postępy przy zapewnieniu odpowiedniego wsparcia, z pomocą wykonuje pojedyncze elementy zadania, które w całości jest w stanie samodzielnie wyćwiczyć, często porzuca podejmowaną aktywność.
  - 6) **postaraj się** - otrzymuje uczeń bierny, a prezentowany przez niego poziom motywacji i wysiłek wkładany w prace są zbyt niskie, by mógł opanować zadania i umiejętności, które są dostosowane do jego możliwości.
2. Ocenianie okresowe przeprowadzane jest pod koniec każdego półrocza na podstawie wymagań edukacyjnych, dostosowanych do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia, jego możliwości psychofizycznych, motywacji, wysiłku wkładanego w pracę.
3. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwi uczniowi uzupełnienie braków.
4. Jeżeli uczeń ma znaczne trudności w opanowywaniu wymagań określonych w podstawie programowej kształtowania ogólnego można mu przedłużyć okres nauki:
  - 1) o 1 rok w klasach I-III szkoły podstawowej,
  - 2) o 2 lata w klasach IV -VIII szkoły podstawowej
  - 3) o 1 rok w klasach szkoły ponadpodstawowej.
5. Decyzje o przedłużeniu nauki uczniowi podejmuje Rada Pedagogiczna po uzyskaniu:
  - 1) opinii zespołu ds. wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia,
  - 2) zgody rodziców ucznia lub pełnoletniego ucznia,
6. Decyzję o przedłużeniu nauki uczniowi podejmuje się nie później niż do końca roku szkolnego w ostatnim roku nauki na danym etapie edukacyjnym.

#### **§ 64b.**

Ocena zachowania uczniów jest oceną opisową uwzględniając poniższe kryteria, w zakresie:

1) **kultury osobistej** ocenia się:

- a) znajomość i przestrzeganie ogólnie przyjętych norm współżycia w środowisku szkolnym oraz różnych sytuacjach społecznych,
- b) przestrzeganie zasad kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią (użycie form grzecznościowych, uprzejmość, życzliwość, opiekuńczość i pomoc innym),
- c) dbałość o higienę osobistą, schludny, estetyczny wygląd i o zdrowie,



- d) przestrzeganie zasad poszanowania środowiska,
  - e) organizowanie zajęć w czasie wolnym,
  - f) utrzymanie porządku na stanowisku pracy.
- 2) **zaangażowania** ocenia się:
- a) wywiązywanie z obowiązków szkolnych,
  - b) udział w różnych formach zajęć szkolnych,
  - c) udział w pracach na rzecz klasy i szkoły.
- 3) **kontaktów z rówieśnikami i osobami dorosłymi** ocenia się:
- a) kierowanie własnym postępowaniem, rozwiązywanie sytuacji konfliktowych, panowanie nad emocjami, dokonywanie wyborów i ponoszenie odpowiedzialności za podjęte decyzje,
  - b) umiejętność postępowania w sytuacjach zagrożenia zdrowia własnego i innych,
  - c) pracę w zespole,
  - d) okazywanie szacunku dla innych ludzi.

### **§ 65.**

1. O promowaniu ucznia do klasy programowo wyższej, na każdym etapie edukacyjnym, postanawia Rada Pedagogiczna uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno - terapeutycznym.
2. O ukończeniu szkoły, na każdym etapie edukacyjnym, postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno - terapeutycznym.

### **§ 66.**

1. Na zakończenie roku szkolnego uczeń z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym otrzymuje świadectwo. Uczniowie, którym przedłużono etap edukacyjny otrzymują zaświadczenia.
2. Dzieci i młodzież realizujący zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze otrzymują zaświadczenie.

## **Rozdział 6**

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

### **§ 67.**

1. W Zespole zatrudnia się nauczycieli, pomoce nauczycieli, specjalistów prowadzących zajęcia rewalidacyjne, zajęcia w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Szczegółowe zadania wszystkich pracowników Zespołu określone są w zakresach ich obowiązków.
3. Nauczyciele i specjaliści posiadają przygotowanie pedagogiczne do pracy z dzieckiem niepełnosprawnym intelektualnie.
4. Nauczyciele oraz inni pracownicy Zespołu zapewniają bezpieczeństwo dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole.
5. Dopuszcza się możliwość pracy wolontariuszy oraz odbywania praktyk zawodowych przez studentów kierunków pedagogicznych.

## **§ 68.**

### **1. Do podstawowych zadań nauczycieli należy przede wszystkim:**

- 1) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno–wychowawczej i rewalidacyjnej i odpowiedzialność za jej jakość między innymi poprzez:
  - a) opracowanie planów pracy w danym oddziale, uwzględniających m.in. realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego, szkoły podstawowej dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym,
  - b) opracowanie i realizowanie założeń indywidualnych programów pracy, indywidualnych programów edukacyjno –terapeutycznych,
  - c) dostosowywanie form, metod pracy w sposób odpowiadający potrzebom i możliwościom psychofizycznym wychowanków, z uwzględnieniem wyników badań, zaleceń oraz własnych obserwacji,
  - d) dbałość o rozwój własnego warsztatu pracy pedagogicznej.
- 2) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom/ uczniom w czasie wszystkich organizowanych zajęć i pracy Zespołu zgodnie z ustalonymi zasadami bezpieczeństwa zawartymi w § 60. niniejszego statutu.
- 3) dokonywanie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie ich, w tym:
  - a) prowadzenie systematycznych obserwacji wychowanków;
  - b) dokonywanie – dwa razy w roku szkolnym - okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka/ucznia,
  - c) przeprowadzenie analizy gotowości szkolnej dzieci kończących edukację przedszkolną i przedłożenie dyrektorowi i rodzicom informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej.
- 4) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami.
- 5) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci, w tym w szczególności:
  - a) informowanie rodziców o realizowanych zadaniach wynikających z indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego i planów pracy,
  - b) udzielanie rodzicom rzetelnych informacji o postępie, rozwoju i zachowaniu dziecka,
  - c) ustalanie z rodzicami wspólnego kierunku działań wspomagających rozwój i wychowanie dziecka.
- 6) współpraca ze specjalistami przede wszystkim w celu ustalenia zakresu, w którym dziecko wymaga pomocy psychologiczno – pedagogicznej, określenie zalecanych form, sposobów i okresu udzielania dziecku pomocy z uwzględnieniem zaleceń wydanych w orzeczeniu oraz zawarcie ich w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym.
- 7) współpraca z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi przede wszystkim w zakresie:
  - a) orzecznictwa,

- b) diagnozy,
  - c) rozpoznawania potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb dziecka,
  - d) organizowania różnych form pomocy psychologiczno- pedagogicznej,
  - e) prowadzenia edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia,
  - f) wspierania rodziców w rozwiązywaniu problemów edukacyjnych i wychowawczych.
- 8) planowanie własnego rozwoju zawodowego – systematyczne podnoszenie swojej wiedzy i umiejętności zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego oraz samodoskonalenie;
- 9) realizacja zaleceń dyrektora i osób kontrolujących;
- 10) czynny udział w pracach rady pedagogicznej.
2. Nauczyciele są zobowiązani do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczących zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądów uczniów/dzieci.

### **§ 69.**

1. Nauczyciele Zespołu współpracują ze sobą działając w zespołach nauczycielskich.
2. Praca zespołów jest dokumentowana.

### **§ 70.**

Pomoc nauczyciela w Zespole zobowiązana jest spełniać czynności opiekuńcze i obsługowe w stosunku do wychowanków, a w szczególności:

- 1) uczestniczy w zajęciach zespołowych prowadzonych przez nauczyciela i pomaga w ich organizowaniu i przeprowadzaniu;
- 2) sprawuje opiekę nad dziećmi w czasie spacerów, wycieczek, imprezach oraz innych form zajęć;
- 3) spełnia czynności opiekuńcze i obsługowe w stosunku do wychowanków polecone przez nauczyciela, głównie w zakresie higieny osobistej, karmienia i dokarmiania, ubierania i rozbierania.
- 4) współdziała z nauczycielem w zagospodarowaniu sali zajęć uwzględniając funkcjonalność i estetykę oraz pomaga w przygotowywaniu pomocy dydaktycznych do zajęć;
- 5) utrzymuje czystość w przydzielonych pomieszczeniach;
- 6) troszczy się o mienie zespołu, odpowiada za powierzony majątek;
- 7) wykonuje inne czynności zlecone przez dyrektora zespołu wynikające z organizacji pracy.

### **§ 71.**

Do zadań specjalistów w Zespole należy w szczególności:

- 1) prowadzenie działań diagnostycznych, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w celu określenia zakresu w którym dziecko wymaga zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 2) określenie zalecanych form, sposobów i okresu udzielania dziecku pomocy z uwzględnieniem zaleceń wydanych w orzeczeniu;

- 3) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych, udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach zajęć terapeutycznych odpowiednich do rozpoznanych potrzeb, głównie w celu zminimalizowania skutków zaburzeń rozwojowych;
- 4) diagnozowanie sytuacji wychowawczych, w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
- 5) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci;
- 6) udzielanie porad i konsultacji rodzicom dzieci stosownie do ich potrzeb;
- 7) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły.

## **§ 72.**

Do zadań pracowników administracji i obsługi w Zespole należy między innymi:

- 1) obsługa finansowa, kadrowa, administracyjno - gospodarcza, zaopatrzeniowa;
- 2) obsługa sekretariatu, w tym przyjmowanie interesantów;
- 3) prowadzenie dokumentacji finansowej, materiałowej, sprawozdawczo - statystycznej, przeciwpożarowej i ogólnogospodarczej;
- 4) konserwacja, właściwe zabezpieczenie całego obiektu zespołu;
- 5) utrzymanie ładu, czystości i porządku.

## **Rozdział 7**

### **Uczniowie Zespołu**

## **§ 73.**

**Uczeń/ dziecko ma prawo do:**

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami pedagogiki specjalnej oraz higieny pracy umysłowej;
- 2) właściwej organizacji zajęć rewalidacyjnych i pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 3) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności;
- 4) szczególnie troskliwego i życzliwego traktowania w procesie dydaktyczno- wychowawczym i rewalidacyjnym;
- 5) rozwoju zainteresowań;
- 6) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 7) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza w tym dobra innych osób;
- 8) sprawiedliwej, obiektywnej oceny, według ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,

- 9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych;
- 10) szacunku dla swojej indywidualności;
- 11) bezpłatnego transportu do szkoły i opieki przysługującej uczniom niepełnosprawnym.

#### **§ 73a.**

1. W przypadku naruszenia praw ucznia, uczeń lub jego rodzice mogą złożyć skargę do Dyrektora.
2. Dyrektor zobowiązany jest załatwić skargę w terminie siedmiu dni od dnia jej złożenia oraz zawiadomić o sposobie jej załatwienia ucznia oraz jego rodziców.

#### **§ 74.**

Od dziecka w przedszkolu specjalnym wymaga się przede wszystkim:

- 1) podporządkowania się obowiązującym w grupie umowom i zasadom współżycia społecznego;
- 2) przestrzegania zasad higieny osobistej;
- 3) poszanowania wytworów innych dzieci.

#### **§ 75.**

**Uczeń jest zobowiązany do:**

- 1) przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły i stosownych regulaminach, w tym zasad dotyczących korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie Szkoły;
- 2) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i życiu Szkoły;
- 3) przestrzegania zasad kultury współżycia społecznego, a zwłaszcza:
  - a) okazywania szacunku nauczycielom, pracownikom Szkoły, dorosłym i kolegom,
  - b) przeciwstawiania się przejawom wulgaryzmu, przemocy i brutalności,
  - c) szanowania godności i wolności drugiego człowieka.
- 4) godnego i kulturalnego zachowania się w Szkole i poza nią;
- 5) troszczenia się o mienie Szkoły i jego estetyczny wygląd;
- 6) dbania o higienę osobistą;
- 7) dbania o schludny, niewyzywający, czysty ubiór oraz estetykę fryzury
- 8) noszenia na terenie Szkoły obuwia zmiennego.

#### **§ 76.**

W Zespole ustala się następujące **zasady usprawiedliwiania nieobecności ucznia:**

- 1) w przypadku nieobecności trwającej ciągle, do jednego tygodnia – w formie ustnej informacji od rodzica;
- 2) w przypadku nieobecności trwającej ciągle, od tygodnia do miesiąca – w formie pisemnej informacji od rodzica;
- 3) w przypadku nieobecności trwającej ciągle, powyżej miesiąca i braku usprawiedliwienia oraz kontaktu z rodzicami, wszczyna się procedurę niespełniania obowiązku szkolnego.

#### **§ 77.**

W Zespole ustala się następujące **warunki wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły:**

- 1) uczniowie przynoszą do szkoły telefony komórkowe, odtwarzacze i inny sprzęt elektroniczny na własną odpowiedzialność, za zgodą rodziców;
- 2) szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zagubienie czy kradzież sprzętu przynieszonego przez uczniów;
- 3) podczas pobytu w szkole i na terenie szkoły uczniowie nie mogą korzystać i używać telefonów komórkowych, aparatów cyfrowych, kamer, laptopów, tabletów;
- 4) przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych uczeń ma obowiązek wyłączyć i schować aparat telefoniczny;
- 5) niedopuszczalne jest nagrywanie lub fotografowanie sytuacji niezgodnych z powszechnie przyjętymi normami etycznymi i społecznymi oraz przesyłanie treści obrażających inne osoby;
- 6) zakaz nagrywania i fotografowania nie dotyczy wydarzeń publicznych odbywających się w szkole, w tym uroczystości szkolnych, z zastrzeżeniem pkt. 5.;
- 7) nie wolno nagrywać i w jakikolwiek inny sposób utrzymywać przebiegu lekcji bez zgody nauczyciela prowadzącego zajęcia;
- 8) w sytuacjach wyjątkowych, uzasadnionych, tj. pilnego kontaktu z rodzicem uczeń może skorzystać z telefonu komórkowego za zgodą nauczyciela bądź pracownika szkoły i w jego obecności;
- 9) za zgodą nauczyciela i w jego obecności uczniowie mogą także korzystać z telefonu komórkowego podczas wycieczek szkolnych i zawodów;
- 10) podczas przerw oraz w świetlicy i jadalni uczniowie nie mogą używać telefonów i innych urządzeń elektronicznych do celów innych niż tylko wykonanie pilnego połączenia telefonicznego do rodzica, wynikającego z bieżącej potrzeby. Uczeń nie może korzystać z Internetu za pośrednictwem telefonu komórkowego;
- 11) naruszenie przez ucznia zasad używania telefonów komórkowych na terenie szkoły powoduje zabranie urządzenia przez nauczyciela na czas zajęć lekcyjnych, a następnie przekazanie go do depozytu w Sekretariacie Szkoły – aparat zostaje wyłączony w obecności ucznia. Sytuacja ta zostaje odnotowana przez wychowawcę klasy w zeszycie obserwacji;
- 12) po odbiór telefonu zgłaszają się rodzice ucznia. Zostają oni zapoznani z sytuacją i pouczeni o konsekwencjach (w tym konsekwencjach prawnych związanych z naruszeniem prywatności uczniów lub pracowników szkoły);
- 13) w sytuacji, gdy zdarzenie spowodowało poważne konsekwencje typu: uszczerbek na zdrowiu, podważyło dobre imię ofiary, szkoła powiadamia o zdarzeniu Policję. Ostateczną decyzję w powyższej sprawie podejmuje Dyrektor szkoły;
- 14) rodzic ma możliwość złożenia wniosku do Dyrektora Zespołu Kształcenia Specjalnego Nr 1 w Gorzowie Wlkp. o umożliwienie uczniowi korzystania z telefonu i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły zgodnie z przyjętymi procedurami.

#### **§ 77a.**

1. Uczeń może otrzymać nagrodę za:
  - 1) wzorowe zachowanie;
  - 2) pracę na rzecz Szkoły;
  - 3) szczególne osiągnięcia.
2. Ustala się następujące rodzaje nagród:
  - 1) pochwała ustna nauczyciela w oddziale w obecności uczniów;

- 2) pochwała pisemna nauczyciela skierowana do ucznia i jego rodziców;
  - 3) pochwała ustna Dyrektora w obecności uczniów;
  - 4) pochwała pisemna Dyrektora skierowana do ucznia i jego rodziców;
  - 5) dyplom, nagroda książkowa, rzeczowa.
3. Do każdej przyznanej nagrody uczeń lub rodzice mogą wnieść pisemnie zastrzeżenie z uzasadnieniem do Dyrektora w terminie 7 dni od jej przyznania. Od nagrody przyznanej przez Dyrektora przysługuje uczniowi/ rodzicom prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego zastrzeżenia z uzasadnieniem o ponowne rozpatrzenie sprawy do Dyrektora w terminie 7 dni od jej udzielenia. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 7 dni, może posiłkować się opinią wybranych organów zespołu.

### **§ 77b.**

1. Uczeń podlega środkom dyscyplinującym za:
  - 1) naruszenie praw i obowiązków wynikających z przepisów wewnątrzszkolnych;
  - 2) lekceważenie nauki i innych obowiązków szkolnych;
  - 3) naruszanie podstawowych zasad współżycia na terenie szkoły.
2. Środek dyscyplinujący powinien być adekwatny do popełnionego naruszenia.
3. Zakazane jest stosowanie środków dyscyplinujących naruszających nietykalność i godność osobistą uczniów.
4. O zastosowanym wobec ucznia środku dyscyplinującym zawiadamia się rodziców.
5. Ustala się następujące rodzaje środków dyscyplinujących:
  - 1) interwencja wychowawcza i ustne upomnienie ucznia,
  - 2) upomnienie nauczyciela z adnotacją w dzienniku,
  - 3) upomnienie wychowawcy w obecności klasy z adnotacją w dzienniku,
  - 4) upomnienie pisemne,
  - 5) zawieszenie w wybranych prawach ucznia na określony czas,
  - 6) nagana dyrektora szkoły na piśmie z powiadomieniem rodziców,
  - 2) upomnienie nauczyciela z adnotacją w dzienniku,
  - 3) upomnienie wychowawcy w obecności klasy z adnotacją w dzienniku,
  - 4) upomnienie pisemne,
  - 5) zawieszenie w wybranych prawach ucznia na określony czas,
  - 6) nagana dyrektora szkoły na piśmie z powiadomieniem rodziców,
  - 7) przeniesienie ucznia do innej klasy lub szkoły,
  - 8) skreślenie z „listy uczniów” pełnoletniego ucznia zgodnie z obowiązującym prawem.
6. Dyrektor może wystąpić do właściwego Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły jeżeli dalszy pobyt ucznia w Szkole stanowi poważne zagrożenie dla zdrowia lub życia innych uczniów, nauczycieli lub innych pracowników, albo ma demoralizujący wpływ na innych. W szczególności:
  - 1) rażącego naruszenia obowiązujących w Szkole przepisów;
  - 2) popełnienie przez ucznia czynu zabronionego w rozumieniu Kodeksu karnego.
7. Uczeń ma prawo odwołania się od nałożonego środka dyscyplinującego.
8. Odwołanie od nałożenia środka dyscyplinującego przez nauczyciela lub wychowawcę klasy uczeń lub jego rodzic składa na piśmie do Dyrektora w terminie siedmiu dni od dnia otrzymania informacji o wymierzeniu środka dyscyplinującego. Odwołanie rozpatrywane jest przez Dyrektora w terminie 14 dni.
9. Odwołanie od środka dyscyplinującego nałożonego przez Dyrektora uczeń lub jego rodzic składa na piśmie za pośrednictwem Dyrektora do Rady Pedagogicznej w terminie siedmiu dni od dnia otrzymania informacji o wymierzeniu kary. Rada Pedagogiczna rozpatruje odwołanie od środka dyscyplinującego na najbliższym posiedzeniu. Uczeń lub jego rodzice otrzymują pisemną odpowiedź

o utrzymaniu środka dyscyplinującego w mocy, uchyleniu środka albo zmianie środka na łagodniejszy od nałożonego.

8. Decyzja Dyrektora lub Rady Pedagogicznej podjęta w trybie odwoławczym jest ostateczna.

## **Rozdział 8**

### **Organizacja i formy współdziałania z rodzicami**

#### **§ 78.**

Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.

#### **§ 79.**

1. **Podstawową formą komunikacji nauczyciela z rodzicem jest dziennik elektroniczny LIBRUS.**

2. Dodatkowymi formami współpracy z rodzicami są

- 1) zebrania ogólne i grupowe;
- 2) konsultacje i rozmowy indywidualne z wychowawcą i specjalistami;
- 3) pisemne informacje o rozwoju dziecka w formie opinii;
- 4) zajęcia otwarte;
- 5) warsztaty dla rodziców, w tym warsztaty wyjazdowe;
- 6) festyny;
- 7) imprezy włączające w życie jednostki;
- 8) tablice informacyjne.

#### **§ 80.**

**Zespół współpracuje z rodzicami przede wszystkim w zakresie:**

- 1) informowania rodziców na bieżąco o przebiegu rozwoju dziecka, jego postępach, podejmowanych próbach, trudnościach i niepowodzeniach;
- 2) dostarczania wychowawcom wiedzy na temat funkcjonowania dziecka na terenie domu, preferowanych aktywnościach, upodobaniach;
- 3) informowania wychowawców o istotnych zmianach mogących wpłynąć na samopoczucie i zachowanie dziecka np. zmiany rytmu snu, ewentualne czynniki stresogenne, zmiany w terapii farmakologicznej (reakcja dziecka na leki);
- 4) udzielania pomocy w zakresie kształtowania postaw i zachowań pożądaných w kontaktach z dzieckiem: wzmocnienia więzi emocjonalnej pomiędzy rodzicami i dzieckiem, rozpoznawania zachowań dziecka i utrwalania właściwych reakcji na te zachowania;
- 5) udzielania instruktażu i porad oraz prowadzenia konsultacji w zakresie pracy z dzieckiem;
- 6) pomocy w przystosowaniu warunków w środowisku domowym do potrzeb dziecka oraz w pozyskaniu i wykorzystaniu w pracy z dzieckiem odpowiednich środków dydaktycznych i niezbędnego sprzętu;
- 7) udzielania rodzicom wyczerpujących informacji dotyczących funkcjonowania jednostki podczas spotkań z dyrektorem, wychowawcami, specjalistami;



- 8) konsultacji, rozmów indywidualnych z wychowawcami, specjalistami – wymiany informacji o postępach i trudnościach dziecka, pomocy w rozwiązywaniu problemów, wspólnego ustalania sposobu postępowania;
- 9) zachęcania rodziców do pomocy w przygotowywaniu oraz aktywnego udziału w okolicznościowych uroczystościach przedszkolnych czy wycieczkach;
- 10) zachęcania do wyrażania opinii o różnych aspektach pracy jednostki.

### **§ 81.**

Stałe spotkania z rodzicami organizowane są według ustalonego na początku roku szkolnego harmonogramu lub częściej na wniosek rodziców i nauczycieli.

### **§ 82.**

**Rodzice wychowanków Zespołu w szczególności mają prawo do:**

- 1) uczestniczenia w spotkaniach zespołu dotyczących ich dziecka, w tym dotyczących formułowania założeń indywidualnych programów edukacyjno – terapeutycznych oraz dokonywania wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia;
- 2) zapoznania się z programami pracy, indywidualnym programem edukacyjno – terapeutycznym dla ich dziecka, wynikami wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia i otrzymania kopii tych dokumentów;
- 3) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji o dziecku, jego rozwoju oraz zachowaniu w grupie;
- 4) uzyskiwania pomocy ze strony Zespołu w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 5) zgłaszania uwag i propozycji dotyczących organizacji pracy Zespołu.

### **§ 83.**

**Rodzice zobowiązani są przede wszystkim do:**

- 1) udzielania pełnej informacji o sytuacji zdrowotnej dziecka mającej wpływ na jego bezpieczeństwo i prawidłowe funkcjonowanie w grupie;
- 2) regularnego kontaktowania się z wychowawcą w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych;
- 3) zapewnienia dzieciom regularnego uczęszczania na zajęcia;
- 4) usprawiedliwiania w określonym terminie i formie nieobecności na zajęciach edukacyjnych;
- 5) terminowego dokonywania opłaty za korzystanie dziecka z wyżywienia w Zespole.

## **Rozdział 9**

### **Działania z zakresu wolontariatu**

#### **§ 84.**

1. W Zespole może być prowadzona działalność z zakresu wolontariatu.
2. Wszelkie działania z zakresu wolontariatu dostosowywane są do poziomu rozwoju psychoruchowego uczniów Szkoły.
3. W Zespole - ze względu na ograniczenia wynikające z niepełnosprawności uczniów - działania w zakresie wolontariatu organizuje się poprzez:

- 1) możliwość organizowania Szkolnego Klubu Wolontariatu;
  - 2) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu oraz jej propagowanie;
  - 3) uwrażliwianie na problemy społeczne i potrzeby innych osób;
  - 4) kształtowanie właściwych postaw społecznych;
  - 5) inspirowanie do aktywnego spędzania wolnego czasu;
  - 6) kształtowania umiejętności działania w zespole;
  - 7) zdobywanie nowych doświadczeń w różnych dziedzinach.
4. Za zgodą Dyrektora Szkoły w zajęciach edukacyjnych, prowadzonych przez nauczyciela, mogą uczestniczyć wolontariusze.
5. Wolontariusz zobowiązany jest do przestrzegania zapisów Statutu oraz innych regulaminów dotyczących zachowania zasad bezpieczeństwa obowiązujących na terenie Szkoły, a ich naruszenie może skutkować natychmiastowym przerwaniem współpracy

## **Rozdział 10**

### **Współdziałanie ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami**

#### **§ 85.**

1. W Szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje działające w środowisku lokalnym, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
2. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i inne organizacje, o których mowa w ust. 1, 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.
4. W Szkole działa Stowarzyszenie przy Zespole Kształcenia Specjalnego nr 1, posiadające swój Statut.
5. W szkole działają organizacje związkowe. Zasady funkcjonowania w szkole związków zawodowych regulują odrębne przepisy.

#### **§ 86.**

1. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną we współpracy ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami, których cele określone w Statucie obejmują swoim zakresem zadania objęte innowacją.
2. Innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne w Szkole, całą Szkołę lub jej część.

## **Rozdział 11**

### **Zasady odpłatności**

#### **§ 87.**

1. Przedszkole zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w wymiarze 5 godzin dziennie.

2. Wysokość opłaty za nauczanie, wychowanie i opiekę w czasie przekraczającym 5 godzin dziennie wynosi 1,14 złoty za każdą godzinę zajęć, pobytu w przedszkolu dziecka do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończy 6 lat.
3. Opłata miesięczna obejmuje faktycznie zarejestrowane godziny pobytu dziecka w danym okresie rozliczeniowym, poza godzinami od 8<sup>00</sup> do 13<sup>00</sup>
4. W godzinach od 8.00 do 13.00 pobyt dziecka w przedszkolu jest bezpłatny, w tym czasie realizowana jest podstawa programowa.
5. Z opłaty, o której mowa w ust. 2 zwolnieni są posiadacze Karty Dużej Rodziny.
6. Dla rodzin spełniających do 200 % kryterium dochodowego na osobę w rodzinie, wprowadza się ulgę w opłacie w wysokości 100 % opłaty za drugie dziecko uczęszczające do przedszkola (w rozumieniu obowiązującej ustawy o pomocy społecznej).
7. Rodzice ponoszą koszty wyżywienia dziecka w Zespole, gdzie w ramach ustalonej odpłatności, dzieci mogą korzystać z 3 posiłków dziennie.
8. Koszty wyżywienia dzieci, których rodziny znajdują się w trudnej sytuacji finansowej mogą zostać zrefundowane przez Opiekę Społeczną.
9. Opłata za wyżywienie i liczbę godzin płatnych zajęć, w formie zaliczki, powinna być wniesiona do 15-go każdego miesiąca, którego należność dotyczy. W przypadku, gdy dzień ten jest ustawowo wolny od pracy, za ostatni dzień płatności uważa się najbliższy dzień powszedni.
10. W przypadku nieobecności dziecka w Zespole, rodzicom, przysługuje zwrot wpłaty za wyżywienie za każdy dzień nieobecności.
11. Odpisy związane z nieobecnością dziecka w Zespole dokonywane są w kolejnym miesiącu.

## **Rozdział 12**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 88.**

1. Zespół może przyjmować studentów szkół wyższych w celu odbycia praktyk pedagogicznych
2. Właściwa forma prowadzenia praktyk wymaga pisemnego porozumienia pomiędzy Dyrektorem Zespołu lub, za jego zgodą z nauczycielem opiekunem praktyki a szkołą wyższą.

#### **§ 89.**

1. Dokonywanie zmian w statucie odbywa się w trybie właściwym dla jego uchwalenia.
2. Zasady postępowania w sprawie uchylecia statutu lub niektórych jego postanowień określa ustawa.
3. Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze statutem wszystkim członkom społeczności jednostki.
4. Szkoła używa pieczęci i stempli zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Zespół prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
6. Zasady wydawania świadectw oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania sprostowań i wydawania duplikatów oraz zasady odpłatności za te czynności określają odrębne przepisy.
7. Zasady prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania regulują odrębne przepisy.
8. Zespół jest jednostką budżetową.

9. Zasady tworzenia, treść i sposób realizacji planu finansowego Zespołu oraz gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.
10. We wszystkich sprawach nieuregulowanych powyższym statutem, zastosowanie mają aktualnie obowiązujące przepisy.

Statut został uchwalony na zebraniu Rady Pedagogicznej w dniu 14 listopada 2017 roku.

Statut obowiązuje od 1 grudnia 2017 roku.

W dniu 27 sierpnia 2018 roku podjęto uchwałę w sprawie nowelizacji Statutu w związku z powołaniem i włączeniem do Zespołu Kształcenia Specjalnego nr 1 Szkoły Specjalnej Przystosowanej do Pracy.

W dniu 26 października 2021 roku podjęto uchwałę w sprawie nowelizacji Statutu dotyczącą opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego w czasie przekraczającym 5 godzin dziennie zgodnie z Uchwałą Nr LVIII/721/2018 Rady Miasta Gorzowa Wielkopolskiego oraz określenia w jakich godzinach następuje realizacja bezpłatnego nauczania oraz terminy i formy wnoszenia opłat za pobyt w przedszkolu i za wyżywienie.

W dniu 13 września 2022 r. podjęto uchwałę w sprawie wprowadzenia zmian w statucie w zakresie dotyczącym żywienia w placówce.

W dniu 20 grudnia 2023r. podjęto uchwałę w sprawie wprowadzenia zmian w statucie.

***Tekst jednolity Statutu został uchwalony na zebraniu Rady Pedagogicznej w dniu 20.12.2023 roku***