

# **STATUT SZKOŁY SPECJALNEJ PRZYSPOSABIAJĄCEJ DO PRACY W MOCARZEWIE**

## **POSTANOWIENIA OGÓLNE**

### **§ 1**

Szkoła Specjalna Przesposabiająca do Pracy dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym oraz dla uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi w Mocarzewie zwana dalej „Szkołą” obejmuje kształceniem i wychowaniem specjalnym dzieci i młodzież z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym oraz z niepełnosprawnościami sprzężonymi.

### **§ 2**

Szkoła prowadzona jest przez Powiat Gostyniński i nadzorowana przez Mazowieckiego Kuratora Oświaty w Warszawie Delegatura w Płocku.

### **§ 3**

Szkoła Specjalna Przesposabiająca do Pracy mieści się w Mocarzewie i wchodzi w skład Zespołu Szkół Specjalnych w Mocarzewie

### **§ 4**

1. Pełna nazwa Szkoły zawiera również nazwę zespołu w skład, którego wchodzi tj:

**Zespół Szkół Specjalnych w Mocarzewie  
Szkoła Specjalna Przesposabiająca do Pracy  
Mocarzewo 13  
09-540 Sanniki**

2. W nazwie Szkoły umieszczonej na tablicy urzędowej, na świadectwie oraz na pieczęciach, którymi opatruje się świadectwo i legitymację szkolną, pomija się określenie „specjalna” .
3. Pieczęć urzędowa Szkoły nie zawiera nazwy zespołu w skład, którego wchodzi.

## **CELE I ZADANIA**

### **§ 5**

Szkoła kieruje się wytycznymi określonymi w przepisach prawa państwowego, międzynarodowego (Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej, Powszechna Deklaracja Praw Człowieka, Międzynarodowa Konwencja o Prawach Dziecka, Ustawa o Systemie Oświaty, Karta Nauczyciela) oraz zasadami pedagogiki specjalnej, szczególnie w zakresie kształcenia dzieci ze specyficznymi potrzebami edukacyjnymi.

### **§ 6**

1. Naczelną ideą Szkoły jest dobro każdego ucznia i jego indywidualny wszechstronny rozwój.
2. Do zadań Szkoły należy:
  - udzielanie uczniom pomocy pedagogicznej, logopedycznej, psychologicznej i innej poprzez umożliwienie im uczestnictwa w różnych formach zajęć rewalidacyjnych zgodnie z indywidualnymi potrzebami,
  - przygotowanie uczniów do pełnienia ról społecznych w różnych aspektach życia,
  - umożliwienie uczniom zdobycia wiedzy i umiejętności do życia w integracji ze społeczeństwem,
  - umożliwienie uczniom, w toku prowadzonych zajęć, podtrzymywania i rozwijania poczucia tożsamości narodowej, językowej i religijnej oraz ze środowiskiem lokalnym,
  - rozwijanie zainteresowań i umiejętności uczniów,
  - rozwijanie możliwie wszechstronnego rozwoju uczniów z uwzględnieniem indywidualnych możliwości i potrzeb,
  - zapewnienie uczniom w Szkole bezpiecznych i higienicznych warunków do nauki,
  - propagowanie idei kształcenia osób niepełnosprawnych oraz podnoszenie poziomu tolerancji w środowisku poprzez promocję Szkoły i współpracę ze środowiskiem lokalnym,
  - kształtowanie właściwych postaw wobec pracy,

- przyswajanie podstawowej wiedzy o pracy poznawanie typowych sytuacji związanych z pracą
- uczenie wykonywania różnych prac, w tym porządkowych pomocniczych oraz opanowanie podstawowych umiejętności i czynności pracy
- przygotowanie do samodzielnej lub wspomaganej pracy na określonym stanowisku na wolnym lub chronionym rynku pracy

## **§ 7**

Zadania, określone w § 6, są realizowane zgodnie z zatwierdzonymi uchwalonymi przez radę pedagogiczną:

- wewnątrzszkolnym systemem oceniania,
- szkolnym programem wychowawczym,
- programem profilaktyki.

## **§ 8**

1. W celu zapewnienia uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną, zatrudnia psychologa szkolnego, kadra pedagogiczna posiada dodatkowe kwalifikacje umożliwiające indywidualną pomoc uczniowi.
2. Każdy uczeń z niepełnosprawnością intelektualną wymaga wsparcia, dlatego też dla każdego z nich przydzielony został zespół specjalistów diagnozujący indywidualne potrzeby edukacyjne i opracowujący Indywidualny Program Edukacyjno – Terapeutyczny na cały etap nauki w Szkole.

## **ORGANY SZKOŁY**

### **§ 9**

Organami Szkoły są:

- dyrektor,
- rada pedagogiczna,
- rada rodziców.

### **§ 10**

Dyrektorem Szkoły jest dyrektor Zespołu Szkół Specjalnych w Mocarzewie, który:

- kieruje całokształtem działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i gospodarczej Szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz,
- sprawuje nadzór pedagogiczny nad nauczycielami, wydaje zarządzenia wewnętrzne,
- dba o zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki,
- ustala zakres czynności poszczególnych pracowników,
- sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego,
- w wykonywaniu zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców,
- prowadzi dokumentację Szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami,
- dysponuje środkami finansowymi Szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
- jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników niepedagogicznych,
- kieruje pracami rady pedagogicznej jako jej przewodniczący,
- powierza, po zasięgnięciu opinii Zarządu Powiatu Gostynińskiego i rady pedagogicznej kierownika administracji i inne oraz odwołuje z nich,
- podejmuje inne ważne decyzje dotyczące funkcjonowania i rozwoju Szkoły.

## **§ 11**

1. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
2. Rada pedagogiczna uchwała Program Wychowawczy Szkoły, Program Profilaktyki Szkoły i Wewnątrzszkolny System Oceniania.
3. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły realizującym ustawowe i statutowe zadania dotyczące kształcenia i wychowania.
4. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor.
5. Opinie i decyzje rada pedagogiczna wyraża w formie uchwał podejmowanych zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 1/2 członków.
6. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
7. Członków rady pedagogicznej i osoby uczestniczące w zebraniach obowiązuje zachowanie tajemnicy spraw poruszanych na posiedzeniach rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów bądź opiekunów oraz pracowników Szkoły.
8. Organizację rady pedagogicznej określa regulamin ustalony przez ten organ.

## **§ 12**

1. Rada rodziców reprezentuje rodziców i opiekunów prawnych wszystkich uczniów współuczestniczących w działaniach statutowych Szkoły.
2. Przedstawiciele rodziców mogą występować do rady rodziców oraz dyrektora Szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw związanych ze Szkołą.
3. Rada rodziców gromadzi fundusze pochodzące z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł w celu wspierania statutowej działalności Szkoły prowadząc dokumentację finansową i pełne jej rozliczenie według obowiązujących przepisów prawa.
4. Zasady tworzenia rady rodziców uchwała ogół rodziców.
5. Regulamin swojej działalności oraz zasady wydatkowania funduszy uchwała rada rodziców.

## **ORGANIZACJA**

### **§ 13**

1. Terminy rozpoczęcia i kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny.
3. Arkusz organizacyjny zatwierdza organ prowadzący
4. W arkuszu organizacji Szkoły określa się liczbę pracowników Szkoły, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych i rewalidacyjnych, finansowanych przez Starostwo Gostynińskie, oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.
5. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły, dyrektor z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć, określający organizację zajęć edukacyjnych.

### **§ 14**

1. Szkoła realizuje zadania dydaktyczno – wychowawcze, opiekuńcze i rewalidacyjne w trzyletnim cyklu kształcenia dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym, znacznym i z niepełnosprawnościami sprzężonymi.

2. Na prośbę rodziców lub prawnych opiekunów może być wydłużona edukacja na danym etapie edukacyjnym, nie dłużej jednak niż 2 lata. Uczeń może kontynuować naukę do 23 roku życia.
3. W szkole nauczanie odbywa się w zespołach klasowych dla uczniów
4. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział złożony z jednej klasy.
5. W klasach liczba uczniów powinna mieścić się w granicach od 6 do 8.
6. W przypadku, gdy co najmniej u jednego ucznia w oddziale występują niepełnosprawności sprzężone określoną w ustępie 4 liczbę uczniów można obniżyć o 2.
7. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego liczba uczniów w klasie może być niższa od liczby określonej w punkcie 4 i 5.
8. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, określonego mianem wychowawcy.
9. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej jest wskazane, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

## **§ 15**

1. Ramowy plan nauczania określa tygodniowy wymiar godzin zajęć edukacyjnych oraz wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych.
2. Zajęcia są realizowane zgodnie z planem nauczania i z zachowaniem obowiązującego nauczyciela czasu pracy.
3. Zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia ogólnego, stanowiące realizację podstawy programowej dla szkoły specjalnej, są organizowane w oddziałach, zajęcia przysposabiające do pracy mogą być organizowane w zespołach międzyoddziałowych.
4. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w innym wymiarze, nie dłuższym jednak niż 60 minut.
5. Organizacja zajęć z przysposobienia do pracy może odbywać się poza Szkołą za zgodą rodziców.

## **§ 16**

Uczeń podlega okresowym podsumowaniom osiągnięć edukacyjnych oraz poziomu jego funkcjonowania (wielospecjalistyczna ocena - śródroczna i końcowa).

## **§ 17**

Uczniowie z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym, znacznym i z niepełnosprawnościami sprzężonymi, podlegają ocenie zachowania i osiągnięć edukacyjnych w formie opisowej.

## **§ 18**

Szczegółowe kryteria osiągnięć edukacyjnych i zachowania określa Wewnątrzszkolny System Oceniania.

## **§ 19**

O ukończeniu Szkoły przez ucznia decyduje na zakończenie klasy programowo najwyższej rada pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).

## **§ 20**

Biblioteka jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno – wychowawczych, doskonalenia warsztatu pracy oraz popularyzowania wiedzy pedagogicznej w środowisku rodziców. Pracuje ona zgodnie z wewnętrznym regulaminem.

## **§ 21**

Uczniowie korzystają z posiłków na stołówce internackiej.

## **§ 22**

Bazę służącą realizacji celów statutowych Szkoły stanowią:

- sale lekcyjne,
- biblioteka,
- pokój nauczycielski,
- pomieszczenia gospodarczo – administracyjne,
- plac zabaw,
- gabinet logopedyczny,
- sala rehabilitacyjna,
- sala gimnastyczna,
- sala doświadczania świata,
- pracownia kuchenna,
- szatnia,
- stołówka.

## **ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY**

### **OBOWIĄZKI NAUCZYCIELA**

#### **§ 23**

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy. Zasady ich zatrudniania określają odrębne przepisy.
2. Nauczyciele obowiązani są sumiennie realizować zadania związane z podstawowymi funkcjami Szkoły: dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i rewalidacyjną.
3. Nauczyciele ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo powierzonych im opiece uczniów.
4. Do zadań i obowiązków nauczycieli należy w szczególności:
  - kształcenie zgodnie z podstawą programową,
  - systematyczne i skuteczne realizowanie programu nauczania, przy czym nauczyciel w swojej pracy ma prawo do swobody stosowania takich metod nauczania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne oraz do wyboru podręczników i innych środków dydaktycznych spośród zatwierdzonych przez MEN do użytku szkolnego,
  - aktualizowanie treści programowych i dostosowanie ich do zmieniającej się rzeczywistości społecznej, gospodarczej i technicznej kraju, uwzględniając możliwości psychofizyczne uczniów,
  - wiązanie treści z praktyką,
  - korelowanie treści teoretycznych z poszczególnych przedmiotów,
  - wspieranie rozwoju psychofizycznego,
  - udzielenie indywidualnej pomocy uczniom,
  - dbanie o zdrowie i bezpieczeństwo uczniów zgodnie z aktualnymi uregulowaniami prawnymi w sprawie przepisów bezpieczeństwa i higieny w szkołach i placówkach publicznych,
  - opiekowanie się uczniami w czasie lekcji oraz zajęć organizowanych przez Szkołę, przy czym:
    - podczas wycieczek szkolnych w miejscu siedziby Szkoły opiekę nad grupą do 10 uczestników sprawuje jeden opiekun,
    - podczas wycieczek dalszych i jednodniowych, kilkudniowych opiekę sprawuje kierownik wycieczki i jeden opiekun na maksymalną liczbę uczniów – 5 (Regulamin Wycieczek Zespołu Szkół w Mocarzewie),
  - utrzymywanie w jak najlepszym stanie pomocy dydaktycznych oraz sprzętu szkolnego,

- wzbogacanie wyposażenia potrzebnego do pracy dydaktyczno – wychowawczej,
- doskonalenie wiedzy i umiejętności pedagogicznych oraz podnoszenie poziomu przygotowania merytorycznego,
- respektowanie wewnątrzszkolnego systemu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
- wypełnianie obowiązków wychowawcy klasy w przypadku powierzenia ich przez dyrektora,
- uczestniczenie w zebraniach rady pedagogicznej i realizacji przyjętych przez nią uchwał,
- współdziałanie z rodzicami uczniów przez zasięganie i udzielanie informacji dotyczących zachowań, postępów w nauce itp.,
- wykonywanie zadań wynikających z planu pracy na dany rok.

## **PRAWA NAUCZYCIELA**

### **§ 24**

Nauczyciele mają prawo do:

- wyrażania opinii we wszystkich sprawach dotyczących Szkoły,
- zapoznania się i ustosunkowania do treści zapisu w karcie oceny pracy i dorobku zawodowego nauczyciela,
- zgłaszania wniosków dotyczących programów autorskich, innowacji i eksperymentów dydaktycznych, wychowawczych, profilaktycznych i organizacyjnych Szkoły,
- korzystania z ulg i świadczeń przysługujących doksztalającym się nauczycielom,
- otrzymywania pomocy merytorycznej i metodycznej oraz opieki doświadczonego nauczyciela w przypadku odbywania stażu,
- odmowy wykonania polecenia służbowego dyrektora, jeżeli wynika ono z uzasadnionego przekonania, że jest sprzeczne z dobrem ucznia, dobrem Szkoły lub dobrem publicznym.

### **§ 25**

1. Opiekę nad klasą sprawuje wychowawca klasy.
2. Zadania wychowawcy klasy:
  - poznanie środowiska rodzinnego ucznia, jego sytuacji materialnej i stanu zdrowia,
  - planowanie i organizowanie z uczniami i ich rodzicami bądź opiekunami różnych form życia zespołowego,

- organizowanie udziału uczniów danej klasy w uroczystościach, imprezach, wycieczkach, zajęciach pozalekcyjnych,
  - zapoznanie uczniów i rodziców z zasadami oceniania, zarządzaniami i postanowieniami szczegółowymi przyjętymi w Szkole,
  - zgłaszanie uczniów z trudnościami do wychowawcy internatu, rodzica, psychologa szkolnego, lub do właściwych instytucji.
2. Szczegółowy przydział zadań i obowiązków psychologa szkolnego ustala dyrektor.

### **§ 27**

1. W Szkole oprócz nauczycieli mogą być zatrudnieni pracownicy administracyjni i obsługowi, zwani pracownikami niepedagogicznymi, którzy wykonują zadania na rzecz Szkoły.
2. Zasady zatrudniania pracowników, określonych w ust. 1, określają odrębne przepisy. Pracowników tych zatrudnia oraz ustala ich zakres obowiązków dyrektor Szkoły.
3. Liczbę i rodzaj etatów podyktowaną potrzebami Szkoły proponuje dyrektor a zatwierdza organ prowadzący, który zabezpiecza środki finansowe dla tej grupy.

## **ZASADY REKRUTACJI UCZNIÓW**

### **§ 29**

Do Szkoły przyjmowani są uczniowie z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym, znacznym i z niepełnosprawnościami sprzężonymi na podstawie:

- podania rodziców,
- orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego wydanego przez publiczną poradnię psychologiczno – pedagogiczną lub inną poradnię specjalistyczną,
- świadectwa ukończenia gimnazjum,
- skierowania wydanego przez Starostę Gostynińskiego, jeśli uczeń ukończył gimnazjum, które nie wchodzi w skład Zespołu Szkół w Mocarzewie.

## **PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW**

### **§ 30**

1. Uczniowie Szkoły realizują obowiązek szkolny zgodnie z przepisami oświatowymi.
2. Uczniowie realizują program nauczania dopuszczony do użytku szkolnego przez MEN.

## § 31

### **Uczeń ma prawo:**

1. znajomości i respektowania swoich praw,
2. zapoznania się z Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania,
3. sprawiedliwej, jawnej oceny swojej pracy i zachowania,
4. korzystania ze wszystkich pomieszczeń szkolnych, wyposażenia pracowni, księgozbioru biblioteki zgodnie z ich przeznaczeniem,
5. rozwijania swoich zdolności i zainteresowań,
6. udziału w organizacjach działających w Szkole, kołach zainteresowań, zajęciach pozalekcyjnych,
7. poszanowania jego godności osobistej i wyrażania własnych myśli, opinii, przekonań, jeśli nie urażają one uczuć innych osób,
8. korzystania z pomocy wychowawcy, psychologa w trudnych sytuacjach,
9. zapewnienia poczucia bezpieczeństwa w Szkole oraz higieny pracy umysłowej,
10. właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami pedagogiki specjalnej,
11. szczególnie troskliwego i życzliwego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym i rewalidacyjnym.

## § 32

### **Uczeń ma obowiązek:**

1. przestrzegać praw i obowiązków ucznia,
2. uczestniczyć systematycznie i aktywnie w zajęciach i w życiu Szkoły,
3. dbać o porządek, higienę osobistą oraz poszanowanie sprzętu szkolnego,
4. szanować godność osobistą innych uczniów,
5. okazywać szacunek nauczycielom oraz innym pracownikom Szkoły,
6. przestrzegać zasad kultury współżycia,
7. podporządkować się zaleceniom dyrektora Szkoły, rady pedagogicznej,
8. dbać o zdrowie własne oraz swoich kolegów, nie ulegając nałogom,
9. dbać o honor, tradycję i dobre imię Szkoły
10. zachować w każdej sytuacji w sposób godny ucznia naszej Szkoły i Polaka,
11. zmieniać obuwie w szatni,

12. nie zakłócać zajęć lekcyjnych poprzez używanie telefonów komórkowych lub innego sprzętu elektronicznego, który w przypadku niestosowania się do tego zalecenia zostanie zabezpieczony w sekretariacie szkoły do odbioru przez rodzica.

## **NAGRODY DLA UCZNI**

### **§ 33**

1. Za wzorowe wypełnianie obowiązków szkolnych, aktywne uczestniczenie w życiu społeczności szkolnej, reprezentowanie na zewnątrz, za zachowanie stanowiące godny do naśladowania wzór osobowy, pomoc koleżeńską, uczeń może otrzymać nagrodą.
2. Ustala się następujące rodzaje nagród:
  - pochwała wychowawcy wobec uczniów danego oddziału,
  - pochwała dyrektora wobec wszystkich uczniów szkoły,
  - dyplom,
  - list gratulacyjny dla rodziców,
  - nagroda rzeczowa.

## **KARY**

### **§ 34**

1. Za rażące zaniedbanie obowiązków szkolnych, za łamanie postanowień Statutu Szkoły oraz zły wpływ na społeczność uczniowską uczeń podlega karze.
2. Ustala się następujące rodzaje kar:
  - upomnienie wychowawcy,
  - nagana wychowawcy wobec danego oddziału,
  - zakaz uczestnictwa w wycieczkach organizowanych przez Szkołę,
  - upomnienie dyrektora,
  - nagana dyrektora w obecności wszystkich uczniów Szkoły.
3. O zastosowanej karze wychowawca powiadamia rodziców ucznia lub jego prawnych opiekunów.

## **RODZICE UCZNIÓW SZKOŁY**

### **§ 35**

1. Rodzic lub prawny opiekun dziecka ma prawo do pisemnego odwołania się od decyzji podjętych w stosunku do ucznia przez dyrektora i radę pedagogiczną.
2. Odwołanie od decyzji dotyczącej ucznia jego rodzice lub opiekunowie prawni składają do dyrektora Szkoły w terminie 14 dni od powiadomienia ich o podjętych postanowieniach.
3. Dyrektor po rozpatrzeniu odwołania udziela pisemnej odpowiedzi w terminie 14 dni.
4. Rodzic lub prawny opiekun dziecka ma prawo odwołać się od decyzji dyrektora (za jego pośrednictwem) do organu sprawującego nadzór pedagogiczny tj. Kuratorium Oświaty w Płocku, bądź do Zarządu Powiatu Gostynińskiego w terminie 7 dni.
5. Szczegółowe zasady określające tryb odwołań zawarte są w Wewnętrzny Systemie Oceniania Szkoły.

## **SPOSÓB UZYSKIWANIA ŚRODKÓW FINANSOWYCH NA DZIAŁALNOŚĆ**

### **SZKOŁY**

#### **§ 36**

Działalność Szkoły jest finansowana z budżetu Powiatu Gostynińskiego.

#### **§ 37**

Działalność Szkoły może być współfinansowana z dobrowolnych opłat ponoszonych przez rodziców lub inne osoby fizyczne, prawne i podmioty gospodarcze.

#### **§ 38**

Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materialnej określają odrębne przepisy.

