

**NIEPUBLICZNA SZKOŁA
PRZYSPOSABIAJĄCA DO PRACY
POLSKIEGO STOWARZYSZENIA
na rzecz Osób z Niepełnosprawnością Inteligektualną
KOŁO w DZIAŁDOWIE
13-200 Działdowo, ul. Boya-Żeleńskiego 9
tel./fax 23 697 21 76, 23 697 76 27
NIP 571-16-55-979 REGON 281496842**

STATUT NIEPUBLICZNEJ SZKOŁY SPECJALNEJ PRZYSPOSABIAJĄCEJ DO PRACY

Polskiego Stowarzyszenia na rzecz Osób
z Niepełnosprawnością Inteligektualną
Koło w Działdowie

NSP dP
Działdowo

Handwritten mark

Rozdział I Przepisy ogólne

§ 1

1. Nazwa szkoły brzmi: **Niepubliczna Szkoła Specjalna Przesposabiająca do Pracy Polskiego Stowarzyszenia na rzecz Osób z Niepełnosprawnością Intelktualną Koło w Działdowie**.
2. Siedziba Niepublicznej Szkoły Specjalnej Przesposabiającej do Pracy Polskiego Stowarzyszenia na rzecz Osób z Niepełnosprawnością Intelktualną Koło w Działdowie, zwanej dalej „Szkołą”, mieści się w Działdowie, **adres: ul. T. Boya-Żeleńskiego 9, 13-200 Działdowo**.
3. Organem prowadzącym Szkołę jest Polskie Stowarzyszenie na rzecz Osób z Niepełnosprawnością Intelktualną Koło w Działdowie, zwane dalej PSONI Koło w Działdowie.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Warmińsko - Mazurski Kurator Oświaty w Olsztynie.
5. W nazwie Szkoły umieszczonej na tablicy urzędowej, na świadectwach oraz pieczęciach, którymi opatruje się świadectwa i legitymacje szkolne, pomija się określenie „specjalna”.
6. We wszystkich zakresach objętych Statutem, Szkoła realizuje idee oraz założenia metodyczne PSONI, a także uchwały jego organów.
7. Szkoła działa na podstawie:
 - 1) art. 5 § 7, § 8 oraz art. 29 § 1 pkt. 9 Statutu PSONI,
 - 2) ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j.Dz.U.2016.1943 z późn. zm.) - w brzmieniu dotychczasowym ustawy zmienianej art. 15 ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz.U.2017.60),
 - 3) ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (Dz.U.2017.59) – od 1 września 2017r.
 - 4) oraz wynikających z pkt. 3) rozporządzeń wykonawczych, m.in. dotyczących warunków kształcenia specjalnego na poziomie ponadpodstawowym, których spełnienie jest niezbędne, aby podmiot niepubliczny uzyskał uprawnienia podmiotu publicznego do prowadzenia szkoły ze środków publicznych, pochodzących z części oświatowej subwencji ogólnej dla jednostek samorządu terytorialnego,
 - 5) ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (t.j.Dz.U.2017.1189) w zakresie awansu zawodowego nauczycieli,
 - 6) ustawy z dnia 19 września 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (t.j.Dz.U.2017.882),
 - 7) niniejszego statutu.

§ 2

Ileokroć w statucie jest mowa o:

PSONI – należy przez to rozumieć Polskie Stowarzyszenie na rzecz Osób z Niepełnosprawnością Intelktualną;
PSONI Koło w Działdowie – należy przez to rozumieć Koło Polskiego Stowarzyszenia na rzecz Osób z Niepełnosprawnością Intelktualną Koło w Działdowie;

NSPdP, Szkołę – należy przez to rozumieć Niepubliczną Szkołę Specjalną Przesposabiającą do Pracy Polskiego Stowarzyszenia na rzecz Osób z Niepełnosprawnością Intelktualną Koło w Działdowie, dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;

Zarząd Koła - należy przez to rozumieć Zarząd Koła Polskiego Stowarzyszenia na rzecz Osób z Niepełnosprawnością Intelktualną Koło w Działdowie;

nauczycielach — należy przez to rozumieć nauczycieli, wychowawców i innych pracowników pedagogicznych wymienionych w ustawie z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (t.j.Dz.U.2017.1189);

uczniach – należy przez to rozumieć młodzież objętą obowiązkiem nauki, z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi;

zespołe terapeutycznym – należy przez to rozumieć zespół nauczycieli i specjalistów powoływany w danym okresie organizacyjnym przez dyrektora NSPdP do pracy z konkretnym uczniem/grupą/oddziałem dla określania, wdrażania, realizacji i ewaluacji programu indywidualnego, grupowego;

nauczycielu prowadzącym – należy przez to rozumieć wyznaczonego przez dyrektora NSPdP dla każdego ucznia wychowawcę, nauczyciela lub innego specjalistę, który jest odpowiedzialny za koordynację pracy zespołu terapeutycznego w zakresie diagnozy, realizacji oraz ewaluacji indywidualnego programu;

księdze uczniów – należy przez to rozumieć księgę, do której wpisuje się chronologicznie imię (imiona) i nazwisko, datę i miejsce urodzenia ucznia, PESEL, adres zamieszkania i zameldowania ucznia, imiona i nazwiska rodziców (opiekunów prawnych) i adresy ich zamieszkania, datę i miejsce przyjęcia oraz datę i przyczynę skreślenia z księgi uczniów, nr wydanego świadectwa;

rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców uczniów, a także opiekunów prawnych oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad uczniem;

dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Niepublicznej Szkoły Specjalnej Przystosowującej do Pracy Polskiego Stowarzyszenia na rzecz Osób z Niepełnosprawnością Intelktualną Koło w Działdowie.

§ 3

1. Szkoła jest typem szkoły ponadgimnazjalnej (do czasu wygaśnięcia gimnazjów)¹, ponadpodstawowej, określanej jako trzyletnia szkoła specjalna przystosowująca do pracy.
2. Jest przeznaczona wyłącznie dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz dla uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi.
3. Szkoła kształci w/w młodzież w cyklu 3-letnim, w zakresie przystosowania do pracy.
4. Uczniowie mogą uczęszczać do szkoły po ukończeniu gimnazjum, szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy 24. rok życia.
5. Okres nauki może być przedłużony dla ucznia o jeden rok nauki, na podstawie decyzji podjętej nie później niż do końca roku szkolnego w ostatnim roku nauki.
6. Ukończenie szkoły specjalnej przystosowującej do pracy umożliwia uzyskanie świadectwa potwierdzającego przystosowanie do pracy.

Rozdział II Cele i zadania szkoły

§ 4

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa.
2. Szkoła dąży do zapewnienia warunków wszechstronnego rozwoju uczniów, osiąganego poprzez harmonijną realizację zadań w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki społecznej, kształcenia umiejętności, z zachowaniem zasad bezpieczeństwa, a także zasad promocji i ochrony zdrowia.
3. Sposób wykonania zadań dostosowany jest do możliwości psychofizycznych uczniów, związanych z ich niepełnosprawnością oraz wielodyscyplinarnymi wobec nich oddziaływaniami.
4. Cele i zadania Szkoły uwzględniają zagadnienia ujęte w programie wychowawczo- profilaktycznym.

§ 5

1. Cele i zadania w zakresie nauczania:
 - 1) Szkoła organizuje uczestniczenie ucznia we właściwie zorganizowanym procesie dydaktycznym i rewalidacyjnym, z wykorzystaniem zajęć uwzględniających realizację zaleceń poradni psychologiczno – pedagogicznej poprzez:
 - a) udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej,
 - b) organizację sytuacji i miejsc do prowadzenia zajęć specjalistycznych, rewalidacyjnych i innych terapeutycznych oraz nauki umiejętności praktycznych przydatnych w codziennym, dorosłym życiu, przystosowujących do samodzielnego życia lub życia przy wsparciu drugiej osoby,
 - c) zapewnienie sytuacji i miejsc do indywidualnej pracy z uczniem i innych zajęć odpowiednich do możliwości psychofizycznych i zainteresowań ucznia;
 - 2) Szkoła stymuluje rozwój poznawczy, emocjonalny i społeczny ucznia z wykorzystaniem technologii informacyjno-komunikacyjnej poprzez:

¹ Po tym czasie zapis zostanie usunięty z treści statutu

- a) doskonalenie umiejętności posługiwania się sprzętem lub oprogramowaniem wspomagającym komunikację,
 - b) rozwijanie umiejętności posługiwania się nowoczesnymi technologiami,
 - c) odbieranie, przekazywanie i wykorzystywanie różnych informacji, w tym dobieranie, korzystanie, tworzenie i przetwarzanie informacji za pomocą różnych środków (również z wykorzystaniem komputera – korzystanie z internetu, portali społecznościowych, poczty elektronicznej, encyklopedii multimedialnych, obsługa programów tekstowych i graficznych);
- 3) Szkoła umożliwia uczniowi zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych w życiu codziennym poprzez:
- a) stosowanie efektywnych i atrakcyjnych metod nauczania,
 - b) tworzenie warunków do zapoznania się z różnymi rodzajami stanowisk pracy, czynnościami pracy,
 - c) organizowanie zajęć praktycznych w zakładach pracy i na terenie szkoły,
 - d) zabezpieczenie wyposażenia pomieszczeń do zajęć oraz indywidualnej pracy z uczniem, sprzętu specjalistycznego (rehabilitacyjnego, usprawniającego, terapeutycznego) i odpowiednich środków dydaktycznych, ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe, edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów.
2. Cele i zadania w zakresie wychowania:
- 1) Szkoła rozpoznaje i wspomaga warunki rodzinne ucznia poprzez:
 - a) poznanie środowiska wychowawczego ucznia,
 - b) aktywne uczestniczenie w ważnych wydarzeniach: w życiu rodziny, miejscu zamieszkania, kraju,
 - c) kształtowanie i podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej i religijnej, udział w uroczystościach o charakterze religijnym i patriotycznym;
 - 2) Szkoła rozwija predyspozycje ucznia, jego możliwości psychofizyczne i zainteresowania poprzez:
 - a) organizowanie zajęć sportowych, turystycznych, rekreacyjnych, kulturalno - oświatowych plenerowych, wycieczek, biwaków, zielonych szkół, obozów sportowych i innych form wyjazdowych,
 - b) naukę organizowania i efektywnego wykorzystania czasu wolnego,
 - c) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień w postaci udziału w zajęciach: kulinarnych, ogrodniczych, muzycznych, krawieckich, sztukaterskich i innych, jak m.in. kajaki, narty, taekwondo;
 - 3) Szkoła kształtuje prawidłowe postawy społeczne u ucznia poprzez:
 - a) organizowanie zajęć w zakresie nauki prawidłowego zachowania się w miejscach publicznych, jak np. wyjścia do kina, teatru, restauracji,
 - b) praktyczne wykorzystanie nabytych umiejętności: wizyty w instytucjach użyteczności publicznej, jak bank, poczta, urząd miasta, przedszkole, szkoła i inne,
 - c) współpracę ze środowiskiem lokalnym, tworzenie warunków do integracji i aktywności społecznej,
 - d) kształtowanie wśród uczniów postawy przedsiębiorczości sprzyjającej aktywnemu uczestniczeniu w życiu gospodarczym;
3. Cele i zadania w zakresie opieki:
- 1) Szkoła dostosowuje działania opiekuńcze do potrzeb wynikających z wielorakiej niepełnosprawności ucznia poprzez:
 - a) pomoc przy przemieszczaniu się, czynnościach fizjologicznych, utrzymaniu higieny, spożywaniu pokarmów, ubieraniu i rozbieraniu się, ochronę przed niebezpieczeństwem,
 - b) zapewnienie rehabilitacji społeczno - zawodowej, leczniczej i opieki zdrowotnej w ramach świadczeń specjalistycznych,
 - c) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki w postaci organizacji sal, monitoringu, domofonów, sieci wewnętrznej telefonów, konserwacji sieci, przeglądów technicznych, szkolenia bhp, z zakresu pierwszej pomocy przedmedycznej i innych;
 - 2) Szkoła doskonali i utrwala zdobytą wiedzę u ucznia na temat bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach życiowych poprzez:
 - a) współpracę z instytucjami zapewniającymi utrzymanie bezpieczeństwa i porządku publicznego w postaci zajęć, wizji, szkoleń i współpracy z Policją, Strażą Miejską, Pogotowiem Ratunkowym, PCK, Strażą Pożarną,

- b) udział w zawodach, konkursach o charakterze prozdrowotnym, np. z zakresu pierwszej pomocy,
 - c) prowadzenie zajęć przygotowujących uczniów do radzenia sobie w sytuacjach zagrażających zdrowiu, życiu, problemowych i trudnych, jak ćwiczenia ewakuacji, zajęć z pierwszej pomocy, ćwiczenie korzystania z numerów alarmowych itp.;
- 3) Szkoła organizuje opiekę i pomoc uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie poprzez:
- a) udzielanie uczniom mającym trudną sytuację bytową, dotkniętym wypadkami losowymi stałej lub doraźnej pomocy w postaci organizowania zbiorów materialnych, rzeczowych, pomocy psychologicznej i innej w zależności od potrzeb,
 - b) współpracę z instytucjami pomocowymi, jak MOPS, GOPS, Caritas, PCPR, PFRON, PCK,
 - c) kształtowanie postaw wrażliwości społecznej w postaci udziału w akcjach charytatywnych i wolontariackich (np.: koncerty, zabawy i inne);
4. Cele i zadania w zakresie profilaktyki społecznej:
- 1) Szkoła tworzy i bierze udział w programach prozdrowotnych, profilaktycznych poprzez:
 - a) realizację programu *Szkoła Promująca Zdrowie, Bezpieczna+* (np.: akcje śniadanie daje moc, aktywne godzinki, by stopić słoninki),
 - b) kształtowanie prawidłowych nawyków żywieniowych zgodnie z Piramidą Zdrowia (np. kontrola masy ciała, prowadzenie zeszytów diet, praktyczne zajęcia kulinarne),
 - c) wizyty u lekarzy specjalistów, udział w ogólnodostępnych projektach zdrowotnych;
 - 2) Szkoła tworzy warunki do kształtowania zachowań sprzyjających zdrowiu i bezpieczeństwu, propagowaniu zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, nauki poprzez:
 - a) organizowanie zajęć sprzyjających rozwijaniu kondycji fizycznej i troski o własne zdrowie w postaci rajdów rowerowych, spływów kajakowych, wyjazdów na basen, hipoterapię i innych aktywnych form fizycznych,
 - b) organizowanie ogólnopolskich, regionalnych i lokalnych imprez o charakterze sportowo – rekreacyjnym jak: Spartakiada „Z wiosną po zdrowie”, Turniej tenisa stołowego, Sztafeta z Mikołajem,
 - c) organizowanie zajęć, szkoleń z psychologiem, ekspertami i specjalistami w zakresie tematyki poszanowania prawa do intymności, wyznaczania granic, seksualności osób z niepełnosprawnością intelektualną i wynikających z tego zagrożeń,
 - d) dbanie o bezpieczeństwo i higienę pracy w postaci zlecenia okresowych badań profilaktycznych, a także zatrudnianie wykwalifikowanej kadry merytorycznej związanej z edukacją, terapią, personel medyczny, pomocniczy, pracowników administracyjno – obsługowych i innych wynikających z bieżących potrzeb;
 - 3) Szkoła organizuje profilaktykę uzależnień i przemocy poprzez:
 - a) współpracę z osobami i instytucjami zajmującymi się problematyką uzależnień, np.: Ośrodek Terapii Uzależnień,
 - b) organizowanie zajęć uwzględniających tematykę szacunku, akceptacji, tolerancji wobec drugiego człowieka,
 - c) poznawanie zasad bezpieczeństwa w kontaktach z innymi ludźmi nawiązywanych za pomocą internetu i innych nowych technologii informatyczno-komunikacyjnych;
5. Cele i zadania w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej:
- 1) Szkoła wobec ucznia: wspiera potencjał rozwojowy, stwarza warunki do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz środowisku społecznym poprzez:
 - a) rozpoznawanie i zaspokajanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia,
 - b) rozpoznawanie indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole,
 - 2) Szkoła wobec rodziców uczniów, nauczycieli i specjalistów zwiększa aktywność pomocy udzielanej uczniom, poprawia jakość udzielanej pomocy poprzez:
 - a) wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych,
 - b) rozwijanie umiejętności wychowawczych,

- c) planowanie i przeprowadzanie działań wspierających np.: w postaci doskonalenia zawodowego, zwiększania kompetencji wychowawczych itp.

§ 6

1. Szczegółowe cele i zadania kształcenia ogólnego określa podstawa programowa kształcenia ogólnego dla szkół specjalnych przystosowujących do pracy dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz dla uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi.
2. *Program Roczny Przystosowania do Pracy* opracowuje nauczyciel z uwzględnieniem wybranych treści nauczania, zawartych w podstawie programowej.
3. Rada Pedagogiczna opracowuje:
 - 1) *Program wychowawczo - profilaktyczny* opisujący w sposób całościowy treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców, wynikający z potrzeb wychowawczych i środowiskowych społeczności szkolnej, dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska lokalnego,
 - 2) *Misję i koncepcję pracy Szkoły* z uwzględnieniem wymagań zawartych w rozporządzeniu *w sprawie wymagań wobec szkół i placówek*,
 - 3) innych wynikających z bieżącej pracy placówki, o których mowa w rozdziale IV *Organizacja pracy Szkoły*.
4. Na podstawie treści nauczania z podstawy programowej, z uwzględnieniem zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego poradni psychologiczno – pedagogicznej, po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania, określony dla każdego ucznia *Zespół Terapeutyczny* opracowuje *Indywidualny Program Edukacyjno – Terapeutyczny (IPET)* na etap edukacyjny, zgodny z rozpoznanymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi ucznia. Szczegółowe procedury opracowania IPET zawarte są w *Szczegółowych warunkach i sposobie oceniania wewnątrzszkolnego uczniów* stanowiących załącznik nr 1 niniejszego Statutu.
5. Poziom opanowania przez uczniów wiedzy i umiejętności z zajęć dydaktycznych określonych w IPET, ocenia się zgodnie z przepisami dotyczącymi oceniania i klasyfikowania uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz wewnętrznymi warunkami i sposobem oceniania.

Rozdział III Organy szkoły Warunki ich współdziałania oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi

§ 7

1. Organami Szkoły są:
 - 1) Dyrektor Szkoły,
 - 2) Rada Pedagogiczna,
 - 3) Rada Rodziców.

§ 8

1. *Dyrektor Szkoły* jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników: określa ich zakres czynności, kompetencji i odpowiedzialności zgodnie z potrzebami Szkoły i obowiązującymi przepisami.
2. Do zadań dyrektora Szkoły w szczególności należy:
 - 1) kierowanie bieżącą działalnością Szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 2) reprezentacja Szkoły na zewnątrz,
 - 3) sprawowanie nadzoru pedagogicznego, z zastrzeżeniem art. 62 ust. 2 UPO oraz zapisu § 25 ust. 2 niniejszego statutu,
 - 4) realizowanie stosownych uchwał organu prowadzącego - Zarządu Koła,
 - 5) kierowanie pracami Rady Pedagogicznej, realizacja uchwał Rady, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących,

- 6) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - 7) wykonywanie zadań związanych z zapewnianiem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę,
 - 8) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
 - 9) stwarzanie warunków w Szkole do poszerzania działań i wzbogacania form dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych i innowacyjnych szkoły,
 - 10) organizacja realizacji zaleceń wynikających z orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - 11) dbanie o atmosferę twórczej współpracy, równości i wzajemnego szacunku pomiędzy kadrami, rodzicami i uczniami,
 - 12) współpraca z całym personelem Szkoły, w tym pielęgniarką, lekarzem, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad młodzieżą,
 - 13) organizowanie wspomaganie nauczycieli, specjalistów i pozostałego personelu w realizacji zadań opiekuńczych, wychowawczych, profilaktycznych, pomocy psychologiczno-pedagogicznej i innych wynikających z planu pracy i stosownych przepisów prawa oświatowego,
 - 14) występowanie z wnioskami w sprawach premii, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły.
3. Dyrektor ściśle współpracuje z Zarządem Koła i księgowością w zakresie organizacji administracyjnej, finansowej i gospodarczej Szkoły oraz realizowania jej zadań statutowych.
 4. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców.

§ 9

1. W Szkole działa *Rada Pedagogiczna*, która jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: dyrektor, kierownik ds. nadzoru pedagogicznego, wszyscy pracownicy pedagogiczni zatrudnieni w Szkole i inni specjaliści, pracownicy, wspomagający pracę bezpośrednio z uczniem.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor Szkoły.
4. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora, kierownika ds. nadzoru pedagogicznego oraz organu prowadzącego Szkołę.
5. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebranie Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania, zgodnie z regulaminem Rady.
6. Dyrektor Szkoły/Kierownik ds. nadzoru pedagogicznego przedstawia Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż 2 razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informację z działalności Szkoły.
7. Kompetencje Rady Pedagogicznej określa ustawa z dnia 14 grudnia 2017r. prawo oświatowe oraz opracowany *Regulamin Rady Pedagogicznej*.

§ 10

1. *Rada Rodziców* jest społecznym organem reprezentującym wszystkich rodziców uczniów Szkoły.
2. Rada Rodziców współpracuje z dyrektorem Szkoły, Radą Pedagogiczną oraz Zarządem Koła PSONI, których celem jest działalność wychowawcza, poszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
3. Kompetencje Rady Rodziców:
 - 1) opiniowanie rocznego programu pracy szkoły, uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo - profilaktycznego,
 - 2) opiniowanie pracy nauczycieli w ramach awansu zawodowego,

- 3) możliwość występowania z wnioskami i opiniami do organu prowadzącego szkołę oraz jej dyrektora we wszystkich sprawach szkoły,
 - 4) inne, w których jest poproszona o opinię.
4. Rada Rodziców działa na podstawie odrębnego *Regulaminu Rady Rodziców*.

§ 11

1. Wszystkie organy Szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
2. Wszystkie organy Szkoły wzajemnie informują się o podstawowych kierunkach planowanej i prowadzonej działalności. Wymianę tych informacji organizuje Dyrektor Szkoły.
3. Roczny plan pracy dydaktyczno – wychowawczej i opiekuńczej Szkoły w danym roku szkolnym zawiera planowane działania poszczególnych organów Szkoły.
4. Organy Szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów, w celu wymiany poglądów i informacji.
5. Uchwały i decyzje organów Szkoły podjęte prawomocnie w ramach ich kompetencji stanowiących, oprócz uchwał personalnych, podaje się do ogólnej wiadomości w formie pisemnych tekstów uchwał.
6. Rodzice, nauczyciele, specjaliści i dyrektor, mając na uwadze dobro uczniów, współdziałają ze sobą w sprawach nauczania, wychowania i opieki, uwzględniając w szczególności potrzeby rozwojowe uczniów i potrzeby lokalnego środowiska.

§ 12

1. Rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz Szkoły.
 - 1) W przypadku zaistnienia sporów między organami Szkoły podejmuje się działania umożliwiające ich rozwiązanie wewnątrz Szkoły.
 - 2) Rozstrzyganie konfliktów winno odbywać się w oparciu o przepisy prawa, biorąc pod uwagę dobro szkoły i uczniów, z zachowaniem zasady obiektywizmu i partnerstwa.
 - 3) Konflikt nauczyciel – rodzic.
Jeżeli bezpośrednia rozmowa rodzica z nauczycielem nie rozwiąże problemu, rodzic zgłasza sprawę wychowawcy. Wychowawca rozmawia z nauczycielem, wyjaśnia sprawę, przekazuje swoje stanowisko rodzicom. Może korzystać z pomocy psychologa. W przypadku braku zadowalającego rozwiązania zgłasza sprawę Dyrektorowi.
 - 4) Konflikt nauczyciel – nauczyciel.
Strona poszkodowana może bezpośrednio zwrócić się do strony przeciwnej z prośbą o wyjaśnienie. Może także poprosić o pomoc mediatora, np.: psychologa. Psycholog wyjaśnia sprawę z obiema stronami i stara się znaleźć satysfakcjonujące obie strony rozwiązanie. Jeśli to także okaże się niemożliwe, zgłasza sprawę Dyrektorowi Szkoły.
 - 5) Konflikt uczeń – nauczyciel.
Przy rozstrzyganiu sytuacji konfliktowych między uczniem a nauczycielem trzeba wziąć pod uwagę właściwości osobowości i postawy interpersonalnej nauczyciela i ucznia. Gdy przyczyny konfliktu tkwią w uczniu, w jego niewłaściwej postawie względem nauczyciela lub własnych obowiązków, jest potrzebna nie tyle przewidziana w Statucie kara, co doprowadzenie do zrozumienia przez ucznia błędu. Sprawę wyjaśnia wychowawca oddziału po wysłuchaniu obu stron. W przypadku niezbyt dużej rangi konfliktu stara się doprowadzić do zadowalającego obie strony rozwiązania. Jeśli to jest niemożliwe, wychowawca może skorzystać z pomocy psychologa, a w ostateczności Dyrektora Szkoły.
 - 6) Konflikt uczeń – uczeń.
Problemy tego rodzaju rozwiązuje nauczyciel - wychowawca oddziału z ewentualną pomocą psychologa. Powiadomienie o konflikcie rodziców uczniów pozostawia się do dyspozycji wychowawcy.
 - 7) Konflikt Dyrektor – Rada Pedagogiczna.

Spory pomiędzy Dyrektorem a Radą Pedagogiczną rozstrzygane są na zebraniach Rady Pedagogicznej.

8) Konflikt Dyrektor – Rada Rodziców.

Spory pomiędzy Dyrektorem a Radą Rodziców rozstrzygane są na zebraniach Rady Rodziców z udziałem Dyrektora.

2. Zgłaszanie skarg i wniosków.

1) Jeśli powyższe procedury nie przynoszą oczekiwanych rezultatów, może nastąpić pisemne zgłoszenie skargi lub złożenie wniosku.

2) Skargi i wnioski dotyczące bezpośredniej pracy z uczniem NSPdP zgłaszane są do dyrektora Szkoły. Zgłaszającymi może być rodzic/opiekun prawny, bądź nauczyciel prowadzący oddział.

3) W przypadku skargi lub wniosku wymagającego konsultacji z organem prowadzącym placówkę – Zarządem Koła PSONI w Działdowie, dokonuje tego dyrektor NSPdP w obecności rodzica/opiekuna prawnego, bądź nauczyciela.

4) Rodzic/opiekun prawny ucznia Szkoły ma prawo zgłosić skargę lub wniosek bezpośrednio do Zarządu Koła PSONI w Działdowie w przypadku niezadowolającego wg rodzica załatwienia sprawy przez jej dyrektora.

5) W zakresie problematyki działalności Szkoły, inicjatyw ulepszania jej działań, wzbogacania programu rozwoju NSPdP – rodzic będący członkiem Rady Rodziców zgłasza wniosek do jej dyrektora. Wniosek jest rozpatrywany przez dyrektora Szkoły wraz z Zarządem Koła PSONI w Działdowie.

Rozdział IV Organizacja pracy szkoły

§ 13

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa *Arkusze Organizacji Szkoły* opracowany w terminie do 21 kwietnia każdego roku przez Dyrektora Szkoły w uzgodnieniu z organem prowadzącym, który zatwierdza go do dnia 29 maja danego roku.

2. W *Arkuszu Organizacji Szkoły* zamieszcza się w szczególności:

1) liczbę oddziałów,

2) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach,

3) dla poszczególnych oddziałów:

a) tygodniowy wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych,

b) tygodniowy wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych,

c) ogólną liczbę godzin zajęć specjalistycznych, z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, do dyspozycji dyrektora (w tym z zakresu doradztwa zawodowego) oraz innych wspomagających proces kształcenia,

d) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze,

e) liczbę nauczycieli, w tym zajmujących stanowiska kierownicze, wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli,

f) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym zajmujących stanowiska kierownicze, oraz etatów przeliczeniowych,

g) liczbę godzin zajęć świetlicowych,

h) liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej.

3. Organizacja przewidzianych do realizacji zadań edukacyjnych, wychowawczych i opiekuńczych w danym roku szkolnym określona jest w *Rocznym planie pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej szkoły* oraz jego składowej *Planie nadzoru pedagogicznego*.

§ 14

Na podstawie zatwierzonego Arkusza Organizacji Dyrektor i Kierownik ds. nadzoru pedagogicznego Szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych, rewalidacyjnych, specjalistycznych i innych.

§ 15

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział.
2. Oddziałem opiekuje się nauczyciel – wychowawca.
3. Liczba osób w oddziale wynosi od 6 do 8.
4. W przypadku, gdy co najmniej u jednego ucznia w oddziale występują niepełnosprawności sprzężone, z których jedną jest niepełnosprawność intelektualna, liczbę uczniów można obniżyć o 2.
5. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego szkołę, liczba uczniów w oddziale może być niższa od liczby określonej w ust. 3 i 4.

§ 16

1. Zgodnie z ramowym planem nauczania w szkole są realizowane następujące zajęcia edukacyjne:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne:
 - a) funkcjonowanie osobiste i społeczne,
 - b) zajęcia rozwijające komunikowanie się,
 - c) zajęcia kształtujące kreatywność,
 - d) wychowanie fizyczne,
 - e) przysposobienie do pracy,
 - 2) zajęcia rewalidacyjne,
 - 3) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
 - 4) religia,
 - 5) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego (realizowane podczas treści nauczania podstawy przysposobienia do pracy oraz na podstawie odrębnego opracowanego programu),
 - 6) inne dodatkowe, zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności, organizowane w miarę posiadanych środków i uwzględniające potrzeby rozwojowe uczniów.
2. Zajęcia edukacyjne stanowiące realizację podstawy programowej kształcenia ogólnego są realizowane w oddziałach.
3. Zajęcia edukacyjne i praktyczne w ramach przysposobienia do pracy są prowadzone na terenie Szkoły. Mogą również być realizowane na bazie Ośrodka Rehabilitacyjno – Edukacyjno – Wychowawczego (OREW), Warsztatu Terapii Zajęciowej (WTZ) lub zewnętrznego zakładu pracy na podstawie zawartego porozumienia w sprawie organizacji praktyk przysposabiających do pracy pomiędzy Szkołą a w/w podmiotami.
4. Zajęcia praktyczne mogą przybrać formę treningu w *Mieszkańcach Treningowych* w zorganizowanych grupach 2 – 4 osobowych w jednym pokoju, z zachowaniem odrębności płci. *Mieszkania Treningowe* funkcjonują na podstawie odrębnego regulaminu.

§ 17

1. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
2. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć w okresie tygodniowym.

§ 18

1. Dokumentacja Szkoły wynika z konieczności dokumentowania przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej. Prowadzona jest zgodnie z obowiązującymi przepisami.

2. Dokumentacja ucznia obejmuje:
 - 1) orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - 2) decyzje dyrektora w sprawie przyjęcia, wypisu, przedłużenia etapu edukacyjnego,
 - 3) diagnozy, badania prowadzone przez nauczycieli, specjalistów oraz sporządzane na tej podstawie opinie (badania na moment przyjęcia ucznia oraz w kolejnych fazach ewaluacyjnych),
 - 4) indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny (IPET),
 - 5) arkusz ocen ucznia,
 - 6) wnioski Zespołu Terapeutycznego, uchwały i decyzje Rady Pedagogicznej,
 - 7) plany zajęć wraz z ewidencją frekwencji ucznia,
 - 8) notatki służbowe, notatki ze spotkań z rodzicami,
 - 9) niezbędną dokumentację zdrowotną,
 - 10) niezbędne dane o sytuacji bytowej i rodzinnej ucznia.
3. Dokumentacja Szkoły obejmuje:
 - 1) sprawozdawczość statystyczną zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 2) księgę ewidencji uczniów,
 - 3) księgę arkuszy ocen,
 - 4) arkusz organizacji szkoły, zatwierdzony przez organ prowadzący (Zarząd Koła),
 - 5) szkolny plan nauczania w poszczególnych latach nauki (ramowy plan nauczania), w którym określa się tygodniowy rozkład zajęć
 - 6) tygodniowe rozkłady zajęć oddziałów (harmonogramy pracy),
 - 7) roczny plan pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
 - 8) programy pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej oddziałów (roczne i miesięczne),
 - 9) roczne programy zajęć rewalidacyjnych, specjalistycznych,
 - 10) program wychowawczo - profilaktyczny,
 - 11) program wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego,
 - 12) misję i koncepcję pracy Szkoły,
 - 13) protokoły spotkań Zespołów Terapeutycznych i Rady Pedagogicznej, ich uchwały i decyzje,
 - 14) indywidualną dokumentację uczniów określoną w §18 ust. 2 Statutu Szkoły gromadzoną w indywidualnej teczce ucznia,
 - 15) dzienniki zajęć edukacyjnych oddziałów, zajęć rewalidacyjnych, specjalistycznych i innych,
 - 16) dokumentację nadzoru pedagogicznego (plan nadzoru, wnioski, awans zawodowy),
 - 17) plan doskonalenia zawodowego nauczycieli i innych pracowników,
 - 18) zakresy czynności poszczególnych pracowników,
 - 19) dokumentację personalną i inną wg odrębnych przepisów,
 - 20) inne wewnętrzne dokumenty porządkujące organizację pracy szkoły, zapewniające podstawowe zasady bezpieczeństwa, ochrony zdrowia (np.: *Procedury obowiązujące w placówkach, Wewnętrzna polityka antymobbingowa PSONI*).
4. Nauczyciel – wychowawca odpowiada za gromadzenie i prowadzenie dokumentacji ucznia. W dzienniku zajęć nauczyciel dokumentuje przebieg nauczania, działalność wychowawczą, profilaktyczną i opiekuńczą oddziału.
5. Specjaliści dokumentują przebieg prowadzonych zajęć, frekwencję w dziennikach zajęć, a także udzielone świadczenia w kartach zabiegów.

§ 19

1. Szkoła funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem sobót i dni ustawowo wolnych od pracy, tj. 5 dni w tygodniu, w godzinach od 7.00 do 16.00, jako placówka w której przewidziane są ferie szkolne.
2. Odpowiednia do miejsca zamieszkania gmina zapewnia uczniom bezpłatny transport i opiekę w czasie transportu na zajęcia do Szkoły i po ich zakończeniu do domu. (na podstawie zapisów Ustawy Prawo Oświatowe).

§ 20

1. Szkoła organizuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną dla uczniów, ich rodziców, nauczycieli i specjalistów.
2. Cele i zadania w zakresie udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej zawarte są w § 5 ust. 5 niniejszego statutu.
3. Zasady organizacji udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej:
 - 1) korzystanie z pomocy jest dobrowolne,
 - 2) pomoc jest udzielana w każdym momencie pobytu ucznia w szkole, podczas wszystkich form pracy z uczniem oraz wszelkich działań wspierających rodziców,
 - 3) pomocy uczniom udzielają wszyscy nauczyciele oraz specjaliści, w trakcie bieżącej pracy z uczniem, poprzez zintegrowane ich działania,
 - 4) pomoc jest organizowana i udzielana we współpracy z rodzicami uczniów, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia zawodowego, innymi szkołami, placówkami oświatowymi oraz podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, według ustalonych warunków tej współpracy,
 - 5) godzina zajęć organizowanych jako forma pomocy p-p trwa 45 minut; dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie dłuższym lub krótszym niż 45 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia,
 - 6) pomoc jest udzielana z inicjatywy: ucznia, rodzica, dyrektora szkoły, nauczyciela, specjalisty, pielęgniarki, pomocy nauczyciela, pracownika socjalnego, poradni psychologiczno-pedagogicznej, organizacji pozarządowej, innej instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
4. Formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej wobec ucznia:
 - 1) zajęcia rozwijające uzdolnienia,
 - 2) zajęcia specjalistyczne:
 - a) logopedyczne,
 - b) rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne,
 - c) inne o charakterze terapeutycznym,
 - 3) porady i konsultacje.
 - 4) warsztaty.
5. Formy pomocy dla rodziców i nauczycieli, poprzez organizację wspomaganiami:
 - 1) porady,
 - 2) konsultacje,
 - 3) warsztaty,
 - 4) szkolenia.
6. Zadania nauczycieli i specjalistów w zakresie pomocy p-p udzielanej uczniom:
 - 1) prowadzenie obserwacji pedagogicznych,
 - 2) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia,
 - 3) określenie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień,
 - 4) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły,
 - 5) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy funkcjonowania,
 - 6) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań.
7. Procedura udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej:
 - 1) na spotkaniu zespołu terapeutycznego, przed utworzeniem IPET-u, ustalenie rodzaju zajęć w ramach pomocy p-p jakich potrzebuje uczeń, a także określenie okresu ich realizacji i wymiaru godzin; w spotkaniu uczestniczy również rodzic, zatem uwzględnienie jego potrzeb w zakresie wsparcia,



- 2) niezwłoczne udzielenie pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem, poinformowanie nauczycieli, specjalistów o potrzebie włączenia działań w zakres bieżącej pracy,
- 3) nauczyciele i specjaliści planują i koordynują pomoc p-p w ramach zintegrowanych działań, podczas realizacji IPET-u, gdzie nierozłączne są wszelkie działania, a wsparcie realizuje się w każdym momencie bieżącej pracy w uczniem,
- 4) podczas ustalania w/w bierze się pod uwagę możliwości organizacyjne szkoły,
- 5) w formie pisemnej lub drogą elektroniczną nauczyciel-wychowawca informuje rodzica/opiekuna prawnego o wszystkich zaplanowanych zajęciach w danym roku szkolnym,
- 6) nauczyciele i specjaliści wzajemnie się wspierają w dostosowaniu sposobów i metod pracy do możliwości psychofizycznych ucznia,
- 7) nauczyciele i specjaliści dokonują oceny efektywności udzielanej pomocy, sformułowania ewentualnych wskazań dotyczących dalszych działań poprawiających funkcjonowanie ucznia – podczas dokonywania oceny śródrocznej i rocznej, podsumowującej realizację całego IPET-u,
- 8) gdyby zastosowane działania nie przyniosły efektów, zespół terapeutyczny formułuje wnioski i kieruje się do poradni p-p o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia.

§ 21

Szkoła organizuje doradztwo zawodowe.

Szczegółową organizację wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego określa odrębny dokument Szkoły *Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego*.

§ 22

1. Szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi oraz innymi poradniami specjalistycznymi w zakresie procesu diagnostycznego, orzecznictwa i wspomagania wychowawczej funkcji rodziny. Szczegóły współpracy określone zostają w załączniku do rocznego planu pracy *Procedura współpracy z poradnią psychologiczno – pedagogiczną*.
2. Szkoła współpracuje z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki w formie spotkań zespołów terapeutycznych, informacyjnych i szkoleniowych poprzez stosowanie form współpracy określonych w załączniku do rocznego planu pracy *Program współpracy z Rodzicami*.
3. Szkoła współpracuje z Ośrodkiem Rehabilitacyjno – Edukacyjno – Wychowawczym w Działdowie w ramach realizacji harmonogramów imprez i uroczystości okazjonalnych, organizacji form wyjazdowych zajęć (np.: hipoterapia, zajęcia na basenie, wycieczki, obozy) i innych wynikających z bieżącego planu pracy placówek.
4. Szkoła współdziała z organem prowadzącym Szkołę, innymi stowarzyszeniami lub organizacjami, w zakresie działalności innowacyjnej, na warunkach uzgodnionych z organem prowadzącym. Współpraca ta polega w szczególności na:
 - a. informowaniu o celach i okresie trwania innowacji, w szczególności na stronie internetowej, profilu społecznościowym Szkoły, jak również korespondencyjnie (pisemnie lub w drodze elektronicznej),
 - b. organizowaniu spotkań z przedstawicielami stowarzyszeń i innych organizacji,
 - c. opiniowaniu i konsultowaniu projektu innowacji w dziedzinach stanowiących obszary wspólnych zainteresowań.
5. Szkoła umożliwia:
 - 1) *prace wolontarystyczne* na terenie Szkoły:
 - a) wolontariat mogą odbywać uczniowie Szkoły w uzgodnieniu z jej dyrektorem, który w szczególności realizowany jest poprzez:
 - zapoznanie młodzieży z ideą wolontariatu oraz jej propagowaniem,
 - uwrażliwianiem na problemy społeczne i potrzeby innych,
 - kształtowanie właściwych postaw prospołecznych,
 - inspirowanie do aktywnego spędzania czasu wolnego,
 - kształtowanie umiejętności działania w grupie,

- podczas:
- spotkań i rozmów wychowawczych,
 - zapoznanie z prawami i obowiązkami wolontariuszy,
 - propagowanie idei włączania się w pracę wolontarystyczną;
- b) wolontariat może odbywać osoba fizyczna, pełnoletnia na podstawie złożonego podania do organu prowadzącego,
 - c) wolontariusz jest poinformowany o specyfice działalności szkoły i konieczności zachowania tajemnicy w sprawach dotyczących jej uczniów,
 - d) świadczenia wolontariusza są wykonywane w zakresie, w sposób i w czasie określonym w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę, we współpracy z pracownikami szkoły, pod nadzorem dyrektora lub wyznaczonej przez niego osoby,
 - e) porozumienie/umowa wolontariacka, o których mowa powyżej sporządzone jest na piśmie, w przypadku wykonywania świadczenia przez okres dłuższy niż 30 dni;
- 2) przeprowadzenie *praktyk zawodowych* (na podstawie skierowania z uczelni, umowy, programu praktyk),
 - 3) zbieranie materiałów do prac licencjackich, magisterskich, dyplomowych, doktorskich lub innych w zakresie prowadzonej działalności, słuchaczom, studentom szkół wyższych – na podstawie złożonego do organu prowadzącego podania i warunkach określonych lub zaakceptowanych przez niego,
 - 4) badań prowadzonych przez uczelnie (na podstawie odrębnych umów, porozumień) na warunkach określonych lub zaakceptowanych przez Zarząd Koła.

§ 23

1. Szkoła zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki nauki dla uczniów, w sposób dostosowany do wieku i potrzeb uczniów oraz warunków środowiskowych szkoły, ze szczególnym uwzględnieniem ich niepełnosprawności.
2. Szkoła zapewnia opiekę nad uczniami w czasie zajęć edukacyjnych, opiekuńczo – wychowawczych, zajęć rewalidacyjnych, specjalistycznych, dodatkowych oraz zajęć prowadzonych poza szkołą.
3. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo i zdrowie uczniów, ponoszą poszczególni nauczyciele, specjaliści i pomoce nauczycieli przypisani do oddziałów, ale także każda inna osoba przydzielona do realizacji konkretnego zadania.
4. W celu zapewnienia bezpieczeństwa podczas zajęć wymienionych w ust. 2, pracowników Szkoły obowiązuje odrębny dokument wewnętrzny *Procedury obowiązujące w placówkach PSONI*.
5. Procedury opisują szczegółowe zasady postępowania w sytuacjach związanych z:
 - 1) transportem, pogorszeniem stanu zdrowia, wypadku, zgonu:
 - a) poruszaniem się po przeszkodach komunikacyjnych,
 - b) transportem uczniów,
 - c) podczas kolizji drogowej,
 - d) pogorszeniem się stanu zdrowia,
 - e) podczas zajęć poza Szkołą (np.: hipoterapia, basen),
 - f) wystąpienia wypadku podczas zajęć,
 - g) zgonu ucznia,
 - 2) zagrożeniem czynnikami zewnętrznymi:
 - a) wystąpieniem czynników hydrologiczno-meteorologicznych,
 - b) katastrofą komunikacyjną,
 - c) atakiem terrorystycznym,
 - d) zagrożeniem środkami chemicznymi lub biologicznymi,
 - e) wtargnięciem napastnika,
 - 3) organizacyjne i porządkujące dotyczące:
 - a) odbioru uczniów ze szkoły,
 - b) z urazami wskazującymi na przemoc fizyczną,
 - c) organizacji pobytu nocnego w szkole.

6. Wszyscy uczniowie mają obowiązek stosowania się do poleceń nauczycieli, specjalistów i przypisanych opiekunów.
7. Zwolnienie ucznia z zajęć, odbiór ze Szkoły odbywa się według zasad opisanych w w/w procedurach.
8. Podczas form wyjazdowych, poza terenem Szkoły odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo ponosi osoba wyznaczona na kierownika wycieczki, wyjazdu, czy wyjścia.
9. W miejscach o zwiększonym ryzyku, np.: sala fizjoterapii, zajęć wychowania fizycznego, sal z narzędziami do zajęć praktycznych – nauczyciel, specjalista jest zobowiązany do zapoznania na początku roku uczniów z regulaminem i zasadami korzystania z sali, urządzeń i narzędzi.
10. Opuszczenie miejsca pracy przez nauczyciela, specjalistę, pomoc nauczyciela jest możliwa tylko za zgodą dyrektora. W sytuacji nieobecności dyrektora zgodę tę wyraża kierownik ds. nadzoru pedagogicznego. Opiekę nad uczniami przejmuje wówczas inna wyznaczona osoba.
11. Budynek jest monitorowany na zewnątrz, całodobowo, poprzez system telewizji dozorowanej. System alarmowy połączony jest z firmą ochroniarską.
12. We wszystkich pomieszczeniach, na korytarzach budynku zamontowany jest system ostrzegania pożarowego oraz system oddymiania sterowany centralą.
13. W celu doskonalenia umiejętności ewakuacyjnych, udzielania pomocy przedmedycznej Szkoła prowadzi ćwiczenia, szkolenia i warsztaty w tym zakresie dla uczniów, kadry i rodziców.

§ 24

1. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do:
 - 1) pomieszczeń do nauki, rewalidacji i terapii,
 - 2) niezbędnego wyposażenia pomieszczeń do zajęć, pracy indywidualnej z uczniem, sprzętu specjalistycznego i odpowiednich środków dydaktycznych, ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe, edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów,
 - 3) urządzeń sportowych i rekreacyjnych na terenie zielonym Szkoły,
 - 4) pomieszczeń sanitarno - higienicznych dostosowanych do możliwości funkcjonalnych uczniów,
 - 5) *gabinetu profilaktyki zdrowotnej*.
2. Uczniowie, nauczyciele i rodzice mogą korzystać z *biblioteki* funkcjonującej w Szkole, działającej na podstawie odrębnego regulaminu.
3. Uczniowie podczas pobytu w Szkole mogą korzystać z obiadów na terenie *stołówki* Ośrodka Rehabilitacyjno – Edukacyjno - Wychowawczego, która:
 - a. funkcjonuje zgodnie z wytycznymi dotyczącymi zbiorowego żywienia,
 - b. opłata za posiłki ustalona jest przez dyrektora placówki w uzgodnieniu z organem prowadzącym, -
 - c. wysokość opłaty za posiłki jest równa wysokości kosztów surowca przeznaczonego na wyżywienie.
4. Uczniowie po zakończonych zajęciach edukacyjnych mają możliwość pozostania na zajęciach opiekuńczo – wychowawczych *światlicy* prowadzonej przez OREW:
 - 1) działającej na podstawie odrębnego regulaminu,
 - 2) uwzględniającej potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe uczniów, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności rozwijające zainteresowania oraz zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny uczniów.

Rozdział V Pracownicy Szkoły

§ 25

1. W Szkole zatrudnieni są nauczyciele, inni pracownicy pedagogiczni, specjaliści, a także pracownicy niepedagogiczni (pomoc nauczycieli, asystenci osób niepełnosprawnych), administracyjno-obsługowi (np.: pracownik gospodarczy, sekretarka medyczna, lekarz, konserwator, sprzątaczką), zgodnie ze stosownymi przepisami i potrzebami bieżącymi Szkoły.
2. W przypadku, gdy dyrektor Szkoły nie posiada kwalifikacji pedagogicznych tworzone jest stanowisko wicedyrektora lub kierownika ds. nadzoru pedagogicznego. Osoba sprawująca to stanowisko obejmuje obowiązki wynikające z nadzoru pedagogicznego Szkoły.

3. Dyrektora Szkoły zatrudnia Zarząd Koła PSONI w Działdowie.
4. Pozostałych pracowników Szkoły, zgodnie ze Statutem PSONI Koło w Działdowie na wniosek Dyrektora Szkoły zatrudnia i zwalnia Zarząd Koła.
5. Zasady zatrudniania, kwalifikacje, warunki pracy i płacy oraz prawa i obowiązki pracowników określa *Regulamin Pracy i Wynagradzania Pracowników Polskiego Stowarzyszenia na rzecz Osób z Niepełnosprawnością Inteligentalną*, przyjęty uchwałą Zarządu Koła PSONI w Działdowie.
6. Szczegółowy zakres czynności pracowników Szkoły określa dyrektor i załącza go do akt osobowych każdego pracownika.
7. Do obowiązków nauczyciela - wychowawcy należy:
 - 1) wykonywanie zdań edukacyjnych oraz wychowawczych, profilaktycznych i opiekuńczych odpowiednio do istniejących potrzeb,
 - 2) wspieranie ucznia w rozwoju ku pełnej dojrzałości w sferze fizycznej, emocjonalnej, inteligentalnej, duchowej i społecznej,
 - 3) współpraca z nauczycielami, specjalistami i pozostałym personelem w bieżącej pracy poprzez zintegrowane działania wobec ucznia oraz wspieranie jego rodziny,
 - 4) organizowanie i prowadzenie pracy opiekuńczo-wychowawczej względem uczniów w powierzonym oddziale,
 - 5) dokonywanie diagnozy ucznia niezbędnej do sporządzenia indywidualnego programu pracy, oceny śródrocznej i rocznej,
 - 6) dokonywanie ewaluacji pracy z uczniem i autoewaluacji,
 - 7) rozpoznawanie upodobań, zdolności i mocnych stron ucznia oraz skutecznych sposobów jego motywowania,
 - 8) realizacja zajęć indywidualnych, grupowych oraz dodatkowych zgodnie z treściami podstawy programowej, opracowanymi programami oraz nanoszenie bieżących uwag o realizacji w programach, planach i dziennikach,
 - 9) zapewnienie bezpieczeństwa, higieny i zdrowia uczniom, w sposób dostosowany do wieku i potrzeb uczniów oraz warunków środowiskowych szkoły, ze szczególnym uwzględnieniem ich niepełnosprawności,
 - 10) wdrażanie uczniów do samodzielności, utrzymania czystości odzieży, bielizny, obuwia oraz do utrzymania na odpowiednim poziomie stanu estetycznego pomieszczeń oddziału i otoczenia, jak również do poszanowania mienia społecznego,
 - 11) prowadzenie obserwacji uczniów i konsultacji spostrzeżeń z psychologiem, specjalistami, nauczycielami i rodzicami (opiekunami) ucznia,
 - 12) prowadzenie dokumentacji ucznia i powierzonego oddziału,
 - 13) organizowanie własnego warsztatu pracy w celu zapewnienia uczniom odpowiednich warunków do nauki i wypoczynku,
 - 14) ponoszenie odpowiedzialności za skutki wynikłe z braku nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów,
 - 15) współpraca z instytucjami wspierającymi działalność placówki,
 - 16) współpraca z MOPS, GOPS, Caritas – alarmowanie niepokojących sytuacji socjalno-bytowych dziecka
8. Do obowiązków nauczyciela/specjalisty należy:
 - 1) dokonywanie diagnozy wychowanka niezbędnej do sporządzenia IPET,
 - 2) opracowywanie wraz z Zespołem Terapeutycznym indywidualnego programu pracy ucznia,
 - 3) opracowywanie i prowadzenie niezbędnej dokumentacji związanej z pracą w grupie, indywidualną oraz zajęciami rewalidacyjnymi, specjalistycznymi i dodatkowymi,
 - 4) współpraca w zakresie wymaganej dokumentacji nadzorem pedagogicznym, ewaluacją pracy szkoły (m.in. karty ewaluacyjne, karty monitoringu podstawy programowej itd.),
 - 5) tworzenie warunków i sytuacji do realizacji założonych celów programowych,
 - 6) przygotowywanie sali edukacyjnej do zajęć, pomocy edukacyjno – terapeutycznych,
 - 7) współpraca z nauczycielami oraz pozostałym personelem Szkoły,
 - 8) utrzymywanie w czystości sali, sprzętów i pomocy do zajęć,
 - 9) obowiązki wymienione w ust. 8 pkt 1-3, 6, 7-9, 14-16.

9. Do obowiązków psychologa należy:
 - 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów,
 - 2) konsultowanie i ukierunkowanie prowadzonych w Szkole obserwacji uczniów,
 - 3) prowadzenie doradztwa i udzielanie pomocy psychologicznej uczniom, specjalistom, nauczycielom, wychowawcom i innym pracownikom Szkoły,
 - 4) współpraca z nauczycielami, specjalistami, wychowawcami i rodzicami uczniów w minimalizowaniu skutków zaburzeń rozwojowych, zapobiegania zaburzeniom zachowania oraz inicjowania różnych form pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów,
 - 5) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi poradniami specjalistycznymi,
 - 6) prowadzenie dokumentacji psychologicznej uczniów,
 - 7) obowiązki wymienione w ust. 8 pkt 1-3, 6, 7-9, 14-16.
10. Do obowiązków logopedy należy:
 - 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów,
 - 2) organizowanie i prowadzenie zajęć logopedycznych,
 - 3) prowadzenie konsultacji logopedycznych dla ucznia, rodzica, nauczyciela,
 - 4) współpraca z psychologiem, nauczycielami, specjalistami, wychowawcami i rodzicami wychowanków,
 - 5) dbałość o wyposażenie gabinetu logopedycznego w pomoce i sprzęt,
 - 6) współpraca z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną oraz innymi poradniami specjalistycznymi,
 - 7) prowadzenie dokumentacji logopedycznej uczniów,
 - 8) obowiązki wymienione w ust. 8 pkt 1-3, 6, 7-9, 14-16.
11. Do obowiązków pracownika socjalnego należy:
 - 1) dokonywanie rozpoznawania potrzeb uczniów i ich rodzin, prowadzenie diagnostyki potrzeb, podejmowanie działań zmierzających do ich rozwiązania,
 - 2) prowadzenie:
 - a) wywiadu środowiskowego dla każdego ucznia,
 - b) jw. w sytuacjach losowych doraźnie, niezależnie od ustalonego harmonogramu,
 - c) codziennych kart obecności do celów p/poż i ich archiwizowanie,
 - 3) kompletowanie dokumentacji sytuacji socjalno-bytowej ucznia oraz jej bieżące aktualizowanie,
 - 4) natychmiastowe alarmowanie przełożonego o niepokojących sytuacjach i wraz z nim ustalanie dalszych kroków postępowania,
 - 5) pomoc w sporządzaniu niezbędnych zestawień do sprawozdań wg zleceń dyrektora Szkoły,
 - 6) pomoc rodzicom w kompletowaniu dokumentów do uzyskania orzeczenia o niepełnosprawności lub stopniu niepełnosprawności i innych wg wskazanych potrzeb,
 - 7) wspomaganie uczniów i ich rodzin w rozwiązywaniu problemów materialno-bytowo-socjalnych,
 - 8) współpraca z nauczycielami oraz pozostałym personelem szkoły,
 - 9) współpraca z instytucjami: MOPS, GOPS, Caritas i innymi w sytuacjach wymagających interwencji wobec nagłego pogorszenia warunków socjalno-bytowych ucznia, koniecznych porad socjalnych, porad prawnych oraz innych możliwych form pomocy,
 - 10) udzielanie rodzicom uczniów pełnej informacji o przysługujących im świadczeniach i dostępnych środkach pomocy.
12. Liczba pracowników Szkoły określona jest w arkuszu organizacji Szkoły.
13. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale oraz specjaliści pracujący z uczniami tworzą *Zespół Terapeutyczny*, którego zadaniem w szczególności jest ustalenie dla każdego ucznia *indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego (IPET)*, z uwzględnieniem zaleceń orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, programu przysposobienia do pracy, opracowanego w oparciu o podstawę programową oraz treści programu wychowawczo-profilaktycznego.
14. Dyrektor Szkoły w zależności od potrzeb może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły problemowe i inne zadaniowe. Pracą zespołu kieruje nauczyciel – wychowawca lub przewodniczący powołany przez Dyrektora.
15. Zadania zespołów obejmują:
 - 1) organizację współpracy nauczycieli w zakresie realizacji programów nauczania i wychowania,

- 2) opracowanie i opiniowanie planów, programów, innowacji,
- 3) planowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli i doradztwa,
- 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni i uzupełnianie ich wyposażenia,
- 5) inne zadania wskazane przez Dyrektora Szkoły.

§ 26

1. Pracownicy Szkoły są zobowiązani do:
 - 1) zachowania tajemnicy zawodowej i służbowej, zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych i etyką zawodową,
 - 2) przestrzegania zasad pracy z osobami z niepełnosprawnością intelektualną, a w szczególności:
 - a) poszanowania godności ucznia,
 - b) poszanowania prywatności ucznia,
 - c) przyjaznej komunikacji z uczniem,
 - d) wspierania kreatywnej aktywności ucznia,
 - e) odpowiedzialności ucznia za swoje postępowanie,
 - f) współodpowiedzialności nauczycieli, specjalistów i innych pracowników pedagogicznych zatrudnionych w Szkole za rozwijanie możliwości psychofizycznych wychowanka,
 - g) kreatywności podejmowanych działań,
 - h) otwartości na środowisko lokalne,
 - i) dbałości o jego dobre samopoczucie (zdrowie psychiczne),
 - j) tworzenia skoordynowanego, kompleksowego oddziaływania edukacyjno – rehabilitacyjno - wychowawczego,
 - k) wyzwalania i wykorzystywania samowychowującego potencjału grupy rówieśniczej,
 - l) ciągłości oddziaływań z uwzględnieniem ewaluacji oraz dostosowania zadań i form do stanu i wieku uczniów,
 - 3) współpracy z rodziną uczniów w zakresie:
 - a) partnerskiej współodpowiedzialności za realizację procesu edukacyjno-rehabilitacyjno-wychowawczego ucznia na terenie szkoły i jego kontynuacji w domu,
 - b) wsparcia psychicznego,
 - c) dążenia do poznania, zrozumienia i zaakceptowania przez rodziców potrzeb ucznia oraz zasad pracy z nim, a także własnej sytuacji,
 - d) pomocy w rozwiązywaniu problemów życia rodziny jako całości i poszczególnych jej członków, jeżeli trudności mają związek z uczniem niepełnosprawnym intelektualnie,
 - e) wspierania, organizowania opieki i pomocy, jeśli z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie,
 - f) wzmacniania gotowości i umiejętności radzenia sobie bez pomocy, tam gdzie jest to możliwe,
 - g) samopomocowego i solidarnościowego zaangażowania w życie Szkoły oraz Polskiego Stowarzyszenia na rzecz Osób z Niepełnosprawnością Inteligektualną Koło w Działdowie.
2. Pracownicy Szkoły mają prawo do:
 - 1) szacunku ze strony wszystkich osób, zarówno dorosłych, jak i uczniów,
 - 2) wolności głoszenia własnych poglądów, nienaruszających godności innych ludzi,
 - 3) swobody w wyborze metody pracy i realizacji programu nauczania,
 - 4) jawnej i umotywowanej oceny własnej pracy,
 - 5) stałego rozwoju, wsparcia w zakresie doskonalenia zawodowego oraz podczas podejmowania działań edukacyjnych, wychowawczych, opiekuńczych i profilaktycznych.

Rozdział VI Zasady oceniania uczniów

§ 27

1. Ocenianie wiedzy i umiejętności powinno być dokonywane systematycznie przez nauczyciela-wychowawcę danego ucznia, a także każdego specjalistę prowadzącego zajęcia z uczniem.
2. Zasady oceniania uczniów zawarte są w *Szczegółowych warunkach i sposobie oceniania wewnątrzszkolnego uczniów* stanowiących załącznik nr 1 niniejszego Statutu.

Rozdział VII Uczniowie

§ 28

1. Prawa ucznia Szkoły oparte są na postanowieniach Konwencji o Prawach Dziecka (art. 23), Deklaracji Praw Osób Upośledzonych Umysłowo ONZ oraz przepisach Kodeksu Rodzinnego i Opiekuńczego.
2. Uczniowie Szkoły mają prawo do:
 - 1) godnego traktowania, m.in. ochrony przed poniżaniem, zachowania intymności w odpowiednich sytuacjach, traktowania stosownego do wieku itp.,
 - 2) przestrzegania wobec nich zasad zdrowia psychicznego, m.in. dbania o dobre samopoczucie, możliwość osiągania sukcesów i realizacji aktywności własnej,
 - 3) ochrony przed zagrożeniami fizycznymi i psychicznymi,
 - 4) korzystania z profesjonalnie przygotowanego, kompleksowego, wielodyscyplinarnego programu pomocy i do jego ciągłej, równie profesjonalnej realizacji,
 - 5) uczestnictwa w zbiorowych formach życia społeczności szkoły i społeczności lokalnej,
 - 6) ewaluacji, czyli oceny efektów zrealizowanego programu oraz modyfikacji programu w kierunku tworzenia nowych szans rozwojowych i przystosowawczych,
 - 7) zgłaszania wniosków i skarg oraz wyrażania swoich preferencji i swojego niezadowolenia,
 - 8) zaopatrzenia w sprzęty, materiały i pomoce do zajęć oraz środki pomocnicze umożliwiające mu aktywne, stosowne do możliwości uczestnictwo w różnych formach działalności szkoły,
 - 9) wspierania kreatywnej aktywności ucznia,
 - 10) ochrony danych osobowych,
 - 11) korzystania z form opieki i pomocy świadczonej przez szkołę, kiedy z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest ta pomoc i wsparcie uczniowi konieczne; możliwe formy to:
 - a) pomoc psychologiczno – pedagogiczna,
 - b) *krótkoterminowa interwencyjna opieka całodobowa (KIOC)*, w przypadku konieczności doraźnego objęcia ucznia Szkoły opieką w trudnej sytuacji rodzinnej uznanej za zdarzenie, podczas którego nikt inny z rodziny nie ma możliwości opieki nad uczniem, jak:
 - choroba rodzica/opiekuna prawnego wymagająca odizolowania, czy pobytu w szpitalu,
 - śmierć jednego ze współmałżonków – rodziców/opiekunów prawnych,
 - śmierć jedyne go rodzica/opiekuna prawnego (do momentu zorganizowania przez rodzinę opieki),
 - śmierć rodzeństwa ucznia,
 - pożar, powódź,
 - inne, szczególnie uzasadnione;
 Czas objęcia opieką określa decyzja Organu Prowadzącego – Zarządu Koła PSONI.
 Wyżywienie podczas KIOC zapewnia rodzic/opiekun prawny.
 Jeśli z powodu braku rodzica/opiekuna prawnego udzielana jest taka forma pomocy o pokryciu kosztów wyżywienia mówi decyzja ZK.
 - c) wypożyczenie sprzętu rehabilitacyjnego, terapeutycznego, zaopatrzenia ortopedycznego,
 - d) konsultacje, szkolenia, warsztaty, porady specjalistów,
 - e) korzystanie z biblioteki, świetlicy, stołówki,

- f) zorganizowanie zbiórki materialnej, rzeczowej,
 - g) inne wynikające ze specyficznej sytuacji losowej ucznia.
3. Uczniowie Szkoły mają obowiązek ~~de~~:
 - 1) systematycznego uczęszczania na zajęcia,
 - 2) aktywnego uczestnictwa w realizowaniu kompleksowego, wielodyscyplinarnego programu,
 - 3) ponoszenia odpowiedzialności za swoje postępowanie,
 - 4) przestrzegania zasad ubierania się na terenie Szkoły w odzież schludną, czystą, niewyzywającą,
 - 5) przestrzegania warunków zakazu używania podczas zajęć telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych, które nie służą realizacji procesu dydaktyczno – wychowawczemu,
 - 6) właściwego, kulturalnego komunikowania się, zachowania wobec nauczycieli, specjalistów i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów zgodnie z zasadami poszanowania intymności, kultury osobistej i powszechnie obowiązujących norm współżycia społecznego,
 4. Za wyróżniające się zachowanie uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:
 - 1) pochwałę ustną nauczyciela wobec wychowanków,
 - 2) list pochwalny do rodziców lub opiekunów prawnych,
 - 3) dyplom uznania,
 - 4) pochwałę dyrektora wobec społeczności Szkoły z wpisem do indywidualnejteczki ucznia.
 5. Za nieprzestrzeganie obowiązków ucznia, można zastosować wobec niego kary:
 - 1) upomnienie lub naganę dyrektora z wpisaniem do indywidualnejteczki ucznia,
 - 2) ustne upomnienie lub naganę dyrektora,
 - 3) wysłanie pisma do rodziców lub opiekunów,
 - 4) w wyjątkowych sytuacjach, skreślenie z listy uczniów Szkoły decyzją Zarządu Koła na wniosek dyrektora Szkoły, po zasięgnięciu przez niego opinii Rady Pedagogicznej.
 6. Procedury odwoławcze od nałożonej na ucznia kary są następujące:
 - 1) przedłożenie pisemnej skargi do Zarządu Koła PSONI w ciągu 7 dni,
 - 2) odwołanie od decyzji Dyrektora Szkoły do Rzecznika Praw Ucznia przy Kuratorium Oświaty w Olsztynie.
 7. Procedura rekrutacji uczniów do Szkoły:
 - 1) rodzic (prawny opiekun) zwraca się do dyrektora Szkoły z pisemnym wnioskiem o przyjęcie ucznia do Szkoły,
 - 2) do wniosku załącza się świadectwo ukończenia gimnazjum, szkoły podstawowej (od roku szkolnego 2019/2020) oraz orzeczenie Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - 3) wniosek należy złożyć przed rozpoczęciem roku szkolnego, a w szczególnych przypadkach w trakcie roku szkolnego (np.: orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego kwalifikujące do nauki w Szkole wydane jest po dniu rozpoczęcia roku szkolnego),
 - 4) rodzic jest zobowiązany również do złożenia wniosku do właściwego starosty o skierowanie syna/córki do Szkoły; załącznikiem do takiego wniosku musi być oryginał orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - 5) dyrektor szkoły przedstawia wniosek Rodzica Zarządowi Koła wraz z decyzją o przyjęciu ucznia do Szkoły,
 - 6) Zarząd Koła ostatecznie zatwierdzając arkusz organizacji Szkoły potwierdza decyzję w powyższej sprawie.
 8. Procedura skreślenia ucznia z listy uczniów Szkoły:
 - 1) nauczyciel prowadzący przygotowuje opinię na temat ucznia,
 - 2) dyrektor Szkoły przedstawia na posiedzeniu Rady Pedagogicznej w/w opinię, stawiając wniosek o wydanie przez Radę opinii w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów,
 - 3) dyrektor przedstawia opinię Rady Pedagogicznej wraz z decyzją skreślenia z listy uczniów Zarządowi Koła, stawia wniosek o przyjęcie decyzji w w/w sprawie,
 - 4) decyzję o wykreśleniu ucznia z listy uczniów Szkoły potwierdza Zarząd Koła.
 9. Wykreślenie ucznia ze szkoły może nastąpić:



- 1) na prośbę rodziców lub prawnych opiekunów - nie wymaga opinii Rady Pedagogicznej,
- 2) w związku z przekroczeniem wieku tj. 24 roku życia - nie wymaga opinii Rady Pedagogicznej,
- 3) w związku z ukończeniem Szkoły - nie wymaga opinii Rady Pedagogicznej,
- 4) w przypadku śmierci, następuje na koniec miesiąca, w którym ta nastąpiła,
- 5) w przypadku postanowienia sądu o umieszczeniu ucznia w placówce opiekuńczo – wychowawczej, następuje z chwilą umieszczenia go w placówce wskazanej przez sąd,
- 6) w sytuacji, gdy gwałtowne zachowania ucznia zagrażają jego zdrowiu i życiu oraz zdrowiu i życiu innych uczniów, nie dają się opanować metodami terapeutycznymi (m.in. przez pomoc psychologiczną i psychiatryczną) oraz gdy zastosowane różne rozwiązania organizacyjno - kadrowe nie przyniosły zadowalających efektów (np. indywidualny opiekun, zmiana grupy, okresowe izolowanie) – wymagana opinia Rady Pedagogicznej.

Rozdział VIII Rodzice

§ 29

1. Rodzice/prawni opiekunowie ucznia Szkoły mają prawo do:
 - 1) pełnej informacji o uczniu oraz o realizacji jego programu,
 - 2) uczestniczenia w opracowywaniu i modyfikacji programu oraz w dokonywaniu oceny, omawianiu postępów i trudności,
 - 3) informacji o terminie w/w spotkań,
 - 4) uczestniczenia w życiu społeczności i w pracach na rzecz Szkoły i Stowarzyszenia,
 - 5) zgłaszania skarg i wniosków,
 - 6) ochrony danych osobowych,
 - 7) ustalenia zakresu współpracy Szkoły z uczniem i jego rodziną, po opuszczeniu przez ucznia Szkoły – na wniosek rodzica/opiekuna prawnego.
2. Rodzice/prawni opiekunowie ucznia Szkoły mają obowiązek:
 - 1) dbania o systematyczne uczęszczanie ucznia na zajęcia,
 - 2) w przypadku nieobecności ucznia na zajęciach, pisemnego lub telefonicznego usprawiedliwienia jego nieobecności, z podaniem jego przyczyny,
 - 3) dbania o higienę osobistą ucznia oraz czystość jego ubrania,
 - 4) pozostawiania w domu ucznia chorego,
 - 5) brania udziału w zajęciach otwartych i zebraniach rodziców,
 - 6) współpracowania ze specjalistyczną kadrą poprzez realizację w domu ustaleń wynikających z programu oraz dostarczania wiarygodnych informacji o sytuacji i zachowaniach ucznia w domu,
 - 7) przyczyniania się do lepszej kondycji finansowej Szkoły, pomoc w pozyskiwaniu sponsorów i darczyńców,
 - 8) angażowania się w życie społeczności Szkoły i podejmowania różnorodnych prac na jej rzecz,
 - 9) przestrzegania zasad współżycia społecznego w kontaktach z innymi rodzicami oraz personelem Szkoły,
 - 10) dbania o uaktualnianie orzeczeń wymaganych prawem i zaświadczeń związanych z organizacją nauki, opieki zdrowotnej i socjalnej,
 - 11) uczestniczenia w życiu Szkoły,
 - 12) dbania o dobre imię Szkoły i Polskiego Stowarzyszenia na rzecz Osób z Niepełnosprawnością Intelektualną.
3. W przypadku, gdy częstotliwość i jakość kontaktów ucznia z rodzicami wskazuje na trwałą przeszkodę w wykonywaniu władzy rodzicielskiej lub rażące zaniedbywanie przez rodziców obowiązków wobec dziecka, Szkoła występuje do sądu o zbadanie sytuacji ucznia.

Rozdział IX Sposób uzyskiwania środków finansowych na działalność Szkoły

§ 30

Środki na działalność Szkoły pochodzą z:

1. Dotacji odpowiednich jednostek samorządu terytorialnego – na działalność oświatową w ramach części oświatowej subwencji ogólnej.
2. Innych niż wymienione w ust. 1, pozyskanych przez PSONI Koło w Działdowie, w tym dotacji i darowizn.

Rozdział X Postanowienia końcowe

§ 31

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację dotyczącą procesu dydaktycznego zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Na budynku szkolnym umieszczona jest tablica urzędowa, pomijająca określenie *Specjalna*, z napisem:

**Niepubliczna Szkoła Przystosowująca do Pracy
Polskiego Stowarzyszenia na rzecz Osób z Niepełnosprawnością Inteligektualną
Koło w Działdowie**

3. Szkoła używa pieczęci urzędowej z godłem państwa i napisem w otoku:
**Niepubliczna Szkoła Przystosowująca do Pracy
PSONI Koło w Działdowie**

4. Szkoła posiada stempel o treści:

**NIEPUBLICZNA SZKOŁA
PRZYSPOSABIAJĄCA DO PRACY
Polskiego Stowarzyszenia
na rzecz Osób z Niepełnosprawnością Inteligektualną
Koło w Działdowie
13-200 Działdowo, ul. T. Boya-Żeleńskiego 9
tel./fax. 23 697 21 76, 23 697 76 27
NIP 571 16 55 979 REGON 281496842**

5. Szkoła używa skrótu **NSPdP**.
6. Zasady gospodarki finansowej Szkoły określają odrębne przepisy.
7. Do Statutu załącza się *Załącznik nr 1 stanowiący Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczeńiów*.
8. Kwestie nieustalone w niniejszym Statucie reguluje Statut i Regulamin PSONI Koło w Działdowie.
9. Statut wchodzi w życie z **dniem 1 grudnia 2017 roku**.

Jednolity tekst Statutu *Niepublicznej Szkoły Specjalnej Przystosowującej do Pracy Polskiego Stowarzyszenia na rzecz Osób z Niepełnosprawnością Inteligektualną Koło w Działdowie* przyjęto Uchwałą Zarządu Koła PSONI w Działdowie **Nr 25/2017 z dnia 22 listopada 2017r.**

Z dniem 30 listopada 2017r. traci moc Statut *Niepublicznej Szkoły Specjalnej Przystosabiającej do Pracy Polskiego Stowarzyszenia na rzecz Osób z Niepełnosprawnością Intelektualną Koło w Działdowie* zatwierdzony Uchwałą ZK nr 22 z dnia 22.11.2016r.

PRZEWODNICZĄCA
Zarządu Koła PSONI
Barbara Sadowska

PRZEWODNICZĄCA ZARZĄDU KOŁA PSONI W DZIAŁDOWIE

Przyjęto przez Radę Pedagogiczną NSPdP:

Uchwałą nr *05-2017/2018* z dnia *22 listopada 2017r.*

DYREKTOR
Niepublicznej Szkoły
Przystosabiającej do Pracy

mgr Karolina Topolewska

Podpis i pieczęć Dyrektora NSPdP

