

STATUT SZKOŁY SPECJALNEJ PRZYSPOSABIAJĄCEJ DO PRACY W ZESPOLE SZKÓŁ SPECJALNYCH W ŻNINIE

Tekst jednolity

Statut stanowi Załącznik do Uchwały nr 12/2023/2024 z dnia 29 sierpnia 2024r. Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół Specjalnych w Żninie w sprawie zmian w Statucie Zespołu Szkół Specjalnych w Żninie.

Statut wprowadza się Zarządzeniem nr 22/2024 Dyrektora Zespołu Szkół Specjalnych w Żninie z dnia 29 sierpnia 2024r.

Spis treści

Spis treści	1
Rozdział I	3
Nazwa i typ szkoły	3
Rozdział II	4
Cele i zadania	4
Rozdział III	6
Organizacja pracy szkoły	6
Rozdział IV	16
Organy szkoły	16
Rozdział V	16
Pracownicy szkoły	16
Rozdział VI	16
Uczniowie szkoły	16
Rozdział VIII	22
Zasady klasyfikowania i oceniania	22
Rozdział IX	21
Rodzice	23
Rozdział X	24
Postanowienia końcowe	24
Treść uchwały	23

Rozdział I

Nazwa i typ szkoły

§ 1

1. Szkoła Specjalna Przysposabiająca do Pracy w Zespole Szkół Specjalnych w Żninie jest trzyletnią szkołą dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym oraz ze sprzężeniami, w tym z niepełnosprawnością ruchową, słabo słyszących, słabo widzących, z autyzmem.
2. Siedziba szkoły mieści się w Żninie przy ul. Mickiewicza 32.
3. Organem prowadzącym jest Powiat Żniński z siedzibą przy ul. Potockiego 1w Żninie.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Kujawsko-Pomorski Kurator Oświaty z siedzibą przy ul. Konarskiego 1-3 w Bydgoszczy.

§ 2

Pełna nazwa szkoły to: Szkoła Specjalna Przysposabiająca do Pracy w Żninie i jest używana w pełnym brzmieniu. Na tablicach urzędowych, na świadectwie szkolnym oraz na pieczęciach, którymi opatruje się świadectwo i legitymację szkolną pomija się określenie „Specjalna”.

§ 3

Ilekroć w niniejszym Statucie będzie mowa o:

1. Uczniach, należy przez to rozumieć uczniów klas od I do III Szkoły Specjalnej Przysposabiającej do Pracy.
2. Dyrektorze, należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkół Specjalnych.
3. Szkole, należy przez to rozumieć Szkołę Specjalną Przysposabiającą do Pracy.
4. Radzie Pedagogicznej, należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Zespołu Szkół Specjalnych w Żninie.
5. Radzie Rodziców, należy przez to rozumieć Radę Rodziców Zespołu Szkół Specjalnych w Żninie.
6. Nauczycielach, bez określeń szczegółowych, należy przez to rozumieć wszystkich pracowników pedagogicznych w Zespole Szkół Specjalnych.
7. IPET, należy przez to rozumieć Indywidualny Program Edukacyjno –Terapeutyczny.

§ 4

1. Szkoła kształci dzieci i młodzież z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym oraz ze sprzężeniami, w tym z niepełnosprawnością intelektualną i ruchową, słabo słyszących, słabo widzących, z autyzmem.

2. Uczniom z niepełnosprawnością intelektualną można przedłużyć okres nauki o jeden rok w szkole ponadpodstawowej. Przedłużenie okresu nauki nie stanowi braku promocji. Jest formą umożliwiającą uczniowi pracę w wolniejszym tempie, dodatkowy czas na utrwalanie wiadomości i umiejętności, na kształtowanie niezbędnych w życiu kompetencji kluczowych.
3. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki podejmuje Rada Pedagogiczna po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu organizującego proces wsparcia dla ucznia, przygotowującego IPET oraz zgody rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.
4. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki podejmuje Rada Pedagogiczna w przypadku szkoły ponadpodstawowej – nie później niż do końca roku szkolnego w ostatnim roku nauki.
5. Szczegółowe procedury przedłużenia okresu nauki wprowadza Dyrektor w formie zarządzenia.
6. Uczeń, któremu przedłużono okres nauki, nie podlega klasyfikacji rocznej i nie otrzymuje promocyjnego lub końcowego świadectwa szkolnego.
7. Szkoła wydaje uczniowi zaświadczenie dotyczące przebiegu nauczania, w arkuszu ocen wychowawca odnotowuje informację o przedłużeniu okresu nauki.
8. Komplet dokumentów związanych z przeprowadzeniem procedury przedłużenia okresu nauki przechowuje się w gabinecie pedagoga szkolnego, a kopię zaświadczenia w teczkę ucznia.
9. Kształcenie uczniów niepełnosprawnych w przypadku szkoły ponadpodstawowej może być prowadzone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy 24 rok życia.

§ 5

1. Uczniowie przyjmowani są do Szkoły na pisemny wniosek rodziców lub pełnoletniego ucznia złożony do Dyrektora.
2. Wniosek składają rodzice lub pełnoletni uczniowie na wzorze dostępnym w sekretariacie Szkoły.
3. Warunkiem przyjęcia ucznia do Szkoły jest orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane z uwagi na niepełnosprawność intelektualną i skierowanie wydane przez właściwego Starostę zgodnie z miejscem zamieszkania.
4. Dokumentacja obowiązująca przy przyjęciu do Szkoły:
 - 1) aktualne orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) świadectwo promocyjne klasy niższej w przypadku ubiegania się o przyjęcie do klasy od II do III;
 - 3) świadectwo ukończenia szkoły na niższym etapie edukacyjnym w przypadku ubiegania się o przyjęcie do klasy I Szkoły Specjalnej Przysposabiającej do Pracy;
5. Szkoła nie prowadzi rekrutacji elektronicznej.
6. Rekrutacji uczniów do Szkoły dokonuje komisja powołana przez Dyrektora zarządzeniem.
7. Listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do Szkoły oraz informacje o terminach uzupełnienia braków formalnych zostają ogłoszone zgodnie z harmonogramem zawartym w przepisach oświatowych z uwzględnieniem zarządzenia Kujawsko- Pomorskiego Kuratora Oświaty na dany rok szkolny.

Rozdział II

Cele i zadania

§ 6

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w Ustawie o systemie oświaty, Prawo Oświatowe oraz przepisach wydanych na jej podstawie.
2. Organizacja pracy Szkoły została w szczególności skierowana na:
 - 1) umożliwienie uczniom zdobycia wiedzy i umiejętności;
 - 2) przysposobienie do pracy i samodzielnego życia;
 - 3) kształtowanie postaw zapewniających integrację ze środowiskiem rówieśniczym i społecznym;
 - 4) osiągnięcie wszechstronnego rozwoju uczniów z uwzględnieniem indywidualnych możliwości poprzez zastosowanie specjalnych metod i technik pracy;
 - 5) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom;
 - 6) udzielanie wsparcia rodzicom przy wypełnianiu przez nich funkcji wychowawczo-opiekuńczych.

§ 7

1. Szkoła podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.
2. Szkoła organizuje działania skierowane na podnoszenie jakości pracy i jej rozwój organizacyjny.
3. Działania Szkoły dotyczą:
 - 1) osiągania celów i efektów kształcenia, wychowania i opieki;
 - 2) realizacji zadań statutowych;
 - 3) realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniach o kształceniu specjalnym, zaleceń zawartych w IPET;
 - 4) organizacji warunków do aktywności uczniów;
 - 5) współpracy z rodzicami i środowiskiem lokalnym;
 - 6) zarządzania Szkołą.
4. Szkoła realizuje zadania poprzez:
 - 1) prowadzenie działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i rewalidacyjnej;
 - 2) realizowanie zadań i celów programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 3) przygotowanie do samodzielności w życiu;
 - 4) umożliwienie uczniom rozwoju ich zainteresowań i uzdolnień;
 - 5) organizację zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych;
 - 6) wykorzystanie osiągnięć z zakresu pedagogiki i technologii informacyjno-komputerowej;
 - 7) tworzenie uczniom warunków do uczestnictwa w kulturze, sporcie i turystyce;
 - 8) systematyczną współpracę z rodzicami i wspomaganie wychowawczej roli rodziny;
 - 9) realizację celów wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego;
 - 10) współpracę z organizacjami społecznymi i placówkami wspomagającymi rozwój dziecka, w tym Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną;
 - 11) organizację zajęć specjalistycznych, o których mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 12) zapewnienie warunków do nauki, w tym sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych;
 - 13) możliwość korzystania z wyżywienia;
 - 14) kształtowanie tolerancji, wyrabianie poczucia odpowiedzialności;

- 15) zapewnienie wsparcia uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej.

§ 8

1. Szczegółowe cele i zadania kształcenia określają podstawy programowe poszczególnych przedmiotów nauczania oraz programy nauczania ustalone przez zespoły nauczycieli, przyjęte w Szkolnym Zestawie Programów Nauczania.
2. W Szkole co roku opracowuje się Program wychowawczo – profilaktyczny dostosowany do potrzeb uczniów i placówki uwzględniający zagrożenia na etapie nauczania, aktualizowany zgodnie z potrzebami na dany rok szkolny.
3. Dla każdego ucznia w terminie do 30 września lub w terminie do 30 dni od przyjęcia ucznia do szkoły zespół nauczycieli uczących w oddziale oraz specjaliści opracowują na etap edukacyjny dokument regulujący funkcjonowanie i organizację pracy ucznia, Indywidualny Program Edukacyjno – Terapeutyczny:
 - 1) podstawą do przygotowania programu są informacje zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, wielospecjalistyczna ocena funkcjonowania ucznia oraz informacje uzyskane od rodziców;
 - 2) ewaluacja IPET powinna się odbywać przynajmniej 2 razy w roku szkolnym;
 - 3) Dyrektor zawiadamia pisemnie rodziców o terminie spotkania zespołu, który opracowuje wielospecjalistyczną ocenę i indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny. Rodzice mają prawo uczestniczyć w opracowaniu IPET oraz wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia;
 - 4) w spotkaniach zespołu opracowującego IPET mogą uczestniczyć na wniosek Dyrektora przedstawiciele poradni psychologiczno-pedagogicznych, na wniosek rodziców: lekarz, psycholog, logopeda lub inny specjalista;
 - 5) uczestnicy spotkania zobowiązani są do nieujawniania informacji mogących naruszać dobro uczestników spotkania;
 - 6) rodzice lub pełnoletni uczeń otrzymują kopię wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania oraz IPET i ewaluację.
4. W szkole mogą być prowadzone innowacje i eksperymenty pedagogiczne zgodnie z odrębnymi przepisami.

Rozdział III **Organizacja pracy szkoły**

§ 9

1. Podstawę organizacji nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym stanowi arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora, zaopiniowany przez zakładowe organizacje związkowe, Kujawsko-Pomorskiego Kuratora Oświaty i zatwierdzony przez organ prowadzący.
2. Zmiany do arkusza organizacji szkoły wprowadzane do 30 września wymagają opiniowania przez zakładowe organizacje związkowe, Kujawsko-Pomorskiego Kuratora Oświaty i zatwierdzenia przez organ prowadzący.

3. Zmiany do arkusza organizacji szkoły wprowadzane po 30 września zatwierdza organ prowadzący w terminie 7 dni od dnia otrzymania.
4. Termin rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego, przerw świątecznych, ferii zimowych, określają przepisy dotyczące organizacji roku szkolnego.
5. Dyrektor uwzględniając warunki lokalowe i możliwości organizacyjne może w danym roku szkolnym ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego odpowiednio w wymiarze do 4 dni.
6. Dopuszcza się w szczególnych przypadkach realizację zajęć w formie zdalnej, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
7. Organizacja nauczania zdalnego.
 - 1) W szkole mogą być wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji zajęć metody i techniki kształcenia na odległość, w tym technologie informacyjno-komunikacyjne.
 - 2) Określa się szczegółową organizację zajęć, o której mowa w ust.1.
 - 3) Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności z wykorzystaniem: materiałów i funkcjonalności Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej udostępnionej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania pod adresem www.epodreczniki.pl, materiałów dostępnych na stronach internetowych urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, stronach internetowych jednostek podległych temu ministrowi lub przez niego nadzorowanych, w tym na stronach internetowych, materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii, innych niż wymienione wyżej materiały wskazane przez nauczyciela ustalone z dyrektorem szkoły.
 - 4) Realizacja zajęć na odległość odbywa się za pomocą platformy Google Meet lub innych dostępnych dla ucznia, ustalonych przez wychowawcę klasy ustalonych z dyrektorem szkoły
 - 5) Źródłem komunikacji pomiędzy szkołą, nauczycielem przedmiotu, rodzicem i uczniem są środki komunikacji elektronicznej: e-mail, telefon, komunikatory mediów społecznych lub inne wskazane przez wychowawcę ustalone z dyrektorem szkoły
 - 6) Realizacja zajęć na odległość jest równoznaczna z realizacją obowiązku szkolnego. Wszelkie działania w środowisku zdalnym służą zdobyciu wiedzy, umiejętności oraz kształtowaniu pozytywnych postaw społecznych.
 - 7) Uczeń ma obowiązek uczestniczenia w zajęciach realizowanych w formie zdalnej oraz odbierania wysyłanych przez nauczyciela materiałów, terminowego wykonywania zleconych prac, co potwierdza odesłaniem wykonanych zadań we wskazany przez wychowawcę klasy sposób ustalony z dyrektorem szkoły w terminie do końca kolejnego tygodnia.
 - 8) Uczeń lub rodzic/opiekun prawny ucznia jest zobowiązany do odesłania zrealizowanego materiału przez ucznia w trybie i terminie ustalonym przez wychowawcę ustalonym z dyrektorem szkoły
 - 9) Nauczyciel ma obowiązek w trakcie realizacji nauki w formie zdalnej, powiadamiać rodziców lub pełnoletniego ucznia o efektach wykonywanych prac i zadań lub o braku ich wykonywania.
 - 10) Jeżeli uczeń nie ma warunków do realizacji zleconych przez nauczyciela prac i zadań rodzic/opiekun prawny lub pełnoletni uczeń ma obowiązek poinformować o tym wychowawcę, który wraz z Dyrektorem ustala sposób przekazania uczniowi niezbędnych materiałów.

- 11) Materiały i treści edukacyjne przygotowywane przez nauczycieli przekazywane są do ucznia z wykorzystaniem poczty elektronicznej, telefonicznie oraz poprzez komunikatory mediów społecznych.
- 12) Nauczyciele realizują treści programowe poprzez umieszczanie materiału do realizacji, w szczególności z wykorzystaniem:
 - a) opisu tekstowego zadania do wykonania,
 - b) linku do interaktywnych platform edukacyjnych wykorzystywanych podczas nauki w formie zdalnej,
 - c) załącznika zawierającego materiały tekstowe, grafiki,
 - d) innego źródła ustalonego przez nauczyciela przedmiotu w porozumieniu z wychowawcą, o czym wychowawca informuje dyrektora.
- 13) Nauczyciel uwzględniając realizację treści podstawy programowej, dostosowuje tempo pracy i czas realizacji zadań do potrzeb psychofizycznych uczniów, uwzględniając zasady bezpiecznego korzystania przez uczniów z urządzeń wykorzystywanych w komunikacji elektronicznej.
- 14) Zalogowanie się na platformę przez ucznia lub przez jego rodziców/prawnych opiekunów lub inne osoby wskazane przez rodzica ustalone z wychowawcą w ciągu 10 minut od rozpoczęcia zajęć lub potwierdzenia obecności w sposób ustalony przez wychowawcę ustalony z dyrektorem szkoły oraz potwierdzenie odbioru materiałów przesłanych przez nauczyciela do realizacji, jest potwierdzeniem obecności na zajęciach ucznia.
- 15) Brak logowania się na zajęcia lub brak potwierdzenia obecności w sposób ustalony przez wychowawcę ustalony z dyrektorem szkoły uznaje się za jego nieobecność.
- 16) Nauczyciel dokumentuje odbyte zajęcia w dzienniku lekcyjnym klasy.
- 17) Brak aktywności ucznia na zajęciach przez kolejne 3 dni, nie odbieranie przez ucznia lub jego rodzica/prawnego opiekuna materiałów edukacyjnych do realizacji treści podstawy programowej, nauczyciel przedmiotu zgłasza niezwłocznie do wychowawcy oraz pedagoga lub psychologa szkolnego. O fakcie tym wychowawca informuje dyrektora.
- 18) Nauczyciel realizujący zajęcia w formie zdalnej organizuje pracę z uwzględnieniem czasu na konsultacje dla uczniów oraz ich rodziców, udziela im indywidualnego wsparcia przy realizacji zadań, umożliwia uczniom udzielanie odpowiedzi z wykorzystaniem internetowej transmisji video, czatu lub innych form wskazanych przez wychowawcę, a przed zakończeniem zajęć monitoruje wykonania prac i zadań przez uczniów.
- 19) Kontrola osiągnięć uczniów odbywa się w sposób i w czasie ustalonym przez nauczyciela, w formie:
 - a) ustnej poprzez konsultację z nauczycielem,
 - b) aktywne uczestnictwo uczniów w zajęciach,
 - c) pisemnej
 - d) praktycznej, w tym poprzez uzupełnienie kart pracy czy wykonania prac według instrukcji nauczyciela
 - e) udokumentowanie wykonanych prac plastycznych, technicznych i innych w sposób ustalony przez wychowawcę, o czym informuje dyrektora
 - f) wykorzystywanie na zajęciach wskazanych przez nauczyciela pomocy dydaktycznych,
 - g) wykonanie z zachowaniem zasad BHP prac oraz innych zadań zleconych przez nauczyciela,

- 20) Uczeń lub rodzic/oprawny opiekun przekazuje w formie i czasie ustalonym przez nauczyciela efekty wykonywanych przez ucznia prac i zadań.
- 21) Uczeń ma prawo do poprawy oceny w trybie i formie uzgodnionym z nauczycielem przedmiotu.
- 7.

§10

Organizację obowiązkowych i nieobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji na dany rok z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy..

§11

1. Cele statutowe Szkoła realizuje w szczególności w:
 - 1) salach lekcyjnych;
 - 2) pracowniach specjalistycznych;
 - 3) gabinetach zajęć specjalistycznych;
 - 4) świetlicy szkolnej;
 - 5) bibliotece z czytelnią i internetowym centrum informacji multimedialnej;
 - 6) sali gimnastycznej i sali korekcyjnej z elementami Sali sensorycznej;
 - 7) domu ucznia w przypadku wskazań w orzeczeniu PPP i IPET;
 - 8) gabinecie pielęgniarstwa szkolnego;
 - 9) pomieszczeniach dla pracowników pedagogicznych, administracji i obsługi;
 - 10) na boisku szkolnym i terenie wokół budynku szkolnego;
 - 11) innym miejscu, zgodnie z realizacją podstawy programowej i prowadzonymi zajęciami pozalekcyjnymi.
2. Szkoła może udostępniać urządzenia, pomieszczenia i obiekty sportowe osobom trzecim na warunkach określonych w regulaminie wprowadzonym Zarządzeniem Dyrektora.
3. Udostępnienie bazy może nastąpić pod warunkiem, że w pierwszej kolejności baza ta zabezpieczy statutowe zadania Szkoły.
4. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne, warunki korzystania z dożywiania i wysokość opłat za posiłki, ustala Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym Szkołę.
5. W szkole organizuje się dowozy uczniów na zajęcia szkolne w sposób przyjęty przez Dyrektora na dany rok szkolny w ustaleniu z organem prowadzącym.

§12

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział.
2. Przepisy prawa regulują liczbę uczniów w oddziale Szkoły i wynoszą:
 - 1) nie więcej niż 4 uczniów w oddziale dla uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z których jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym;

- 2) nie więcej niż 8 uczniów w oddziale dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym;
- 3) nie więcej niż 5 uczniów w oddziale dla uczniów z różnymi rodzajami niepełnosprawności.
3. Dopuszcza się organizację nauczania w klasach łączonych w ramach danego etapu nauczania z tym, że Dyrektor dostosowuje odpowiednio ramowe plany nauczania, z uwzględnieniem możliwości realizacji przyjętych programów nauczania.

§ 13

1. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
2. Zajęcia rozwijające uzdolnienia trwają 45 minut.
3. Zajęcia specjalistyczne trwają 60 minut, z tym że uczeń może realizować zajęcia w ustalonym czasie, krótszym niż 60 minut.
4. Przerwy między zajęciami nie mogą być krótsze niż 10 minut.
5. Zajęcia edukacyjne organizowane są w oddziałach.
6. Zajęcia wychowania fizycznego powinny być prowadzone w podziale na grupę dziewcząt i chłopców w grupach, w których liczba uczniów odpowiada liczbie uczniów w oddziale, dopuszcza się tworzenie grup między klasowych i między oddziałowych, jeżeli liczba uczniów w grupie jest mniejsza niż 5.
7. Zajęcia wychowania fizycznego mogą być realizowane poza terenem szkoły, szczególnie podczas wyjazdów i wycieczek, w formie projektów.
8. Dokumentację zajęć lekcyjnych, indywidualnego nauczania, pedagoga i psychologa szkolnego, rewalidacyjno – wychowawczych oraz zajęć w świetlicy uczniów stanowi dziennik w formie elektronicznej.”
9. Pozostała dokumentacja szkolna prowadzona jest zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 14

1. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece jednemu z nauczycieli spośród uczących w tym oddziale, zwanemu wychowawcą klasy.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej Dyrektor przydziela wychowawcę na czas etapu edukacyjnego.
3. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego lub w uzasadnionych przypadkach, także w trakcie trwania roku szkolnego, wskutek:
 - 1) długotrwałej, usprawiedliwionej nieobecności wychowawcy lub z przyczyn organizacyjnych szkoły;
 - 2) nie wywiązywania się z zadań wychowawcy klasy;
 - 3) na pisemny, uzasadniony wniosek dotychczasowego wychowawcy;
 - 4) na uzasadniony wniosek co najmniej $\frac{3}{4}$ rodziców uczniów danego oddziału.
4. Wnioski w sprawie zmiany wychowawcy nie są dla Dyrektora wiążące.
5. Wychowawca dostosowuje formy realizacji zadań do wieku uczniów, ich potrzeb i możliwości oraz warunków środowiskowych Szkoły.

6. Wychowawca w szczególności prowadzi przez etap edukacyjny dokumentację pracy wychowawczej w oddziale, kontroluje systematyczność zapisów tematów zajęć realizowanych w oddziale i frekwencji uczniów, nawiązuje współpracę z instytucjami wspierającymi rozwój uczniów, współpracuje z rodzicami a w razie potrzeby we współpracy ze specjalistami organizuje wsparcie w środowisku wychowawczym uczniów.

§ 15

1. W Szkole organizuje się nauczanie indywidualne dla uczniów, dla których Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna wydała orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania na okres wskazany w orzeczeniu.
2. Dyrektor, ustala w uzgodnieniu z organem prowadzącym zakres i czas prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania.
3. Dyrektor zasięga opinii rodziców dziecka lub ucznia albo pełnoletniego ucznia w zakresie czasu prowadzenia zajęć w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń, dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych oraz form pomocy psychologiczno - pedagogicznej organizuje dla ucznia nauczanie indywidualne.
4. Zajęcia indywidualnego nauczania są prowadzone w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z uczniem, odbywają się w miejscu pobytu ucznia, w szczególności w domu rodzinnym lub placówce opiekuńczej, w której uczeń pozostaje.
5. W indywidualnym nauczaniu realizuje się obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania, dostosowane do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz możliwości psychofizycznych.
6. Dyrektor na pisemny wniosek z uzasadnieniem złożonym przez nauczyciela prowadzącego nauczanie indywidualne, może zezwolić na odstępianie od realizacji niektórych treści nauczania objętych obowiązkowymi zajęciami edukacyjnymi stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia i warunków w miejscu organizacji zajęć nauczania indywidualnego.
7. Tygodniowy wymiar godzin nauczania indywidualnego realizuje się w ciągu co najmniej 3 dni.
8. Tygodniowy wymiar godzin zajęć nauczania indywidualnego realizowanych z uczniem wynosi od 12 do 16 godzin.
9. Dyrektor w przypadkach uzasadnionych stanem zdrowia, na wniosek rodziców, opiekunów prawnych lub pełnoletniego ucznia może za zgodą organu prowadzącego ustalić wymiar godzin zajęć nauczania indywidualnego wyższy niż maksymalny lub niższy niż minimalny.
10. Uczniom objętym nauczaniem indywidualnym, w celu pełnego rozwoju i realizacji programu nauczania oraz integracji ze środowiskiem rówieśników Dyrektor umożliwia uczestnictwo w zajęciach rewalidacyjnych, zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach szkolnych.
11. Na wniosek rodziców lub pełnoletniego ucznia i dołączonego zaświadczenia lekarskiego Dyrektor zaprzestaje organizacji zajęć nauczania indywidualnego oraz powiadamia o tym poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w której działa zespół, który wydał orzeczenie i organ prowadzący.
12. Pozostałe kwestie wynikające z przepisów reguluje zarządzenie Dyrektora dotyczące procedur organizacji nauczania indywidualnego.

13. Dyrektor, uwzględniając aktualny stan zdrowia ucznia i wnioski nauczycieli z obserwacji, w uzgodnieniu z rodzicami ucznia albo pełnoletnim uczniem, podejmuje działania umożliwiające kontakt z uczniami w oddziale szkolnym.

§ 16

1. Nauczanie odbywa się w oparciu o dostosowane do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów oraz możliwości psychofizycznych, zaproponowane przez nauczyciela lub zespoły nauczycieli programy nauczania do danych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego na dany etap edukacyjny.
2. Dostosowanie programu nauczania następuje na podstawie IPET opracowanego dla ucznia uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
3. Programy po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej zostają dopuszczone przez Dyrektora do użytku szkolnego i stanowią Szkolny Zestaw Programów Nauczania.
4. Zespoły nauczycieli uczących w danej klasie przedstawiają Dyrektorowi propozycje materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych.
5. Przy wyborze materiałów edukacyjnych należy kierować się indywidualnymi potrzebami edukacyjnymi i psychofizycznymi uczniów.
6. Na podstawie propozycji zespołów nauczycieli po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców Dyrektor ustala zestaw materiałów edukacyjnych i obowiązujących w oddziałach w danym roku szkolnym na okres co najmniej trzech lat szkolnych, a materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w oddziałach w danym roku szkolnym (mogą być zindywidualizowane dla uczniów).
7. Dyrektor wprowadza zarządzeniem zestaw materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym.
8. Uczniowie mają dostęp do bezpłatnych podręczników i materiałów zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 17

1. Podstawowymi formami działalności dydaktycznej i wychowawczej Szkoły, których wymiar określają ramowe plany nauczania są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne realizowane na podstawie odrębnych przepisów;
 - 3) zajęcia rewalidacyjne z uwzględnieniem zajęć o charakterze terapeutyczno wychowawczym, rozwijającym, kompensacyjnym i usprawniającym, w tym specjalistyczne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów.
2. Kwalifikacji na zajęcia rewalidacyjne dokonuje wychowawca w porozumieniu z nauczycielami specjalistami, w tym z pedagogiem, psychologiem i prowadzącymi określone formy zajęć na terenie Szkoły.
3. Zajęcia rewalidacyjne mogą być realizowane w formie grupowej do 3 osób w uzasadnionych przypadkach indywidualnie.
4. Specjalista prowadzący zajęcia rewalidacyjne opracowuje dla każdego ucznia indywidualny program pracy rewalidacyjnej, uwzględniając zalecenia Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej,

cele zawarte w IPET oraz informacje uzyskane od wychowawcy i nauczycieli przedmiotów, zawsze uwzględnia aktualne potrzeby i sytuację ucznia (w programie może wprowadzać zmiany wynikające z bieżących potrzeb ucznia).

5. Nauczyciel prowadzący zajęcia rewalidacyjne dokonuje co najmniej raz w roku ewaluacji prowadzonych zajęć. Wnioski ewaluacyjne w formie pisemnej przekazuje wychowawcy klasy.
6. Nauczyciel gromadzi dokumentację z prowadzonych zajęć.

§ 18

1. Szkoła organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna może być udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem w formie:
 - 1) zajęć specjalistycznych: rewalidacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych i innych o charakterze terapeutycznym;
 - 2) porad i konsultacji;
 - 3) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 4) warsztatów.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana może być również z inicjatywy ucznia, rodziców lub opiekunów prawnych ucznia, Dyrektora, nauczycieli, wychowawcy lub specjalisty prowadzącego zajęcia, poradni, pomocy nauczyciela, pielęgniarki szkolnej, pracownika socjalnego, asystenta rodziny, kuratora sądowego.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest po rozpoznaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia, i możliwości psychofizycznych wynikających w szczególności z:
 - 1) niepełnosprawności intelektualnej;
 - 2) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 3) szczególnych uzdolnień;
 - 4) zaburzeń komunikacji językowej;
 - 5) choroby przewlekłej;
 - 6) sytuacji kryzysowych i traumatycznych;
 - 7) trudności w nauce i niepowodzeń edukacyjnych;
 - 8) zaniedbań środowiskowych, związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
 - 9) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmiany środowiska edukacyjnego.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor biorąc pod uwagę wymiar wszystkich godzin w szkole do dyspozycji na organizację form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w roku szkolnym:
 - 1) Dyrektor we współpracy z wychowawcami klas oraz specjalistami, w tym z psychologiem i pedagogiem planuje i koordynuje udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniowi;
 - 2) Dyrektor ustala formy udzielania pomocy, okres i wymiar godzin;

- 3) wychowawca klasy dokonuje ewaluacji w zakresie udzielanej pomocy psychologicznej i potrzeb uczniów i informuje Dyrektora o potrzebach w tym zakresie najpóźniej do końca marca w danym roku szkolnym.
- 4) Dyrektor planuje udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej podejmując współpracę w tym zakresie z rodzicami, pełnoletnim uczniem, innymi nauczycielami, specjalistami, poradnią i uwzględnia wnioski dotyczące pracy z uczniem wynikające z dokumentacji;
- 5) Dyrektor we współpracy z wychowawcą informuje rodziców lub pełnoletniego ucznia o potrzebie objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, ustalonych formach, okresie trwania pomocy oraz wymiarze godzin;
- 6) Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści udzielający pomocy psychologiczno -pedagogicznej prowadzą dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami.
6. Formy, okres udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej i wymiar godzin oraz wnioski dotyczące dalszej pracy są uwzględnione w IPET opracowanym zgodnie ze stosownymi przepisami.
7. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej mogą udzielać uczniom nauczyciele, wychowawcy i specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologicznej, a w szczególności: psycholodzy, pedagodzy, logopedzi, terapeuci i doradcy zawodowi.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna może być również udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom, i polegać na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych, rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych skierowanych na zwiększenie efektywności kształcenia i wychowania.
9. Zajęcia specjalistyczne, w tym socjoterapeutyczne i inne o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne w ramach organizowanej pomocy psychologiczno - pedagogicznej
10. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna może być udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
11. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna może być organizowana i udzielana we współpracy z rodzicami uczniów, poradniami psychologiczno – pedagogicznymi i specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi, szkołami i innymi instytucjami działającymi na rzecz dzieci, młodzieży i rodziny.
12. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.

§ 19

1. W Szkole w miarę potrzeb organizuje się z godzin do dyspozycji Dyrektora zajęcia rozwijające uzdolnienia dla uczniów szczególnie uzdolnionych i prowadzi przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.
2. W Szkole mogą być organizowane zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia, które mogą być realizowane w formie kół zainteresowań, zajęć sportowych, rekreacyjnych, muzycznych. Zajęcia mogą być prowadzone w systemie oddziałowym lub grupach międzyoddziałowych i realizowane przez wolontariuszy na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
3. Zajęcia rozwijające uzdolnienia oraz zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie dla prowadzonych zajęć

4. W Szkole na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego realizowane są elementy orientacji zawodowej, zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia oraz zintegrowane działania nauczycieli, pedagoga i psychologa w ramach realizacji zadań z zakresu pomocy psychologicznej.

§ 20

1. Szkoła zapewnia uczniom opiekę i zajęcia w świetlicy szkolnej
2. Świetlica przeznaczona jest dla uczniów, którzy muszą przebywać na terenie Szkoły dłużej niż wynika to z rozkładu zajęć, ze względu na czas pracy rodziców, organizację dojazdu lub inne okoliczności.
3. Zorganizowany, planowy pobyt ucznia w świetlicy szkolnej możliwy jest na pisemny wniosek rodziców na obowiązującym druku.
4. W świetlicy mogą również przebywać uczniowie w ramach organizowanych zastępstw.
5. Pracę Świetlicy określa Regulamin Świetlicy wprowadzony Zarządzeniem Dyrektora.
6. Opiekę nad uczniami sprawują wychowawcy świetlicy w godzinach ustalonych przez Dyrektora w porozumieniu z Radą Rodziców.
7. Szczegółowe zadania wychowawców ustala Dyrektor.
8. Na zajęciach świetlicowych pod opieką jednego nauczyciela może pozostać grupa uczniów nie większa niż wynika to z przepisów prawa oświatowego, uwzględniając rodzaj niepełnosprawności uczniów.
9. W opiece nad uczniami może wspierać nauczyciela pomoc nauczyciela lub opiekun dzieci i młodzieży w drodze do i ze szkoły.
10. Świetlica poprzez realizację planu pracy świetlicy spełnia funkcję opiekuńczą, wychowawczą i edukacyjną.
11. W świetlicy obowiązuje monitorowanie frekwencji uczniów tam przebywających.

§ 21

1. W Szkole funkcjonuje biblioteka wraz z czytelnią oraz multimedialnym centrum informacji służące realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli i popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców, zgodnie z regulaminem biblioteki szkolnej.
2. Z biblioteki korzystać mogą uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, rodzice a także inne osoby na zasadach określonych w regulaminie biblioteki wprowadzonym Zarządzeniem Dyrektora.
3. Zajęcia w bibliotece odbywają się zgodnie z planem zajęć.

§ 22

1. Szkoła organizuje opiekę i pomoc materialną w tym dofinansowanie do posiłków dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej, w miarę dostępnych środków i zgodnie z obowiązującymi przepisami szczegółowymi w tym zakresie.

2. Uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej, życiowej i rodzinnej zapewniana jest doraźna pomoc materialna o charakterze socjalnym według regulaminu ustalonego przez Radę Powiatu.

§ 23

Opieka lekarska i pielęgniarska w Szkole prowadzona jest na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

Rozdział IV Organy szkoły

§ 24

1. Organami Szkoły są:
 - 1) Dyrektor
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Rada Rodziców;
 - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Szczegółowe kompetencje oraz zadania organów Szkoły określa Statut Zespołu Szkół Specjalnych w Żninie.
3. Stanowiska kierownicze funkcjonujące w Szkole ich zadania określa Zespół Szkół Specjalnych w Żninie.

Rozdział V Pracownicy szkoły

§ 25

1. Szkoła zatrudnia zgodnie ze stosownymi przepisami:
 - 1) nauczycieli, wychowawców i innych pracowników pedagogicznych,
 - 2) pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Szczegółowe zadania pracowników pedagogicznych oraz administracji i obsługi określa Dyrektor Szkoły w zakresach ich obowiązków.
3. Szkoła może zatrudniać wolontariuszy na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

Rozdział VI Uczniowie szkoły

§ 26

1. Uczeń zobowiązany jest do dbania o schludny wygląd zewnętrzny oraz noszenia stosownego stroju w stonowanych barwach, nie może mieć wulgarnych i obraźliwych nadruków.
2. W czasie świąt, uroczystości szkolnych i pozaszkolnych uczniowie powinni nosić strój galowy, w miarę możliwości:
 - 1) dziewczęta: granatowa/e lub czarna/e spódnica lub spodnie i biała bluzka;
 - 2) chłopcy: granatowe lub czarne spodnie i biała koszula.

3. Podczas zajęć wychowania fizycznego uczniów obowiązuje strój sportowy.
4. W budynku szkolnym zabrania się noszenia nakryć głowy oraz ozdób zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu.

§ 27

1. Uczeń w szczególności ma prawo do:
 - 1) bezpiecznego pobytu w szkole;
 - 2) podmiotowego i życzliwego traktowania;
 - 3) korzystania z uwzględnieniem możliwości psychofizycznych ze zorganizowanego procesu edukacyjno-wychowawczego i opieki ;
 - 4) korzystania z pomocy psychologiczno- pedagogicznej i doradztwa zawodowego w ramach realizacji podstawy programowej;
 - 5) korzystania pod opieką nauczycieli (z zachowaniem zasad obowiązujących z pomieszczeń szkolnych) ze sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki;
 - 6) korzystania z pomocy szkoły w przypadku wystąpienia trudności życiowych, materialnych oraz szkolnych i indywidualnego wsparcia z uwzględnieniem konsultacji specjalistów – pedagoga i psychologa szkolnego;
 - 7) rozwijania uzdolnień i zainteresowań;
 - 8) uzyskania informacji o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych;
 - 9) obiektywnej, sprawiedliwej i jawnej oceny postępów w nauce i zachowania z uwzględnieniem możliwości psychofizycznych;
 - 10) odpoczynku w terminach określonych w przepisach w sprawie organizacji roku szkolnego;
 - 11) odpoczynku podczas przerw międzylekcyjnych;
 - 12) rozwijania zainteresowań i udziału w zajęciach pozalekcyjnych;
 - 13) zrzeszania w organizacjach działających na terenie szkoły, w tym 17 Drużyny Harcerskiej Nieprzetartego Szlaku;
 - 14) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządu uczniowskiego.

§ 28

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegać postanowień zawartych w statucie, w szczególności;
 - 1) aktywnie uczestniczyć i przygotowywać się do zajęć;
 - 2) regularnie uczęszczać na zajęcia i nie spóźniać się oraz na bieżąco usprawiedliwiać nieobecności w szkole;
 - 3) uzupełniać braki wiadomości wynikające z nieobecności w szkole lub innych przyczyn;
 - 4) zachowywać się zgodnie z ogólnie przyjętymi normami społecznymi;
 - 5) przestrzegać zasad higieny i estetyki wyglądu;
 - 6) pilnować mienie własne, w tym przedmioty wartościowe i pieniądze przynoszone do szkoły, za skradzione i zniszczone przedmioty pozostawione przez ucznia bez nadzoru szkoła nie ponosi odpowiedzialności;
 - 7) przestrzegać zasad właściwego zachowania się i dostosowania do organizacji nauki, w tym przebywać podczas zajęć i na przerwach na terenie szkoły, tym samym zabrania się samowolnego opuszczania terenu szkoły;

- 8) podporządkować się poleceniom nauczycieli i innych pracowników szkoły w zakresie zasad właściwego zachowania się;
 - 9) dbać o bezpieczeństwo własne i innych, w tym nie palić tytoniu, e-papierosów, nie pić alkoholu, nie pić napojów energetycznych, nie używać narkotyków i innych środków odurzających;
 - 10) przestrzegać regulaminów pracowni i sal w których odbywają się zajęcia;
 - 11) nie używać telefonów komórkowych podczas zajęć;
 - 12) dbać o kulturę języka w Szkole i poza nią;
 - 13) nie stosować agresji oraz żadnej innej formy przemocy;
 - 14) szanować prawa, godność osobistą oraz poglądy i przekonania innych;
 - 15) przeciwstawiać się na miarę swoich możliwości przejawom wandalizmu, wulgarności i niewłaściwych postaw;
 - 16) dbać o wspólne dobro, ład i porządek;
 - 17) troszczyć się o dobre imię Szkoły i Ojczyzny;
 - 18) godnie reprezentować Szkołę,
 - 19) usprawiedliwiać nieobecność na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych w terminie do 7 dni na pisemny wniosek rodzica, opiekuna lub pełnoletniego ucznia do wychowawcy klasy, w razie nieobecności wychowawcy klasy u wicedyrektora szkoły, o usprawiedliwieniu nieobecności decyduje wychowawca klasy, od decyzji którego przysługuje odwołanie do Dyrektora, decyzja Dyrektora jest ostateczna.
2. Zasady używania w szkole telefonów komórkowych i innych sprzętów multimedialnych:
- 1) podczas zajęć obowiązuje bezwzględny zakaz używania telefonów komórkowych i innych sprzętów grających;
 - 2) szkoła nie ponosi odpowiedzialności za sprzęt zgubiony czy skradziony.
 - 3) każdego ucznia obowiązuje w szkole zakaz fotografowania, filmowania, nagrywania obrazu, dźwięków i innych osób bez ich wiedzy i wyraźnej indywidualnej zgody, zakaz ten dotyczy zajęć lekcyjnych, przerw, uroczystości szkolnych, imprez czy wyjazdów organizowanych przez szkołę;
 - 4) w przypadku złamania zasad jest on zobowiązany do przekazania sprzętu, na którym dokonał złamania zasad do depozytu dyrekcji, do czasu wyjaśnienia okoliczności zdarzenia.

§ 29

1. Sposób postępowania wobec uczniów w szkole w przypadku wystąpienia sytuacji trudnych określają wprowadzone Zarządzeniem Dyrektora Procedury postępowania w sytuacjach problematycznych ucznia w Zespole Szkół Specjalnych w Żninie oraz regulamin bezpiecznego pobytu ucznia w szkole.
2. System nagród i konsekwencji stosowanych w szkole zawsze ma znaczenie wychowawcze i wspierające rozwój oraz motywujący uczniów.
3. Uczeń może być nagrodzony za:
 - 1) wyróżniające i bardzo dobre osiągnięcia w nauce;
 - 2) szczególne osiągnięcia sportowe;
 - 3) szczególne osiągnięcia kulturalne;
 - 4) wyróżniającą postawę moralną i społeczną będącą wzorem dla innych;
 - 5) rzetelną naukę;

- 6) prace podejmowane na rzecz szkoły i środowiska;
 - 7) 100% frekwencję;
 - 8) podejmowanie inicjatyw.
4. Rodzaje nagród:
- 1) pochwała wychowawcy na forum klasy;
 - 2) pochwała Dyrektora na forum szkoły;
 - 3) list pochwalny Dyrektora do rodziców;
 - 4) dyplom;
 - 5) nagrody książkowe z okazji zakończenia roku szkolnego;
 - 6) nagrody rzeczowe;
 - 7) zorganizowane wyjazdy;
 - 8) wyróżnienie na stronie internetowej szkoły;
 - 9) wyróżnienie w lokalnej prasie.
5. Pełnoletniemu uczniowi lub jego rodzicom przysługuje prawo wniesienia sprzeciwu wobec zastosowanej nagrody, gdy uznają że jest nieadekwatna do uczniowskich osiągnięć. Sprzeciw może być złożony do:
- 1) Wychowawcy klasy
 - 2) Dyrektora.
6. Sprzeciw powinien być złożony na piśmie najpóźniej w ciągu 3 dni od zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych i powinien zawierać uzasadnienie.
7. Wycofanie sprzeciwu powoduje wstrzymanie biegu jego rozpatrywania.
8. Dyrektor rozpatruje sprzeciw w ciągu 14 dni od jego daty złożenia.

§ 30

1. Konsekwencji podlega naganne postępowanie ucznia w Szkole oraz poza nią w przypadku, gdy Szkoła została poinformowana o niewłaściwym zachowaniu ucznia.
2. Konsekwencje wobec uczniów będą wyciągnięte w szczególności za:
 - 1) nieprzestrzeganie postanowień zawartych w statucie;
 - 2) naruszanie dobra wspólnego;
 - 3) notoryczne zaniebywanie obowiązków szkolnych i absencję szkolną;
 - 4) zachowania niezgodne z ogólnie przyjętymi normami społecznymi, nie stosowanie zasad higieny i estetyki wyglądu;
 - 5) nieprzestrzeganie zasad właściwego zachowania się i dostosowania do organizacji nauki w Szkole;
 - 6) niewłaściwą postawę moralną i społeczną, w tym notoryczny brak kultury języka w Szkole i poza nią;
 - 7) stosowanie agresji i innych form przemocy, naruszanie nietykalności cielesnej, brutalność i wulgarność w stosunku do innych;
 - 8) nie poszanowanie praw i godności osobistej oraz poglądów i przekonań innych;
 - 9) lekceważenie przejawów wandalizmu, wulgarności i niewłaściwych postaw;
 - 10) nie dbanie o wspólne dobro, ład i porządek;
 - 11) nie troszczenie się o dobre imię Szkoły i Ojczyzny;
 - 12) udowodnioną kradzież;
 - 13) lekceważenie obowiązku godnego reprezentowania Szkoły;

- 14) dopuszczenie się przestępstw karalnych.
3. Poniesienie konsekwencji winno być poprzedzone wyjaśnieniem powstałej sytuacji, ustaleniem winnych i poszkodowanych oraz każdorazowo przeprowadzeniem rozmowy pouczająco-dyscyplinującej.
4. Konsekwencje nie mogą naruszać nietykalności i godności osobistej uczniów.
5. Formy konsekwencji:
 - 1) ustne upomnienie wychowawcy lub nauczyciela odnotowane w dzienniku;
 - 2) pisemne upomnienie wychowawcy lub nauczyciela skierowane do rodziców;
 - 3) ustne upomnienie Dyrektora odnotowane w dzienniku;
 - 4) pisemne upomnienie Dyrektora skierowane do rodziców;
 - 5) zawieszenie prawa do udziału w wycieczce lub innej formie zajęć pozalekcyjnych w tym imprez integracyjnych;
 - 6) pisemna nagana Dyrektora skierowana do rodziców;
 - 7) obniżenie oceny z zachowania;
 - 8) złożenie wniosku do Kujawsko-Pomorskiego Kuratora Oświaty o przeniesienie niepełnoletniego ucznia objętego obowiązkiem szkolnym do innej szkoły – w szczególnych przypadkach, jeżeli wszystkie podjęte wcześniej środki wychowawcze nie odnosiły pozytywnych rezultatów z zachowaniem procedur administracyjnych, po uprzedniej rozmowie z rodzicami;
 - 9) skreślenie z listy uczniów Szkoły Przysposabiającej do Pracy – w szczególnych przypadkach ucznia, który nie ukończył 18 rok życia zgodnie z przyjętą procedurą;
 - 10) w konsekwencjach nieprzestrzegania zapisów statutu wymierzający je zobowiązany jest poinformować rodziców ucznia w formie ustnej lub pisemnej.
6. Rodzice, opiekunowie ucznia lub pełnoletni uczniowie mają prawo w ciągu 7 dni odwołać się do Dyrektora w przypadku konsekwencji wyciągniętej przez nauczyciela, wychowawcę. Dyrektor po zbadaniu zasadności odwołania, w porozumieniu z wychowawcą i pedagogiem, może uchylić decyzję.
7. Rodzice, opiekunowie ucznia lub pełnoletni uczeń mają prawo w ciągu 7 dni odwołać się od konsekwencji wyciągniętej przez Dyrektora do Kujawsko-Pomorskiego Kuratora Oświaty.

§ 31

1. Dyrektor może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów Szkoły Przysposabiającej do Pracy, w szczególnych przypadkach ucznia, który nie ukończył 18 rok życia zgodnie z przyjętą procedurą.
2. Dyrektor może skreślić ucznia z listy uczniów w przypadku:
 - 1) nagminnego naruszania obowiązków ucznia zawartych w statucie, w tym m.in.: notoryczne stosowanie przemocy fizycznej i psychicznej wobec kolegów i dorosłych, wywieranie szkodliwego wpływu na zdrowie fizyczne i psychiczne społeczności szkolnej, w tym m.in. naruszanie nietykalności cielesnej i godności osobistej, niszczenie mienia, kradzieże, popełnianie czynów przestępczych;
 - 2) wagarów i nieusprawiedliwionych nieobecności ucznia w Szkole;
 - 3) popełnienia przez ucznia przestępstwa i skazanie prawomocnym wyrokiem sądu;
 - 4) świadomego i ciągłego nieposzanowania własnego zdrowia (nikotynizm, alkoholizm, narkomania, prostytucja);

- 5) fałszowania podpisów lub dokumentów;
 - 6) czynów nieobyczajnych;
 - 7) zniesławienia Szkoły i pracowników Szkoły, np. na stronie internetowej;
 - 8) stwarzania sytuacji zagrożenia publicznego, np. fałszywy alarm o podłożeniu bomby;
 - 9) innych poważnych naruszeń postanowień Statutu.
3. Procedury skreślania ucznia z listy uczniów:
- 1) podstawą wszczęcia postępowania przy skreśleniu z listy uczniów Szkoły jest stwierdzenie, że uczeń popełnił wykroczenie stanowiące podstawę do skreślenia;
 - 2) wychowawca klasy przedstawia Dyrektorowi szkoły wniosek o podjęcie procedury skreślenia ucznia objętego obowiązkiem nauki z listy uczniów. Jednocześnie informuje ucznia oraz jego rodziców, prawnych opiekunów o wszczęciu procedury Dyrektor zapoznaje się z dokumentacją dotyczącą ucznia podlegającego niniejszej procedurze skreślenia z listy uczniów;
 - 3) Dyrektor po zapoznaniu się z dokumentacją przedstawia radzie pedagogicznej wniosek o skreślenie ucznia z listy uczniów;
 - 4) Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę w sprawie skreślenia z listy danego ucznia;
 - 5) Dyrektor po podjęciu takiej decyzji powiadamia o niej wójta gminy (burmistrza, prezydenta miasta), na terenie której mieszka uczeń (jeśli ten uczeń nie ukończył 18 lat), w ciągu 14 dni. Przedmiotem zgłoszenia jest zaprzestanie realizacji obowiązku nauki w danej szkole przez ucznia, a kontrolę realizacji obowiązku nauki prowadzi gmina, na terenie której uczeń mieszka;
 - 6) Dyrektor składa wniosek do Samorządu Uczniowskiego o wydanie opinii w sprawie;
 - 7) Samorząd Uczniowski, w trybie 7 dni od otrzymania wniosku, opiniuje decyzję w sprawie skreślenia z listy uczniów;
 - 8) Brak opinii Samorządu Uczniowskiego nie wstrzymuje wykonania uchwały Rady Pedagogicznej;
 - 9) Dyrektor pisemnie powiadamia ucznia oraz jego rodziców, prawnych opiekunów o podjętej decyzji w sprawie skreślenia z listy uczniów;
 - 10) Dyrektor dokonuje aktualizacji w księdze uczniów poprzez wpis o skreśleniu ucznia z listy uczniów Szkoły;
 - 11) wychowawca klasy aktualizuje zapisy w dokumentacji dydaktycznej dotyczącej ucznia.
4. Odwołanie od decyzji o skreśleniu:
- 1) do momentu dostarczenia decyzji możliwa jest jej aktualizacja;
 - 2) uczniowi i jego rodzicom, prawnym opiekunom przysługuje prawo do odwołania się od decyzji Dyrektora o skreśleniu pełnoletniego ucznia z listy uczniów do organu sprawującego nadzór pedagogiczny Kujawsko-Pomorskiego Kuratora Oświaty w Bydgoszczy w terminie 14 dni od doręczenia decyzji;
 - 3) w trakcie postępowania odwoławczego uczeń ma prawo uczęszczać na zajęcia do czasu otrzymania ostatecznej decyzji, chyba że decyzji tej nadano rygor natychmiastowej wykonalności;
 - 4) rygor natychmiastowej wykonalności obowiązuje w przypadku, gdy to jest niezbędne (art. 108 Kodeksu Postępowania Administracyjnego), m.in.: ze względu na ochronę zdrowia lub życia, ze względu na działanie demoralizujące.
5. O ponownym przyjęciu do Szkoły ucznia skreślonego z listy uczniów decyduje Dyrektor.

§ 32

Warunki i tryb przechodzenia uczniów do Szkoły z innych szkół regulują przepisy prawa oświatowego.

Rozdział VIII **Zasady klasyfikowania i oceniania**

§ 33

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania,
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania, w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie Szkoły.
4. Szczegółowe kryteria i warunki ocenianie uczniów zawiera Wewnętrzny system oceniania.

§ 34

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego do 15 września informują uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.

§ 35

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).
2. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
3. Nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

4. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

§ 36

Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania przygotowuje wychowawca w sposób opisowy.

§ 37

1. W promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
2. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej powtarza klasę.

Rozdział IX

Rodzice

§ 38

Rodzice mają prawo do:

1. Organizowania się w swoje reprezentacje w formie Rady Klasy, Rady Rodziców.
2. Znajomości zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych i rewalidacyjnych w klasie i w Szkole.
3. Znajomości Statutu Szkoły, regulaminu klasyfikacji, promowania i oceniania.
4. Uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i kształcenia swoich dzieci.
5. Wyrażania opinii i przedstawiania wniosków dotyczących pracy Szkoły.

§ 39

1. Rodzice mają obowiązek:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
 - 2) dopilnowania realizacji przez dziecko nauki szkolnej i zaleconych zajęć rewalidacyjnych;
 - 3) współdziałania ze szkołą w procesie dydaktyczno-wychowawczym, wspierania dziecka w przestrzeganiu regulaminów szkolnych;
 - 4) kontaktowania się z wychowawcą i nauczycielami poszczególnych przedmiotów oraz uczestniczenia w spotkaniach organizowanych przez szkołę, przynajmniej dwa razy w półroczu;
 - 5) zapewnienia dziecku właściwych warunków pracy domowej, odpowiedniego wyposażenia w zeszyty, przybory i materiały wymagane przez nauczycieli do realizacji zadań dydaktycznych;
 - 6) dbania o stan psychofizyczny i leczenia w razie takiej potrzeby.
2. Rodzice ponoszą odpowiedzialność za materialne szkody wyrządzone przez dziecko na terenie szkoły.

Rozdział X

Postanowienia końcowe

§ 40

1. Prowadzenie Szkoły jest działalnością oświatowo – wychowawczą w rozumieniu ustawy Prawo Oświatowe.
2. Szkoła używa pieczęci na zasadach określonych w Statucie Zespołu Szkół Specjalnych w Żninie.

§ 41

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 42

1. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 43

1. Szkoła posiada własne logo.
2. Szkoła posiada własny ceremoniał szkolny ustalony tradycją.
3. Najważniejsze uroczystości tworzące ceremoniał szkolny to:
 - 1) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego;
 - 2) uroczystości związane ze świętami narodowymi;
 - 3) święto Komisji Edukacji Narodowej;
 - 4) jasełka;
 - 5) drzwi otwarte szkoły.

§ 44

1. Statut i jego zmiany uchwała rada pedagogiczna po wcześniejszym zapoznaniu się z projektem.
2. Statut szkoły nie może być sprzeczny z przepisami prawa.

§ 45

1. Uchwala się tekst jednolity Statutu Szkoły Specjalnej Przysposabiającej do Pracy w Zespole Szkół Specjalnych w Żninie.
2. Niniejszy Statut wchodzi z dniem 2024 roku.