



Fundacja
Ewangelickie Centrum
Diakonii i Edukacji
im. ks. Marcina Lutra

STATUT
SZKOŁY SPECJALNEJ
PRZYSPOSABIAJĄCEJ DO PRACY



**„Nauka potrzebna jest do poznawania,
a wiara konieczna jest do czynów i postępowania”**

(Max Planck)

„Wiara jeżeli nie ma uczynków, martwa jest sama w sobie” – pisał apostoł Jakub.

Tak więc sama deklaracja to zbyt mało – trzeba jeszcze działania. To założenie chrześcijańskiej religijnej aktywności pozostaje niezmiennie aktualne do dziś. Dziś więc, w czasach panoszącego się egoizmu, ewangeliccy chrześcijanie traktują to apostoelskie wezwanie niezwykle poważnie. Stąd wywodzą potrzebę ofiarowania bliźniemu własnych sił, wiedzy i czasu. Zwłaszcza tym, którzy sami mają mało sił, zdrowia, umiejętności przetrwania...

Przesłaniem działania Fundacji Ewangelickie Centrum Diakonii i Edukacji m. ks. Marcina Lutra jest wsparcie wszechstronnego rozwoju dzieci i młodzieży z niepełnosprawnościami, a ich właściwe przygotowanie do pełnego i odpowiedzialnego uczestnictwa w życiu stanowi priorytet działań tej Instytucji i jej współpracowników.

Pełna akceptacja i szacunek dla naszych uczniów ma swe źródło w implementacji Pisma Świętego w codzienne działanie, w lekturze Pisma Świętego i jego zastosowaniu.



STATUT SZKOŁY SPECJALNEJ PRZYSPOSABIAJĄCEJ DO PRACY

ROZDZIAŁ I

§1 POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Nazwa szkoły: Szkoła Specjalna Przystosowująca do Pracy
2. Siedziba szkoły: Wrocław, ul. ks. Marcina Lutra 2-8
3. Szkoła Specjalna Przystosowująca do Pracy wchodzi w skład Zespołu Szkół i Placówek Fundacji Ewangelickie Centrum Diakonii i Edukacji im. ks. Marcina Lutra.
4. Osoba Prowadząca: Fundacja Ewangelickie Centrum Diakonii i Edukacji im. ks. Marcina Lutra (dalej zwana „Fundacją” lub „Fundacją ECDiE” lub „FECDiE”) REGON 364109019, z siedzibą we Wrocławiu przy ul. ks. Marcina Lutra 2-8, reprezentowana przez Prezesa Zarządu Fundacji działającego samodzielnie lub dwóch Członków Zarządu działających łącznie.
5. Do zadań Osoby Prowadzącej należą czynności przewidziane bezpośrednio w niniejszym Statucie, a także inne czynności przewidziane dla tej osoby w ogólnie obowiązujących przepisach prawa.
6. Szkoła Specjalna Przystosowująca do Pracy, zwana dalej „Szkołą” lub „SPP” działa w ramach organizacyjnych Fundacji, która zatrudnia wszystkich nauczycieli i innych pracowników Szkoły. Czynności w zakresie prawa pracy dokonuje Prezes Zarządu Fundacji.
7. Nadzór pedagogiczny nad Szkołą sprawuje Dolnośląski Kurator Oświaty.

§2 PODSTAWA FUNKCJONOWANIA

Szkoła działa zgodnie z zasadami Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej oraz ustawami: ustawą z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 ze zm.) i ustawą z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60 ze zm.), a także na podstawie aktualnie obowiązujących rozporządzeń wykonawczych do ustaw, regulujących zasady szkolnictwa specjalnego, kwalifikowania i kierowania dzieci do takiej formy realizacji obowiązku szkolnego i obowiązku nauki oraz na podstawie niniejszego Statutu.

§3 OGÓLNA CHARAKTERYSTYKA SZKOŁY

1. Szkoła jest publiczną placówką oświatową działającą w 3-letnim systemie edukacyjnym w oparciu o obowiązujące dla tego typu szkół plany i programy nauczania.
2. Szkoła przeznaczona jest dla młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz z niepełnosprawnościami sprzężonymi.



§4

ZASADY REKRUTACJI DO SZKOŁY

1. Kryteria przyjęć uczniów:

- 1) podstawą przyjęcia ucznia do placówki jest orzeczenie Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej wydane na czas nauki w Szkole Przystosabiającej do Pracy, w którym zawarte są informacje o niepełnosprawności intelektualnej w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub o niepełnosprawności sprzężonej;
- 2) naukę w Szkole Przystosabiającej do Pracy mogą rozpocząć uczniowie posiadający świadectwo ukończenia szkoły podstawowej.

2. Zestaw wymaganych dokumentów:

- 1) orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) świadectwo ukończenia szkoły podstawowej;
- 3) podanie o przyjęcie do szkoły (wzór dostępny w sekretariacie szkoły i na stronie internetowej szkoły);
- 4) orzeczenie o niepełnosprawności;
- 5) skrócony odpis aktu urodzenia;
- 6) dwa zdjęcia;
- 7) zaświadczenie od lekarza pierwszego kontaktu lub zaświadczenie od lekarza specjalisty, jeśli kandydat jest pod stałą opieką poradni specjalistycznej (np. psychiatry, neurologa, ortopedy, rehabilitanta, kardiologa, itp.) o dodatkowych schorzeniach oraz przyjmowanych lekach;
- 8) decyzję sądu o ubezwłasnowolnieniu lub ograniczeniu władzy rodzicielskiej lub ustanowieniu pieczy zastępczej – jeśli taka jest;
- 9) ankiety dotyczące kandydata, wypełnione przez rodziców;
- 10) aktualna opinia psychologiczno-pedagogiczna;
- 11) inne dokumenty wskazane przez Dyrektora Szkoły.

3. Procedura rekrutacyjna:

- 1) rodzic/opiekun prawny kandydata powinien odbyć rozmowę rekrutacyjną w ustalonym wcześniej terminie;
- 2) każdy kandydat wraz z rodzicem/opiekunem może uczestniczyć w pierwszej części rozmowy rekrutacyjnej. Druga część rozmowy rekrutacyjnej prowadzona jest tylko z rodzicem, uczeń w tym czasie bierze udział w zajęciach odbywających się w wybranym zespole klasowym;
- 3) poza spotkaniem rekrutacyjnym każdy kandydat ma możliwość uczestniczenia w dodatkowych zajęciach otwartych organizowanych przez nauczycieli Szkoły Przystosabiającej do Pracy (w roku szkolnym poprzedzającym naukę w Szkole Przystosabiającej do Pracy). Jeśli kandydat nie brał udziału w rozmowie rekrutacyjnej ma obowiązek wziąć udział w takich zajęciach;
- 4) rozmowy rekrutacyjne przeprowadzają osoby wyznaczone przez dyrektora szkoły; do zadań osób przeprowadzających rozmowy rekrutacyjne należy:
 - a) podanie do wiadomości kandydatom informacji o warunkach rekrutacji;
 - b) przygotowanie i przeprowadzenie postępowania rekrutacyjnego;
 - c) analiza i ocena dokumentów uczniów;



- d) przedłożenie dyrektorowi rekomendacji dotyczących przyjęcia kandydata do szkoły;
- 1) wymagane dokumenty należy złożyć w sekretariacie Szkoły przy ul. ks. Marcina Lutra 2-8 we Wrocławiu;
- 2) po złożeniu wymaganych dokumentów oraz po przebyciu wymaganej procedury rekrutacyjnej, decyzję o przyjęciu lub odmowie przyjęcia kandydata do szkoły podejmuje dyrektor szkoły;
- 3) termin przyjęć do Szkoły ustalany jest na dany rok szkolny w oparciu o postanowienia Dolnośląskiego Kuratora Oświaty.

ROZDZIAŁ II

§5

CELE I ZADANIA SZKOŁY

1. Celami Szkoły są:

- 1) zapewnienie młodzieży bezpłatnej nauki wg przyjętego uprzednio planu nauczania, o ile zabezpieczone zostaną na ten cel, ze strony władz publicznych, stosowne środki finansowe;
- 2) wspieranie rozwoju ucznia i rozwijanie jego kompetencji, zainteresowań i aktywności twórczej;
- 3) sprawowanie opieki nad uczniami, odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości psychofizycznych;
- 4) stworzenie warunków rozwoju uczniów i przygotowanie ich do podejmowania własnych decyzji na miarę swoich możliwości;
- 5) rozwijanie poczucia odpowiedzialności ucznia za własne, świadome decyzje dotyczące dalszej drogi kształcenia i wyboru zawodu;
- 6) przygotowanie uczniów do jak najbardziej samodzielnego udziału w życiu społecznym w integracji ze środowiskiem;
- 7) stworzenie warunków sprzyjających kształtowaniu systemu wartości opartego na zasadach etyki chrześcijańskiej;
- 8) integracja osób z niepełnosprawnościami i/lub chorobami przewlekłymi ze środowiskiem „pełnosprawnych” w celu zapewnienia im prawidłowego przebiegu procesów rozwoju i socjalizacji.

2. Zadania Szkoły to:

- 1) organizowanie nauczania, wychowania, opieki i rewalidacji, odpowiednio do potrzeb oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
- 2) realizowanie praw uczniów do wychowania i opieki, odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju;
- 3) wspomaganie przez Szkołę wychowawczej roli rodziny;
- 4) utrzymywanie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki;
- 5) organizowanie specjalistycznej pomocy psychologiczno–pedagogicznej, w tym doradztwa zawodowego w ramach posiadanych środków finansowych;
- 6) organizowanie zajęć specjalistycznych, profilaktyczno-wychowawczych,



- pozalekcyjnych i innych przygotowujących uczniów do jak największej samodzielności na miarę ich możliwości i udziału w życiu społecznym, rozwijających kompetencje, zainteresowania i aktywność twórczą uczniów;
- 7) współpraca z rodzicami uczniów;
 - 8) integracja osób z niepełnosprawnościami i/lub chorobami przewlekłymi ze środowiskiem „pełnosprawnych” poprzez tworzenie właściwych dla rozwoju dzieci i młodzieży z niepełnosprawnościami specjalnych warunków kształcenia, wychowania i rewalidacji;
 - 9) współpraca z instytucjami i organizacjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży oraz osób z niepełnosprawnością w zakresie udzielania uczniom wsparcia w trudnej sytuacji życiowej, organizowania zajęć rozwijających kompetencje i zainteresowania oraz innych;
 - 10) umożliwienie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia;
3. W realizacji celów i zadań szkoły współuczestniczą rodzice uczniów, instytucje i podmioty rynku pracy.

ROZDZIAŁ III

§6 ORGANY SZKOŁY

1. Organami Szkoły w zakresie swych kompetencji są:
 - 1) Dyrektor Szkoły;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Rada Rodziców.
2. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest Dyrektor Szkoły, który zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach ich kompetencji oraz bieżącą wymianę informacji i współpracę pomiędzy organami Szkoły. Dyrektor Szkoły może inicjować różne formy spotkań i kontaktów pomiędzy organami.
3. Wszelkie spory między organami Szkoły rozstrzyga Dyrektor Szkoły, a spory pomiędzy Dyrektorem Szkoły a pozostałymi organami – Prezes Zarządu Fundacji lub organ sprawujący nadzór pedagogiczny, zgodnie z kompetencjami.
4. Organy Szkoły, współpracując ze sobą, przyczyniają się do realizacji programu nauczania, wychowania i rewalidacji.

§7 PRAWA I OBOWIĄZKI DYREKTORA SZKOŁY

1. Dyrektora Szkoły kierującego działalnością Szkoły w rozumieniu przepisów oświatowych powołuje i zatrudnia Osoba Prowadząca.
2. Dyrektor Szkoły posiada kwalifikacje pedagogiczne i zawodowe do pełnienia powierzonej funkcji. Do jego obowiązków należy:
 - 1) w ramach obowiązków ogólnych:
 - a) kierowanie działalnością Szkoły w zakresie spraw pedagogicznych



- i reprezentowanie jej na zewnątrz;
 - b) czuwanie nad przestrzeganiem Statutu, praw i obowiązków ucznia oraz praw i obowiązków pracowników Szkoły;
 - c) przewodniczenie zebraniom Rady Pedagogicznej;
 - d) dbanie o dobre imię Szkoły, jej uczniów i Osoby Prowadzącej.
 - 2) w ramach obowiązków szczegółowych:
 - a) kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą Szkoły;
 - b) sprawowanie nadzoru pedagogicznego;
 - c) realizowanie zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.
3. Do uprawnień Dyrektora Szkoły za wyjątkiem czynności zastrzeżonych dla Osoby Prowadzącej należy:
 - 1) opiniowanie w sprawach zatrudniania nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
 - 2) koordynowanie pracy organów Szkoły;
 - 3) podejmowanie działań zapobiegających i rozstrzygających konflikty powstałe między organami Szkoły;
 - 4) w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań uczniów oraz możliwości organizacyjnych, kadrowych i finansowych Szkoły, określanie dla danego oddziału przedmiotów poza przyjętymi w podstawie programowej, zwiększenie liczby godzin poszczególnych zajęć oraz przydział zajęć rewalidacyjnych;
 - 5) podejmowanie decyzji w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów Szkoły na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej;
 - 6) typowanie podległych sobie nauczycieli do nagród i wyróżnień przyznawanych przez Osobę Prowadzącą;
 - 7) wnioskowanie o wymierzenie kar porządkowych;
 - 8) po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, typowanie kandydatów do odznaczeń i nagród, zgodnie z ich regulaminami.
4. Dyrektor Szkoły ponosi odpowiedzialność za całość działalności Szkoły, wynikającą z przepisów oświatowych. Pozostała działalność Szkoły realizowana jest bezpośrednio przez Osobę Prowadzącą, w ramach której Szkoła funkcjonuje. Dotyczy to w szczególności działalności administracyjnej, finansowej i gospodarczej, która wykonywana jest przez Osobę Prowadzącą - dysponenta środków finansowych przeznaczonych na działalność bieżącą Szkoły.
5. Dyrektor Szkoły, za zgodą Osoby Prowadzącej, może tworzyć dodatkowe stanowisko Wicedyrektora Szkoły.
6. Dyrektor Szkoły rozbudza zainteresowania członków rady pedagogicznej problematyką innowacyjną, eksperymentalną i w razie potrzeby udziela pomocy formalno-prawnej nauczycielom zainteresowanym prowadzeniem innowacji i eksperymentów.
7. Dyrektor Szkoły może wyrazić zgodę na realizację praktyki zawodowej przez studentów oraz wyznaczyć nauczyciela, który będzie sprawował opiekę nad praktykantem.



§8 **RADA PEDAGOGICZNA**

1. Rada Pedagogiczna jest organem kolegialnym powołanym do realizacji statutowych zadań Szkoły dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły. W skład Rady Pedagogicznej, obok Prezesa Zarządu Fundacji, jako członkowie stali wchodzi wszyscy pracownicy pedagogiczni. W zebraniach Rady Pedagogicznej, z głosem doradczym, mogą także brać udział osoby zapraszone przez Prezesa Zarządu Fundacji, Dyrektora Szkoły za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
3. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie zatwierdzania wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 5) organizowanie i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole;
 - 6) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
 - 7) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Szkoły.
4. Do zadań Rady Pedagogicznej należy między innymi:
 - 1) opiniowanie wniosków Dyrektora Szkoły dotyczących przyznawania odznaczeń, nagród oraz udzielanych nauczycielom kar;
 - 2) opiniowanie propozycji przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 3) przygotowanie projektu zmian organizacji działań wychowawczych i pedagogicznych;
 - 4) opracowanie programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 5) opracowanie wewnętrznych zasad oceniania;
 - 6) opracowanie szkolnego zestawu programów nauczania.
5. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej organizowane są przed rozpoczęciem roku szkolnego, na zakończenie półrocza, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania organizowane są z inicjatywy Dyrektora Szkoły, Prezesa Zarządu Fundacji lub na wniosek co najmniej 2/3 członków Rady Pedagogicznej.
6. Dyrektor Szkoły prowadzi i przygotowuje zebranie Rady Pedagogicznej, zawiadamia wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania poprzez wpis do księgi zarządzeń lub przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.
7. Zabrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
8. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 1/2 jej członków. W sprawach personalnych dopuszcza się głosowanie tajne.



9. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z obowiązującymi przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor Szkoły zawiadamia Prezesa Zarządu Fundacji oraz Dolnośląskiego Kuratora Oświaty, który uchyla uchwałę, w razie stwierdzenia jej niezgodności z prawem.
10. Dyrektor Szkoły może powoływać członków Rady Pedagogicznej w skład zespołów wychowawczych lub innych zespołów problemowo-zadaniowych. Pracą zespołu nauczycieli kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora Szkoły. Zespoły nauczycielskie wykonują zadania i funkcje powierzone przez Radę Pedagogiczną lub Dyrektora Szkoły.
11. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

§9

RADA RODZICÓW

1. Ilekroć w niniejszym Statucie mowa jest o rodzicach, należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.
2. Rada Rodziców stanowi ewentualną reprezentację rodziców uczniów i działa w oparciu o opracowany przez siebie Regulamin, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
3. Do zadań ogólnych Rady Rodziców należy między innymi:
 - 1) pomoc w organizowaniu życia uczniów poza terenem Szkoły;
 - 2) współpraca w propagowaniu zagadnień związanych z integracją uczniów;
 - 3) promowanie Szkoły;
 - 4) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły;
4. Do uprawnień Rady Rodziców należy także występowanie z wnioskami i opiniami dotyczącymi kształtowania procesu dydaktyczno-rewalidacyjnego.
5. W celu wspierania działalności statutowej Szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców lub innych źródeł.
6. Rada Rodziców jest samorządnym przedstawicielstwem rodziców współdziałającym z Dyrektorem Szkoły, Radą Pedagogiczną, władzami oświatowymi oraz innymi organizacjami i instytucjami w realizacji zadań Szkoły.
7. Jeżeli uchwała Rady Rodziców jest sprzeczna z prawem lub ważnym interesem Szkoły, Dyrektor Szkoły zawiesza jej wykonanie i przedstawia sprawę do decyzji Prezesa Zarządu Fundacji.

§10

WSPÓLDZIAŁANIE RODZICÓW I NAUCZYCIELI

1. Celem współdziałania rodziców i nauczycieli jest dobro dziecka i wspieranie jego rozwoju psychofizycznego.
2. Rodzice mają prawo do tworzenia rad klasowych, przez co mogą wpływać na metody wychowawcze i oddziaływania rewalidacyjne Szkoły.



3. Nauczyciele informują rodziców o postępach w nauce, zachowaniu ucznia oraz o jego funkcjonowaniu w środowisku szkolnym.
4. Spotkania z rodzicami, odbywające się w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze, organizowane są w Szkole, co najmniej dwa razy w roku szkolnym.
5. O planowanym terminie spotkania zawiadamia się rodziców co najmniej na 7 dni przed datą spotkania.
6. Formy współpracy Szkoły z rodzicami:
 - 1) zebrania;
 - 2) konsultacje i rozmowy indywidualne z Dyrektorem Szkoły, nauczycielem, psychologiem;
 - 3) zajęcia otwarte;
 - 4) imprezy i uroczystości, przedsięwzięcia szkolne;
 - 5) korespondencja, w tym z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej.
7. Do obowiązków rodziców należy należyte wykonywanie władzy rodzicielskiej oraz współdziałanie z pracownikami Szkoły dla dobra dziecka, a w szczególności:
 - 1) systematyczne kontrolowanie osiągnięć edukacyjnych dziecka, zasięganie opinii o jego postępach i trudnościach szkolnych i wychowawczych;
 - 2) zgłaszanie i usprawiedliwianie nieobecności dziecka w Szkole;
 - 3) terminowe wnoszenie opłat za wyżywienie dziecka;
 - 4) informowanie na bieżąco pracowników Szkoły o stanie zdrowia dziecka, zmianach w stanie zdrowia i uzyskanych zaleceniach lekarskich oraz współdziałanie przy ich realizacji;
 - 5) podejmowanie wraz z pracownikami Szkoły spójnych oddziaływań w przypadku obserwowanych u dziecka trudności;
 - 6) zapoznanie się z obowiązującymi w Szkole regulaminami i dokumentami oraz ich przestrzeganie.

§11

SAMORZĄD UCZNIOWSKI

1. W szkole nie tworzy się samorządu uczniowskiego.

ROZDZIAŁ IV

§12

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania, opieki i rewalidacji w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Szkoły opracowany na podstawie ramowego planu nauczania Szkoły, zatwierdzony przez Osobę Prowadzącą.
2. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego Szkoły, Dyrektor Szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć, określający organizację zajęć edukacyjnych.



3. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów.
4. Liczba uczniów w oddziale wynosi od 6-8. W przypadku, gdy występuje niepełnosprawność sprzężona, liczbę uczniów można obniżyć o 2.
5. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą Osoby Prowadzącej, liczba uczniów w oddziale może być niższa od określonej w ust. 4.
6. Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Prezesem Zarządu Fundacji może zwiększyć ilość uczniów w oddziale szkoły o nie więcej niż 2, którzy są obywatelami Ukrainy oraz legalnie przebywają na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.
7. W Szkole jest realizowany 3-letni Program SPP oraz programy nauczania odpowiednie dla tego typu Szkoły.
8. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
9. Godzina lekcyjna trwa 45 minut; w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się czas trwania zajęć edukacyjnych od 30 do 60 minut.
10. Sprawowanie opieki nad uczniami odbywa się:
 - 1) w trakcie zajęć lekcyjnych, nadobowiązkowych i przerw międzylekcyjnych, a także przed zajęciami oraz po nich – przez nauczycieli;
 - 2) podczas zajęć pozalekcyjnych – przez nauczycieli, wychowawców i innych pracowników Fundacji upoważnionych przez Dyrektora Szkoły;
 - 3) podczas zajęć poza terenem Szkoły, w trakcie wycieczek organizowanych dla młodzieży – przez nauczycieli, nauczycieli-wychowawców klas.
11. Organizacja zajęć:
 - 1) zajęcia edukacyjne w ramach funkcjonowania osobistego i społecznego, które stanowią realizację podstawy programowej, w zakresie kształcenia ogólnego, są organizowane w oddziałach;
 - 2) organizacja zajęć w ramach kształcenia przysposabiającego do pracy odbywa się w oddziałach, zgodnie z możliwościami edukacyjnymi uczniów oraz podstawą programową;
 - 3) zajęcia edukacyjne w ramach przysposobienia do pracy, realizuje się w systemie klasopracowni szkolnych, warsztatów szkolnych, terenów zielonych w obrębie Szkoły lub w ramach indywidualnych umów zawartych między Szkołą, a inną jednostką organizacyjną;
 - 4) zajęcia ruchowo-sportowe odbywają się według zasad organizacji zajęć z kultury fizycznej, w oparciu o stosowne przepisy w tym zakresie;
 - 5) zajęcia rewalidacyjne organizuje się zgodnie z indywidualnymi potrzebami uczniów.
12. Zajęcia nadobowiązkowe odbywają się w ramach posiadanych przez Szkołę środków na ten cel przeznaczonych.
13. Zajęcia dodatkowe dla uczniów organizowane są z uwzględnieniem ich potrzeb rozwojowych. Mogą to być zajęcia:
 - 1) dydaktyczno-wyrównawcze;
 - 2) specjalistyczne:
 - a) korekcyjno-kompensacyjne;
 - b) logopedyczne;



- c) rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne;
 - d) dla uczniów wyróżniających się swoimi umiejętnościami i zdolnościami i inne.
14. Liczba uczestników kół zainteresowań oraz innych zajęć pozalekcyjnych i dodatkowych nie może być niższa niż 5.
 15. Na zajęciach dodatkowych, organizowanych w grupach międzyklasowych lub międzyoddziałowych, liczba uczniów nie może być niższa niż 8.
 16. Zajęcia rehabilitacji ruchowej mogą być organizowane według odrębnych zasad i w miarę posiadanych przez Szkołę środków.
 17. Dla uczniów, którzy muszą lub powinni dłużej przebywać w szkole, ze względu na czas pracy rodziców lub dojazd do Szkoły, oraz dla pozostałych uczniów Szkoły, może być zorganizowana opieka pozalekcyjna według odrębnego planu.
 18. Uczniowie uczący się poza miejscem stałego zamieszkania mogą korzystać z miejsca w Niepublicznym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym lub internacie prowadzonym przez Osobę Prowadzącą.
 19. Zajęcia w szkole zawieszają się 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 określone w pkt 1–3, zgodnie z odrębnymi przepisami.
 20. W sytuacjach wynikających z regulacji prawnych dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego zawieszają zajęcia i organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
 21. Zajęcia dla uczniów odbywają się według następujących zasad:
 - 1) lekcje i zajęcia dodatkowe są organizowane poprzez platformy lub komunikatory internetowe;
 - 2) materiały do pracy dla uczniów oraz prace samodzielne uczniów przekazywane są poprzez platformę Microsoft Teams lub innymi kanałami informacyjnymi po uzgodnieniu z rodzicami;
 - 3) uczniowie potwierdzają swoją obecność na zajęciach w przyjęty w szkole sposób;
 - 4) zajęcia odbywają się zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć lub innym ustalonym grafikiem zajęć, dostosowanym do możliwości uczniów.
 22. Nauczyciele kierują się w szczególności następującymi zasadami:
 - 1) tematy zajęć należy wpisywać do dziennika lekcyjnego lub w inny ustalony w szkole sposób;
 - 2) na każdym zajęciach należy sprawdzić obecność uczniów zaznaczając w przyjęty w szkole sposób;
 - 3) przygotowując tygodniowy zakres treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach należy uwzględnić w szczególności:



- a) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia;
- b) możliwości psychofizyczne uczniów do podejmowania wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
- c) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
- d) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.

23. Kształcenie na odległość może być realizowane z wykorzystaniem:

- 1) materiałów i funkcjonalności Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej udostępnionej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania pod adresem zpe.gov.pl;
- 2) materiałów dostępnych na stronach internetowych urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, stronach internetowych jednostek podległych temu ministrowi lub przez niego nadzorowanych;
- 3) materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii;
- 4) innych niż wymienione w pkt. 1-3 materiałów wskazanych przez nauczyciela.

24. Zasady bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:

- 1) uczniowie/rodzice/prawni opiekunowie otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform;
- 2) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom;
- 3) należy logować się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska;
- 4) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł.

25. Zasady bezpiecznego uczestnictwa nauczycieli w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:

- 1) nauczyciele otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform;
- 2) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom;
- 3) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł;
- 4) materiały udostępniane uczniom muszą być sprawdzone przez nauczyciela pod kątem zawartości merytorycznej i bezpieczeństwa.

26. Przyjmowanie dzieci i młodzieży z Ukrainy:

- 1) dzieci i młodzież z Ukrainy w wieku obowiązku szkolnego i obowiązku nauki są przyjmowani do szkoły oraz obejmowani opieką i nauczaniem na warunkach dotyczących obywateli polskich;
- 2) przyjmowanie do szkoły odbywa się w ciągu całego roku szkolnego, a ustalenie klasy w której kontynuowana jest nauka odbywa się na podstawie sumy ukończonych lat nauki szkolnej za granicą;
- 3) ustalenie klasy (roku nauki) następuje na podstawie dokumentów wydanych przez szkołę za granicą, a w przypadku ich braku oświadczenia rodziców o sumie lat nauki za granicą. Dokumenty nie muszą być tłumaczone przez tłumacza przysięgłego na język polski;
- 4) rodzice dziecka mogą zwrócić się do dyrektora o przyjęcie do niższej klasy niż wynika to z sumy ukończonych lat nauki szkolnej, np. ze względu na wiek dziecka.



27. Wsparcie nauki uczniów przybyłych z zagranicy.

- 1) Cudzoziemcy, którzy nie posługują się językiem polskim w stopniu umożliwiającym korzystanie z nauki w szkole mogą:
 - a) uczestniczyć w dodatkowych zajęciach z języka polskiego, zajęcia mogą być prowadzone indywidualnie lub w grupach;
 - b) realizować naukę w formie oddziału przygotowawczego, gdzie proces nauczania dostosowany jest do potrzeb i możliwości edukacyjnych uczniów;
 - c) korzystać z pomocy osoby władającej językiem kraju pochodzenia zatrudnionej w charakterze pomocy nauczyciela.

28. Decyzję o przyznaniu danej formy wsparcia podejmuje dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.

29. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna:

- 1) uczniowie cudzoziemscy mogą być objęci pomocą psychologiczno-pedagogiczną w związku z doświadczeniem migracyjnym. Pomoc polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie;
- 2) pomoc psychologiczno-pedagogiczną w szkole organizuje dyrektor szkoły, a pomocy udzielają nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholog, pedagog, logopedzi i inni;
- 3) pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z rodzicami uczniów oraz może być prowadzona we współpracy z innymi podmiotami, m.in.: poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi szkołami, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży. Warunki współpracy szkoły z ww. podmiotami uzgadnia dyrektor szkoły;
- 4) pomocą psychologiczno-pedagogiczną można objąć również rodziców uczniów.

30. Dla realizacji celów statutowych Szkoła korzysta z pomieszczeń Fundacji, w tym między innymi:

- 1) sal lekcyjnych i gabinetów przedmiotowych;
- 2) sal gimnastycznych;
- 3) biblioteki;
- 4) terenów zielonych;
- 5) sekretariatu i innych.

31. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładu kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli, rehabilitantów i terapeutów na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Szkoły, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

32. Szkoła organizuje i realizuje działania w zakresie wolontariatu i w tym zakresie:

- 1) prowadzi działania promujące ideę wolontariatu wśród uczniów;



- 2) stwarza uczniom możliwości podejmowania działań wolontariatu organizowanych przez organizacje, stowarzyszenia, działające poza Szkołą na podstawie zawartych porozumień lub umów również na terenie Szkoły;
- 3) organizuje własne działania w zakresie wolontariatu, włącza w nie uczniów;
- 4) korzysta z pomocy wolontariuszy, o ile wystąpi taka potrzeba oraz będzie taka możliwość. Decyzję w tej sprawie podejmuje każdorazowo Dyrektor Szkoły;
- 5) może przyjmować wolontariuszy na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem Szkoły, a wolontariuszem.

33. Działalność innowacyjna szkoły:

- 1) dyrektor szkoły zapewnia warunki kadrowe i organizacyjne, niezbędne do realizacji planowanych działań innowacyjnych;
- 2) przypadku gdy innowacja wymaga nakładów finansowych, dyrektor Szkoły zwraca się o odpowiednie środki finansowe do organu prowadzącego szkołę;
- 3) innowacja, o której mowa w pkt. 2 może być podjęta tylko w przypadku wyrażenia przez organ prowadzący szkołę zgody na finansowanie planowanych działań;
- 4) udział nauczycieli w innowacji jest dobrowolny;
- 5) zespół autorski lub autor opracowuje opis zasad innowacji;
- 6) autor (autorzy) zapoznają Radę Pedagogiczną z proponowaną innowacją; Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w szkole po uzyskaniu:
 - a) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji;
 - b) opinii Rady Pedagogicznej;
 - c) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w szkole, w przypadku gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane;
- 7) każda innowacja po jej zakończeniu podlega procesowi ewaluacji. Sposób przeprowadzenia ewaluacji zawarty jest w opisie danej innowacji.

§13

PROGRAM WYCHOWAWCZO-PROFILAKTYCZNY SZKOŁY

1. Program wychowawczo-profilaktyczny uwzględnia sytuację wychowawczą w szkole, diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej.
2. Oddziaływania wychowawczo-profilaktyczne zachodzą w różnych obszarach życia Szkoły, takich jak:
 - 1) relacje osobowe nauczyciel – uczeń;
 - 2) oddziaływania grupy rówieśniczej;
 - 3) oddziaływania wychowawcze w procesie nauczania i uczenia się;
 - 4) działalność organizacyjna Szkoły;
 - 5) budowanie szkolnej wspólnoty;
 - 6) rehabilitacja;
 - 7) rewalidacja;
 - 8) wzajemna współpraca rodziców i Szkoły.
3. Założenia Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły:



- 1) nauczyciele i Szkoła wspomagają działania wychowawcze rodziców;
 - 2) wychowanie jest integralną częścią działalności każdego nauczyciela;
 - 3) w procesie nauczania Szkoła uwzględnia specjalne potrzeby edukacyjne ucznia;
 - 4) program ma służyć rozwojowi ucznia z uwzględnieniem indywidualnego poziomu dojrzałości, wolności sumienia i wyznawanych przekonań;
 - 5) w procesie wychowania eksponowane jest wychowanie europejskie i regionalne;
 - 6) w procesie wychowania uwzględnia się przeciwdziałanie zagrożeniom społecznym.
4. Program określa zadania realizowane w obszarach, takich jak:
- 1) Szkoła rozwija zaradność, wspomaga autonomię i niezależność życiową uczniów;
 - 2) Szkoła kształtuje właściwe postawy wobec pracy, poczucie odpowiedzialności za wykonywaną pracę;
 - 3) Szkoła wspiera indywidualny rozwój uczniów w oparciu o ich zainteresowania i uzdolnienia;
 - 4) Szkoła rozwija umiejętności dbania o własne bezpieczeństwo i odpowiedzialne korzystanie z zasobów Internetu;
 - 5) Szkoła propaguje zdrowy styl życia i postawy proekologiczne;
 - 6) Szkoła wspiera rodziców w zakresie wychowania.
 - 7) Działania wychowawczo-profilaktyczne wobec uczniów realizowane są poprzez:
 - a) strategię edukacyjne, polegające na kształtowaniu i rozwijaniu umiejętności:
 - psychologicznych, takich jak:
 - wytrwałość w dążeniu do celu;
 - umiejętność panowania nad popędami i odkładania na później ich zaspokojenia (w tym edukacja seksualna);
 - umiejętność rozpoznawania i nazywania własnych emocji;
 - umiejętność wyrażania emocji w sposób akceptowany społecznie;
 - umiejętność rozpoznawania emocji u innych osób (empatia);
 - umiejętność budowania adekwatnej samooceny;
 - umiejętność podejmowania decyzji;
 - umiejętność radzenia sobie ze stresem.
 - społecznych, takich jak:
 - umiejętność spędzania czasu w grupie rówieśniczej;
 - umiejętność radzenia sobie z presją rówieśniczą i naciskiem społecznym;
 - asertywność;
 - umiejętność rozwiązywania problemów i konfliktów oraz radzenia sobie z przemocą i cyberprzemocą;
 - umiejętność skutecznego komunikowania się z innymi;
 - umiejętność poszukiwania i udzielania wsparcia i pomocy.
 - samoobsługowych, takich jak:
 - umiejętność zapewnienia sobie bezpieczeństwa;



- umiejętność dbania o higienę osobistą;
 - samodzielność w życiu codziennym;
- b) strategię alternatyw – pokazywanie i uświadamianie młodzieży alternatywnych, wobec substancji psychoaktywnych, sposobów zaspokajania potrzeb i ważnych celów życiowych (pomoc w przezwyciężaniu trudności w nauce, rozwijanie zainteresowań, zaangażowanie w działalność sprzyjającą rozwojowi, promocja zdrowego stylu życia);
- c) strategię interwencyjne (program wczesnej interwencji) – skierowane na młodzież przeżywającą trudności (z grup podwyższonego ryzyka), we współpracy z rodzicami uczniów i innymi instytucjami:
- dokonywanie tzw. interwencji kryzysowych wobec osób eksperymentujących z substancjami psychoaktywnymi oraz doświadczającymi przemocy i cyberprzemocy;
 - kierowanie do właściwych instytucji.
- 8) W trakcie realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego należy mieć na uwadze, nie tylko przekazywanie wiedzy, ale także wdrażanie ucznia do wykorzystania jej w praktyce, w rezultacie czego powinny zostać wypracowane i utrwalone właściwe nawyki i sposoby reagowania w sytuacjach codziennych.
- 9) Zadania, o których mowa powyżej, realizowane są w szczególności przez psychologa, pedagoga, innych specjalistów, wychowawców klas oraz wszystkich nauczycieli i pracowników Szkoły.
- 10) W Szkole mogą być realizowane specjalistyczne oraz autorskie programy wychowawczo-profilaktyczne, opracowane przez pracowników Szkoły oraz specjalistów i ekspertów z instytucji wspomagających pracę Szkoły.
- 11) Formy działań wychowawczo-profilaktycznych dotyczących:
- a) nauczycieli:
 - samodoskonalenie zawodowe;
 - rady szkoleniowe prowadzone w ramach Wewnętrznego Doskonalenia Nauczycieli;
 - udział w szkoleniach zewnętrznych.
 - b) rodziców (działania ukierunkowane na wzrost umiejętności wychowawczych):
 - kontakty indywidualne z pracownikami Szkoły;
 - edukacja w ramach zebrań z rodzicami.
- 12) Program wychowawczo-profilaktyczny uchwała Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną oraz w uzgodnieniu z Osobą Prowadzącą. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły, program ten ustala Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z Osobą Prowadzącą oraz Organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora Szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną oraz w uzgodnieniu z Osobą Prowadzącą.



§14

WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM DORADZTWA ZAWODOWEGO

1. Ogólne założenia Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego:
 - 1) Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego obejmuje ogół działań podejmowanych przez nauczycieli, wychowawców oraz specjalistów (pedagoga, psychologa, terapeuty, doradcy zawodowego), w celu przygotowania uczniów do planowania kariery, z uwzględnieniem zmian w otaczającej rzeczywistości, do wyboru kierunku dalszego kształcenia i do roli pracownika.
 - 2) Organizacją wewnętrznego systemu doradztwa zawodowego zajmuje się wyznaczony przez dyrektora nauczyciel.
 - 3) W Szkole działa Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego, który zakłada:
 - a) realizowanie grupowych zajęć edukacyjnych z doradztwa edukacyjno-zawodowego według przyjętego programu;
 - b) udzielanie indywidualnej pomocy w planowaniu kariery zawodowej;
 - c) realizowanie zadań ujętych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
 - d) wskazywanie uczniom, rodzicom i nauczycielom źródeł informacji dotyczących: rynku pracy, wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów przy wykonywaniu przyszłej pracy, instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób niepełnosprawnych, alternatywnych możliwości kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i niedostosowaniem społecznym;
 - e) udostępnianie uczniom i rodzicom informacji zawodoznawczej w bibliotece szkolnej;
 - f) współpracę z instytucjami wspierającymi doradztwo zawodowe m.in. z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, urzędami pracy, szkołami wyższymi, pracodawcami.
2. Główne cele pracy w zakresie doradztwa zawodowego:
 - 1) zmotywowanie uczniów do refleksji nad sobą, w celu lepszego samopoznania i samooceny;
 - 2) poszerzenie wiedzy uczniów o interesujących ich zawodach;
 - 3) wykształcenie umiejętności rozróżniania typów szkół i konstruowania własnej ścieżki edukacyjnej;
 - 4) przygotowanie uczniów do świadomego i umiejętnego planowania kariery edukacyjnej i zawodowej;
 - 5) wyzwolenie u uczniów potrzeby skonfrontowania swoich możliwości z wymaganiami wybranego zawodu;
 - 6) współpraca z rodzicami w zakresie wspierania uczniów w rozwoju edukacyjno-zawodowym.
3. Zadania szkoły w zakresie doradztwa zawodowego:
 - 1) Główne zadania szkoły w zakresie doradztwa zawodowego:
 - a) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje



- edukacyjne i zawodowe oraz na pomoc w planowaniu ścieżki kształcenia;
- b) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych;
 - c) udzielanie indywidualnych porad uczniom i ich rodzicom;
 - d) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
 - e) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego;
 - f) pomoc i udostępnianie informacji o szkołach ponadpodstawowych i o systemie kształcenia ustawicznego;
 - g) współpraca wszystkich pracowników szkoły w celu realizacji zadań objętych WSDZ.
- 2) Zadania szczegółowe w zakresie pracy z młodzieżą:
- a) wdrażanie do samopoznania i przełamywania barier emocjonalnych;
 - b) kształtowanie tzw. umiejętności miękkich;
 - c) wyćwiczenie sprawności poszukiwania i selekcji informacji;
 - d) wyzwalamie wewnętrznego potencjału uczniów;
 - e) rozwijanie umiejętności pracy zespołowej i współdziałania w grupie;
 - f) wyrabianie szacunku dla samego siebie i innych;
 - g) motywowanie do podjęcia wysiłku przy planowaniu swojej przyszłości edukacyjnej i zawodowej;
 - h) kształtowanie umiejętności korelacji własnych możliwości psychofizycznych z wymaganiami zawodu, pracodawcy;
 - i) rozwijanie świadomości mobilności zawodowej i zainspirowanie do poszukiwania alternatywnych rozwiązań w różnych sytuacjach zawodowych i życiowych (w tym bezrobocie i niepełnosprawność).
- 3) Zadania szczegółowe w zakresie pracy z rodzicami:
- a) diagnozowanie potrzeb rodziców w zakresie doradztwa w celu efektywnego wspierania dzieci w planowaniu kariery edukacyjnej i zawodowej;
 - b) doskonalenie umiejętności poszukiwania informacji w zakresie oferty edukacyjnej szkół i rynku pracy;
 - c) wskazanie rodzicom możliwości pozyskania pomocy dla dzieci z problemami zdrowotnymi, emocjonalnymi, intelektualnymi;
 - d) wypracowanie form wspierania dzieci w wyborze ich dalszej drogi życiowej;
 - e) włączenie rodziców do działań szkoły w zakresie prezentowania zawodów.
- 4) Zadania szczegółowe w zakresie współpracy nauczycieli, wychowawców, specjalistów:
- a) współdziałanie w zakresie rozpoznania potrzeb uczniów, ich oczekiwań wobec szkoły i rynku pracy;
 - b) współudział przy realizacji projektów zawodoznawczych, planowania kariery edukacyjnej i zawodowej;



- c) korelacja międzyprzedmiotowa;
- d) rozpowszechnianie narzędzi służących diagnozowaniu potrzeb i zasobów uczniów, rozwijaniu talentów, zainteresowań, zdolności i predyspozycji;
- e) uzgodnienie planu pracy z rodzicami i młodzieżą.

4. Zakres treści doradztwa zawodowego:

- 1) komunikacja interpersonalna;
- 2) samopoznanie: mocne i słabe strony, zainteresowania, zdolności, wartości, cechy osobowości;
- 3) preferencje zawodowe;
- 4) świat zawodów:
 - a) rola pracy w życiu człowieka;
 - b) klasyfikacja zawodów;
 - c) charakterystyka zawodów;
 - d) zawody przyszłości (barometr zawodów);
- 5) charakterystyka rynku pracy;
- 6) oczekiwania pracodawców;
- 7) planowanie ścieżki kariery zawodowej;
- 8) aktywne metody poszukiwania zatrudnienia;
- 9) sporządzanie dokumentów aplikacyjnych, autoprezentacja;
- 10) planowanie ścieżki edukacyjnej;
- 11) oferta szkół ponadpodstawowych, policealnych, szkół wyższych oraz kształcenia ustawicznego;
- 12) preorientacja zawodowa, radzenie sobie z sytuacjach trudnych (niepełnosprawność, problemy zdrowotne, stres, bezrobocie).

§15

BIBLIOTEKA SZKOLNA

1. Biblioteka szkolna jest pracownią powołaną do realizacji celów i zadań w zakresie edukacji czytelniczej i medialnej oraz potrzeb i zainteresowań uczniów, ich rodziców oraz doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela i wychowawcy poprzez:
 - 1) prowadzenie czytelní;
 - 2) gromadzenie księgozbioru;
 - 3) gromadzenie fonoteki i wideoteki;
 - 4) prowadzenie działalności oświatowej i popularyzatorskiej.
2. Z Biblioteki szkolnej korzystają uczniowie, ich rodzice i pracownicy Szkoły.
3. Biblioteka szkolna jest otwarta w godzinach pracy Szkoły.
4. Pracownikiem Biblioteki szkolnej jest nauczyciel – bibliotekarz.
5. Biblioteka szkolna funkcjonuje w oparciu o Regulamin, zatwierdzony przez Prezesa Zarządu Fundacji, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
6. Do zadań nauczyciela - bibliotekarza należy:
 - 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji uczniom, rodzicom i pracownikom Szkoły;
 - 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania



- informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
- 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.
7. Nauczyciel – bibliotekarz współpracuje z uczniami, nauczycielami i rodzicami oraz innymi bibliotekami.

§16 **NAUCZYCIEL**

1. Nauczyciel organizuje i prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą, opiekuńczą i rewalidacyjną. Jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów. Odpowiada za prawidłowy przebieg procesu dydaktyczno-wychowawczego i rewalidacyjnego.
2. Nauczyciel zobowiązany jest do przeprowadzenia wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia w ramach prowadzonych zajęć oraz opracowania celów do indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego.
3. Nauczyciel zobowiązany jest 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 światopoglądowych uczniów, z wyjątkiem określonych w prawie przypadków:
 - 1) zagrożenie zdrowia ucznia;
 - 2) jeżeli uczeń, a w przypadku ucznia niepełnoletniego jego rodzic lub opiekun prawny wyrazi zgodę na ujawnienie określonych informacji;
 - 3) gdy przewidują to przepisy szczegółowe.
4. W czasie prowadzenia zajęć dydaktycznych (i rewalidacyjnych) nauczyciel realizuje zadania wychowawcze Szkoły, w szczególności zobowiązany jest do:
 - 1) nauczania uczniów i kształtowania w nich postawy:
 - a) rzetelnego wypełniania obowiązków ucznia;
 - b) szacunku do drugiego człowieka;
 - c) tolerancji;
 - d) dbałości o zdrowie.
 - 2) dbałości o atmosferę wychowawczą w klasie;
 - 3) kształtowania nawyków kulturalnego zachowania, odpowiedzialności za mienie, porządek i czystość w szkole i jej otoczeniu;
 - 4) współpracy z rodzicami uczniów, nauczycielami, wychowawcami Niepublicznego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego Specjalnego prowadzonego przez Osobę Prowadzącą oraz instytucjami wspomagającymi rozwój dziecka;
 - 5) inicjowania i organizowania imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturowym lub rekreacyjno-sportowym;
 - 6) uzyskiwania informacji dotyczących rozwoju i zachowania ucznia od specjalistów świadczących pomoc psychologiczną, medyczną i inną.



5. Nauczyciel odpowiedzialny jest za bezpieczeństwo uczniów powierzonych jego opiece w czasie ich pobytu w Szkole, jak również podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych organizowanych poza terenem Szkoły. Organizując pracę z uczniami powinien:
 - 1) zapoznać uczniów z zasadami i metodami pracy w warunkach występowania zagrożeń (obsługa urządzeń, zajęcia praktyczne, lekcje wychowania fizycznego i inne) tak, aby zapewnić im pełne bezpieczeństwo i wymagane warunki higieny pracy;
 - 2) dbać o stan urządzeń, narzędzi pracy oraz warunki środowiska pracy;
 - 3) nie dopuszczać do rozpoczęcia zajęć (lub przerwać je) jeżeli miejsce, w którym mają być prowadzone, lub stan znajdujących się w nim urządzeń mogą stwarzać zagrożenie.
6. Nauczyciel ma obowiązek systematycznie podnosić swoje kwalifikacje zawodowe poprzez:
 - 1) uczestnictwo w szkoleniowych zebraniach Rady Pedagogicznej organizowanych w Szkole;
 - 2) uczestnictwo w zajęciach pokazowych organizowanych na terenie Szkoły;
 - 3) korzystanie z form doskonalenia i kształcenia proponowanych przez uczelnie wyższe, specjalistyczne placówki kształcenia nauczycieli itp.
7. Nauczyciel uczestniczy w szkoleniach w zakresie:
 - 1) bezpieczeństwa i higieny pracy i przeciwpożarowym;
 - 2) pierwszej pomocy przedlekarskiej;
 - 3) innych obowiązujących w Szkole i Fundacji.
8. Nauczyciel odpowiada za powierzone mu mienie na zasadach określonych przez Kodeks Pracy i Regulamin Pracy.
9. Nauczyciel posiada kompetencje, do których należą:
 - 1) wybór programu nauczania (spośród zatwierdzonych przez MEN lub autorskiego – po spełnieniu procedury określonej odpowiednimi przepisami);
 - 2) wybór metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
 - 3) dobór podręczników i książek uzupełniających (spośród zalecanych przez MEN);
 - 4) dobór treści nauczania wybiegających poza podstawę programową.
10. Zespoły nauczycielskie wykonują dodatkowe zadania i funkcje powierzone przez Radę Pedagogiczną lub Dyrektora Szkoły.
11. Nauczyciel zobowiązany jest do wykonywania innych czynności zleconych przez dyrektora szkoły, a wynikających z organizacji pracy Szkoły.

§17

NAUCZYCIEL WYCHOWAWCA

1. Nauczyciel wychowawca powołany przez Dyrektora Szkoły kieruje pracą zespołu klasowego.
2. Nauczyciel wychowawca jest odpowiedzialny za sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami i kieruje pracą zespołu, a w szczególności odpowiada za poznanie:



- 1) poszczególnych uczniów, ich osobowości, zainteresowań, uzdolnień;
 - 2) trudności, potrzeb, stanu zdrowia;
 - 3) warunków życia w środowisku;
 - 4) sytuacji rodzinnej i materialnej.
3. Nauczyciel wychowawca ma kompetencje, do których należą:
- 1) planowanie (wspólne z nauczycielami, uczniami i ich rodzicami) pracy wychowawczej i opiekuńczej;
 - 2) wnioskowanie do Dyrektora Szkoły w sprawie udzielania uczniom wszelkiego rodzaju pomocy możliwej do zrealizowania w Szkole oraz przyznawania nagród i stosowania kar.
4. Nauczyciel wychowawca organizuje i prowadzi pracę wychowawczą w danym zespole zwracając szczególną uwagę na:
- 1) prawidłowość stosunków interpersonalnych;
 - 2) rozwijanie samodzielności;
 - 3) kształtowanie postawy odpowiedzialności za siebie, drugiego człowieka i powierzone mienie.
5. Nauczyciel wychowawca w procesie kształcenia uczniów współpracuje z innymi nauczycielami, pedagogiem, psychologiem, rehabilitantem, rodzicami, innymi osobami i instytucjami.
6. Nauczyciel wychowawca zobowiązany jest planować pracę wychowawczą z podaniem głównych celów tej pracy oraz sposobów jej realizacji.
7. Nauczyciel wychowawca dba o regularne uczęszczanie uczniów do szkoły, bada przyczyny absencji.
8. Nauczyciel wychowawca kontaktuje się z rodzicami z częstotliwością dostosowaną do potrzeb i wieku ucznia, przestrzegając następujących minimalnych reguł:
- 1) w stosunku do młodzieży niepełnoletniej kontakty z rodzicami nie rzadziej niż dwa razy w półroczu;
 - 2) w stosunku do młodzieży pełnoletniej, co najmniej jeden raz w półroczu.

§18

SPECJALIŚCI I INNI PRACOWNICY

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Szkole świadczona jest przez zintegrowane działanie: nauczycieli, wychowawców oraz specjalistów (psychologów, pedagogów, logopedów, reedukatorów, rehabilitantów oraz innych terapeutów). Organizacja pracy specjalistów ustalana jest przez Dyrektora Szkoły.
2. Zadania specjalistów określa ich indywidualny zakres obowiązków.
3. Szkoła współpracuje również z innymi specjalistycznymi placówkami takimi jak:
 - 1) Poradnie Psychologiczno-Pedagogiczne i inne specjalistyczne;
 - 2) Wrocławskie Centrum Doskonalenia Nauczycieli;
 - 3) Uniwersytet Wrocławski i inne uczelnie wyższe;
 - 4) Wrocławski Sejmik Osób Niepełnosprawnych;
 - 5) Służby bezpieczeństwa i ratownictwa;
 - 6) oraz z innymi instytucjami środowiska lokalnego.



4. Obowiązkiem specjalistów jest współorganizowanie kształcenia, wspieranie uczniów w celu ułatwienia im realizacji obowiązku nauki oraz funkcjonowania w grupie rówieśniczej, realizacja zadań określonych w indywidualnych programach edukacyjno- terapeutycznych oraz wynikających z indywidualnych potrzeb uczniów.
5. Obowiązkiem specjalistów jest wspieranie nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych w dostosowaniu sposobów i metod pracy do możliwości psychofizycznych uczniów.
6. Specjaliści posiadają odpowiednie kwalifikacje i kompetencje oraz umiejętności do prowadzenia zajęć:
 - 1) dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 2) psychoedukacyjnych;
 - 3) korekcyjno-kompensacyjnych;
 - 4) logopedycznych;
 - 5) rozwijających zainteresowania i zdolności uczniów;
 - 6) minimalizujących skutki zaburzeń rozwojowych;
 - 7) zapobiegających zaburzeniom zachowania;
 - 8) wspierających działania wychowawcze nauczycieli, rodziców uczniów, np. konsultacje, porady, warsztaty;
 - 9) inne o charakterze terapeutycznym.
7. Specjaliści prowadzą zajęcia indywidualne i grupowe z uczniami, nauczycielami i rodzicami.
8. Praca w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej polega na:
 - 1) diagnozowaniu i rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych, edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 2) określaniu mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań uczniów;
 - 3) rozpoznaniu przyczyn trudności w funkcjonowaniu uczniów w szkole;
 - 4) podejmowaniu działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
 - 5) współpracy z poradnią w procesie diagnostycznym i post diagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły lub placówki oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania uczniów oraz planowania dalszych działań.
9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna świadczona jest również w formach zorganizowanych w ramach godzin przeznaczonych na te zajęcia i ujętych w arkuszu organizacyjnym szkoły. W zależności od potrzeb i możliwości organizacyjnych mogą to być:
 - 1) zajęcia rewalidacyjne;
 - 2) zajęcia usprawniające mowę;
 - 3) zajęcia korygujące wady postawy;
 - 4) zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne oraz inne o charakterze terapeutycznym;



10. Specjaliści mają prawo do wyboru metod terapii, edukacji i rehabilitacji oraz form i środków terapeutycznych.
11. Szczegółowe zadania pracowników niepedagogicznych, w tym pomocy nauczyciela, wynikają z indywidualnych zakresów obowiązków, określonych dla każdego stanowiska.
12. Pracownicy niepedagogiczni są uczestnikami procesu opiekuńczo-wychowawczego i są zobowiązani do reprezentowania pozytywnych wzorców osobowych.

ROZDZIAŁ V

§19 UCZEŃ

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, opieki, wychowania i rewalidacji;
 - 2) warunków pobytu w Szkole zapewniających mu bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami fizycznej, bądź psychicznej przemocy oraz ochrony i poszanowania godności;
 - 3) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym
 - 4) swobody wyrażania myśli, przekonań, w szczególności dotyczących życia Szkoły, a także światopoglądowych, religijnych - o ile nie narusza tym dobra innych osób i zasad konstytucyjnych;
 - 5) rozwijania zainteresowań;
 - 6) sprawiedliwej, jawnej i obiektywnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
 - 7) zrzeszania się w organizacjach funkcjonujących w Fundacji;
 - 8) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych i pozalekcyjnych zgodnie z organizacją pracy Szkoły;
 - 9) korzystania z pomocy doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami i/lub możliwościami finansowymi Fundacji;
 - 10) posiadania przy sobie telefonu komórkowego lub innych urządzeń elektronicznych, za które Szkoła nie ponosi odpowiedzialności.
2. Uczeń ma obowiązek:
 - 1) przestrzegania postanowień zawartych w statucie i obowiązujących regulaminach Szkoły;
 - 2) systematycznej pracy;
 - 3) stałego rozwijania umiejętności, poprzez aktywne i terminowe uczestniczenie we wszystkich zajęciach obowiązkowych i przygotowywanie się do zajęć;
 - 4) usprawiedliwienia nieobecności, które powinno być sporządzone przez rodziców lub przez pełnoletniego ucznia za wiedzą rodziców w terminie 7 dni od powrotu do szkoły w formie pisemnej;
 - 5) dbać o własny wizerunek:



- a) schludny i czysty ubiór, a podczas uroczystości szkolnych noszenia stroju galowego;
 - b) stosowanie obuwia zmiennego na odpowiednich zajęciach;
 - 6) nienoszenia niedozwolonej odzieży oraz akcesoriów z obraźliwymi hasłami promującymi na przykład środki odurzające, propagującymi przemoc, agresję, nietolerancję lub innymi treściami niestosownymi lub zabronionymi przez prawo;
 - 7) przestrzegania zasad kultury współżycia i dobrego wychowania w odniesieniu do kolegów, nauczycieli, nauczycieli-wychowawców i innych pracowników Szkoły;
 - 8) dbania o wspólne dobro, ład i porządek w Szkole;
 - 9) uczestniczenia w uroczystościach i imprezach szkolnych;
 - 10) zdobywania wiedzy i umiejętności zgodnie z własnymi możliwościami;
 - 11) nie używania telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych w trakcie zajęć edukacyjnych. Uczeń może z nich korzystać wyłącznie za zgodą nauczyciela lub w przypadku, gdy służą one do komunikacji alternatywnej;
 - 12) zabronione jest nagrywanie i fotografowanie oraz upublicznianie zdjęć, nagrań i filmów bez zgody osób fotografowanych lub nagranych;
 - 13) dbania o dobre imię Szkoły i godnego reprezentowania jej na zewnątrz.
3. Uczeń za swoje zachowanie, pracę i osiągnięcia może otrzymywać nagrody i kary. Kara nie może naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia.
- 1) Nagrody:
 - a) Pochwała ustana;
 - b) Pochwała pisemna;
 - c) dyplom uznania;
 - d) list gratulacyjny do rodziców;
 - e) nagroda rzeczowa;
 - 2) Kary:
 - a) nagana ustna;
 - b) nagana pisemna;
 - c) przeniesienie do innej klasy;
 - d) zawieszenie prawa do uczestniczenia w zajęciach pozalekcyjnych, pełnienia funkcji lub reprezentowania Szkoły na zewnątrz;
 - e) skreślenie z listy uczniów;
 - 3) Szczegółowe zasady przyznawania nagród i kar zawarte są w innej dokumentacji obowiązującej w szkole, np. procedurach, regulaminach.
4. Wobec niepełnoletniego ucznia, który wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie Szkoły, Dyrektor Szkoły może zastosować środek oddziaływania wychowawczego w postaci:
- 1) Pouczenia;
 - 2) ostrzeżenia ustnego lub ostrzeżenia na piśmie;
 - 3) przeproszenia pokrzywdzonego;
 - 4) przywrócenia stanu poprzedniego;
 - 5) wykonania określonych prac porządkowych na rzecz Szkoły.



5. Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyłącza zastosowania kary określonej w Statucie Szkoły.
6. Warunkiem zastosowania środka oddziaływania wychowawczego jest zgoda rodziców oraz niepełnoletniego ucznia.
7. Decyzję o skreśleniu ucznia podejmuje Dyrektor Szkoły (po podjęciu uchwały przez Radę Pedagogiczną) w przypadkach:
 - 1) niepodjęcia nauki w danym roku szkolnym;
 - 2) rażącego łamania przez ucznia postanowień Statutu i regulaminów szkolnych;
 - 3) na wniosek ucznia lub rodziców;
 - 4) w innych uzasadnionych przypadkach.
8. Od decyzji o skreśleniu z listy uczniów przysługuje odwołanie do Dolnośląskiego Kuratora Oświaty w terminie 14 dni od daty jej doręczenia.
9. Szkoła informuje rodziców o przyznanej nagrodzie lub zastosowanej karze.
10. Uczeń lub jego rodzice mają prawo odwołania się do Rady Pedagogicznej od zastosowanej kary na piśmie w ciągu 7 dni.
11. Uczeń lub jego rodzice mają prawo złożyć skargę w sprawach dotyczących łamania praw ucznia.

§20

OCENIANIE, KLASYFIKOWANIE I PROMOWANIE UCZNIÓW

1. Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów odbywa się według obowiązujących przepisów.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) zbieranie informacji o edukacyjnych osiągnięciach, postępach i potrzebach ucznia;
 - 2) określenie poziomu osiągnięć ucznia w stosunku do wymagań wynikających z podstawy programowej i przyjętych programów nauczania, wyrażające się w ocenach opisowych;
 - 3) przekazywanie uczniom i ich rodzicom informacji o osiągnięciach i postępach, a także o trudnościach i uzdolnieniach uczniów;
 - 4) planowanie i modyfikowanie procesu kształcenia ucznia oraz pracy dydaktycznej nauczyciela.
3. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
4. 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 oraz Indywidualnych Programów Edukacyjno-Terapeutycznych;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania - w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.



5. Ważną funkcją oceniania jest wspieranie ucznia oraz motywowanie go do pracy.
6. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
7. Ocenę z zajęć edukacyjnych ustala nauczyciel przedmiotu, a ocenę zachowania wychowawca klasy.
8. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy zakończone odpowiednio klasyfikacją śródroczną oraz roczną.
9. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych, przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
10. Szczegółowe przepisy, określające kryteria i zasady oceniania bieżącego, śródrocznego i rocznego, wymagania edukacyjne, sposoby sprawdzania osiągnięć i postępów ucznia oraz zasady klasyfikowania i promowania, zawarte są w Wewnętrznych Zasadach Oceniania.
11. Wewnętrzne Zasady Oceniania opracowuje i zatwierdza Rada Pedagogiczna zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy ogólnej liczby jej członków.
12. Wszystkie nieuregulowane kwestie, reguluje WZO lub wewnętrzne dokumenty Szkoły.

§21

PRZYJMOWANIE I ROZPATRYWANIE SKARG I WNIOSKÓW

1. Skargę lub wniosek rozpatruje i załatwia w ramach swoich kompetencji organ, do którego jest adresowana.
2. Organy, które przyjmują i rozpatrują skargi i wnioski w Szkole, to:
 - 1) Nauczyciele i wychowawcy klas;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Dyrektor Szkoły.
3. Skarga lub wniosek może być przekazana do załatwienia właściwemu organowi. Organ rozpatrujący skargę informuje organ przekazujący o sposobie jej załatwienia.
4. Skargi i wnioski mogą być wnoszone pisemnie oraz ustnie do protokołu.
5. Protokół podpisuje wnoszący skargę lub wniosek i przyjmujący zgłoszenie.
6. Właściwy organ rozpatrujący skargę może, na zasadach określonych w odrębnych przepisach, wydać polecenie lub podjąć inne stosowne środki w celu usunięcia uchybień oraz przyczyn ich powstania.
7. Właściwy organ zawiadamia o wynikach rozpatrzenia sprawy składającego skargę lub wniosek.



ROZDZIAŁ VI

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§22 **ADMINISTRACYJNE**

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła prowadzi ewidencję uczniów, dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Działalność Szkoły finansowana jest z dotacji oświatowej oraz ze środków pozyskanych przez Osobę Prowadzącą.
5. Gospodarkę finansową i materiałową oraz obsługę administracyjną, zgodnie z odrębnymi przepisami i porozumieniami, prowadzi Osoba Prowadząca.

§23 **INNE**

1. Szkoła posiada własny ceremoniał przeprowadzania uroczystości:
 - 1) inauguracji i zakończenia roku szkolnego;
 - 2) obchodów Dnia Edukacji Narodowej.
2. Święto Reformacji, przypadające na dzień 31 października jest dniem wolnym od zajęć dydaktycznych.
3. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Statucie mają zastosowanie obowiązujące przepisy prawa oraz regulaminy wewnętrzne Fundacji.
4. Statut wchodzi w życie z dniem 09 listopada 2022 r., jednocześnie traci moc Statut dotychczas obowiązujący.

Dyrektor
Szkoły Przystosowującej do Pracy

mgr Adrian Filipowski

