

STATUT

**SZKOŁY SPECJALNEJ
PRZYSPOSABIAJĄCEJ DO PRACY
PRZY SPECJALNYM OŚRODKU
SZKOLNO – WYCHOWAWCZYM Nr 1
im. Marii Konopnickiej
W KUTNIE**

Podstawa prawna:

- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 59 ze zm.),
- Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta nauczyciela (t.j. Dz.U. z 2017 r. poz. 1189 ze zm.),
- Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy (t.j. Dz.U. z 2017 r. poz. 682),
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie publicznych placówek oświatowo-wychowawczych, młodzieżowych ośrodków wychowawczych, młodzieżowych ośrodków socjoterapii, specjalnych ośrodków szkolno-wychowawczych, specjalnych ośrodków wychowawczych, ośrodków rewalidacyjno-wychowawczych oraz placówek zapewniających opiekę i wychowanie uczniom w okresie pobierania nauki poza miejscem stałego zamieszkania (Dz.U. z 2017 r. poz. 1606). Dalej jako „rozporządzenie”,
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz.U. z 2017 r. poz. 649).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017r. zmieniające rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania , klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U. z 2017r., poz. 1651)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2017 r., poz. 1652);
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017 r., poz. 1591 ze zm.);

§ 1

Przepisy ogólne

1. Szkoła Specjalna Przysposabiająca do Pracy jest publiczną szkołą o trzyletnim cyklu kształcenia.
2. Szkoła Specjalna Przysposabiająca do Pracy wchodzi w skład Specjalnego Ośrodka Szkolno – Wychowawczego Nr 1 im. Marii Konopnickiej w Kutnie.
3. Szkoła Specjalna jest placówką dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnej intelektualnie w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz z niepełnosprawnościami sprzężonymi.
4. W nazwie Szkoła Specjalna Przysposabiająca do Pracy umieszczonej na tablicy urzędowej, na sztandarze, na świadectwie oraz na pieczęciach, którymi opatruje się świadectwa i legitymacje szkolne pomija się określenie „specjalna”.

§ 2

Cele i zadania Szkoła Specjalna Przysposabiająca do Pracy

1. Szkoła Specjalna Przysposabiająca do Pracy realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz sposobów ich wykonywania, w tym w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, organizowania opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi, umożliwiania uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia.
2. **Cele** Szkoły Specjalnej Przysposabiającej do Pracy są wspólne z celami Ośrodka, o którym mowa w § 4 od pkt 1 do pkt 5
3. Sposób wykonywania zadań uwzględnia optymalne warunki rozwoju ucznia, zasady bezpieczeństwa oraz zasady promocji i ochrony zdrowia.
4. **Zadania** Szkoła Specjalna Przysposabiająca do Pracy ;
 - 1) Kształtowanie umiejętności i wiedzy niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia Szkoły Specjalnej oraz do jak najbardziej samodzielnego, godnego i wartościowego życia w społeczeństwie;
 - 2) Tworzenie warunków niezbędnych do zapewnienia uczniowi komfortu psychicznego i poczucia bezpieczeństwa emocjonalnego oraz warunków i sytuacji sprzyjających i doskonalących jego zaradność życiową oraz niezależność w czynnościach samoobsługowych;
 - 3) Przygotowanie ucznia do odróżniania fikcji od rzeczywistości przekazywanej za

pośrednictwem środków masowego przekazu;

4) Podtrzymywanie i rozwijanie umiejętności komunikowania się, w tym - jeżeli jest to konieczne - wspomagających sposobów porozumiewania się, a także umiejętności czytania i pisanie (w miarę możliwości ucznia) oraz umiejętności matematycznych, przydatnych w dorosłym życiu;

5) Umożliwienie prowadzenia obserwacji zjawisk przyrodniczych i prowadzenie ćwiczeń kształtujących umiejętność orientowania się w terenie;

6) Tworzenie warunków do poznawania przyrody, wychowania do życia w harmonii z przyrodą, kształtowania postawy proekologicznej;

7) Ukazywanie znaczenia zasad moralnych dla rozwoju osobistego człowieka, kształtowania się relacji między ludźmi oraz życia społecznego, gospodarczego i politycznego. Uczenie rozumienia swoich praw i umiejętności ich egzekwowania;

8) Tworzenie warunków do kształtowania zachowań sprzyjających zdrowiu i bezpieczeństwu;

9) Dokonywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia i na jej podstawie opracowywanie i modyfikowanie indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego;

10) Tworzenie warunków umożliwiających uczniom dokonywanie właściwego wyboru kierunków przyszłej pracy przez przygotowanie bazy umożliwiającej uczniom zapoznanie się z różnymi czynnościami pracy, wytworami pracy oraz dokonanie samooceny własnych umiejętności i możliwości (po praktycznym poznaniu wybranych czynności pracy i niezbędnych do ich wykonywania umiejętności);

11) Organizowanie pracowni umożliwiających realizację przysposobienia do pracy oraz wykorzystanie opanowanych umiejętności praktycznych w typowych i nowych sytuacjach.

12) Tworzenie warunków sprzyjających podejmowaniu przez uczniów samodzielnych inicjatyw i odpowiedzialnych decyzji;

13) Kształtowanie pozytywnego wizerunku ucznia w środowisku społecznym, jako potencjalnego pracownika, klienta i użytkownika;

14) Umożliwianie uczniom udziału w aktualnych wydarzeniach społecznych i kulturalnych oraz zapewnienie możliwości korzystania z różnych form spędzania wolnego czasu (turystyka, krajoznawstwo, rekreacja, imprezy sportowe i kulturalne). Rozwijanie zainteresowań i kreatywności ucznia;

15) Tworzenie warunków do rozwijania kondycji fizycznej i troski o własne zdrowie, jako warunku niezbędnego do wykonywania pracy;

16) Przybliżanie tradycji i obyczajów lokalnych, narodowych, religijnych, rozbudzanie

poczucia przynależności do społeczności lokalnej, regionu i kraju;

17) Zapoznavanie uczniów z prawami człowieka i zasadą, że niepełnosprawność intelektualna nie może być przyczyną dyskryminacji;

18) Nawiązywanie kontaktu z instytucjami i organizacjami pozarządowymi działającymi na rzecz osób niepełnosprawnych intelektualnie;

19) Zapewnienie uczniowi udziału w różnych zajęciach rewalidacyjnych, sportowych oraz kształtujących kreatywność uczniów;

5. Szkoła Specjalna Przysposabiająca do Pracy wykonuje swoje zadania poprzez:

1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych i zainteresowań wychowanków na podstawie których opracowuje się Indywidualne Programy Edukacyjno - Terapeutyczne;

2) bieżące monitorowanie poziomu bezpieczeństwa wychowanków i efektywności podejmowanych działań, w szczególności wychowawczych;

3) zapewnianie udziału wychowanków w zajęciach:

a) umożliwiających nabywanie umiejętności życiowych i społecznych ułatwiających prawidłowe funkcjonowanie w środowisku rodzinnym i społecznym, w szczególności po opuszczeniu ośrodka

b) sportowych, turystycznych i rekreacyjnych, w tym zajęciach organizowanych na świeżym powietrzu,

c) kulturalno-oświatowych,

d) rozwijających zainteresowania;

4) zespołową działalność rewalidacyjną nauczycieli, nauczycieli-wychowawców, pedagoga, psychologa, logopedy, pracowników służby zdrowia oraz personelu administracyjno-obsługowego,

5) bieżącą realizację poszczególnych zadań wychowawczych Ośrodka zawartych w planie dydaktyczno -opiekuńczo-wychowawczym Ośrodka współdziałanie z organem prowadzącym,

6) współdziałanie z wolontariuszami, stowarzyszeniami i innymi organizacjami w zakresie **działalności innowacyjnej** o której mowa § 4 od pkt 6) litera a do g Statutu Ośrodka;

7) szeroko pojętą **współpracę z rodzicami** o której mowa § 4 od pkt 7) litera a do k Statutu Ośrodka;

8) **Współpracę z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi** o której mowa § 4 od pkt 8) litera a do i Statutu Ośrodka;

9) **Współpracę ze szkołami ogólnodostępnymi** o której mowa § 4 od pkt 9) litera a i b Statutu Ośrodka ;

- 10) **współpracę z policją** o której mowa § 4 od pkt 10) litera a do h Statutu Ośrodka ;
- 11) **współpracę z sądem i kuratorami sądowymi** o której mowa § 4 od pkt 11) litera a do d Statutu Ośrodka ;
- 12) **współpracę z ośrodkami pomocy społecznej oraz powiatowym centrum pomocy rodzinie** o której mowa § 4 od pkt 12) litera a do e Statutu Ośrodka;
- 13) **współpracę z powiatowym urzędem pracy** o której mowa § 4 od pkt 13) litera a i b Statutu Ośrodka ;
- 14) **współpracę ze środowiskiem lokalnym** o której mowa § 4 od pkt 14) litera od a do c Statutu Ośrodka ;
- 15) wspieranie wychowanków w okresie poprzedzającym opuszczenie ośrodka.

§ 3

Organy Szkoły Specjalnej Przysposabiającej do Pracy i ich kompetencje

1. Organami Szkoły Specjalnej Przysposabiającej do Pracy są:

- 1) Dyrektor;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Samorząd Uczniowski;
- 4) Rada Rodziców;

2. Współpracujące ze sobą organy ośrodka mają prawo do:

- 1) podejmowania działań i decyzji w ramach swoich ustawowych kompetencji;
- 2) przepływu informacji między organami;
- 3) rozwiązywania sporów między organami.

3. Formami rozwiązywania ewentualnych sporów pomiędzy organami ośrodka są:

- 1) rozmowy medacyjne między przedstawicielami organów, które weszły w konflikt;
- 2) wniosek do dyrektora ośrodka, przedstawiający przyczynę konfliktu wynikłą między organami;

3) powołanie przez dyrektora szkoły komisji rozstrzygającej spór, składającej się z dwóch przedstawicieli każdego z organów pozostających w sporze.

4. Sposób rozwiązywania sporów między organami:

1) komisja rozstrzygająca spory między organami rozpatruje przyczynę konfliktu w terminie 14 dni od dnia wpłynięcia wniosku do dyrektora szkoły;

2) każda ze stron konfliktu może odwołać się na piśmie za pośrednictwem dyrektora do organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub do organu prowadzącego szkołę, w terminie 14 dni od daty otrzymania decyzji komisji;

3) jeżeli jedną ze stron sporu jest dyrektor, wówczas konflikt rozstrzyga organ sprawujący nadzór pedagogiczny lub organ prowadzący, w zależności od przedmiotu sporu.

5. Szczegółowe kompetencje Organów Szkoły Specjalnej Przysposabiającej do Pracy określa się odpowiednio jak szczegółowe kompetencje organów Ośrodka

1) Kompetencje Dyrektora Ośrodka określa § 6 Statutu Ośrodka;

2) kompetencje Rady Pedagogicznej określa § 7 Statutu Ośrodka;

3) kompetencje Samorządu Uczniowskiego określa § 8 Statutu Ośrodka;

4) kompetencje Rady Rodziców określa § 9 Statutu Ośrodka;

§ 4

Organizacja Szkoły Specjalnej Przysposabiającej do Pracy

1. Ogólne zasady funkcjonowania Szkoły Specjalnej Przysposabiającej do Pracy określa § 10 pkt od 1 do 4 Statutu Ośrodka.

2. Szczegółowe zasady organizacji Szkoły Specjalnej Przysposabiającej do Pracy

1) Szkoła Specjalna Przysposabiająca do Pracy jest placówką dla dzieci i młodzieży, które z powodu niepełnosprawności intelektualnej w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz niepełnosprawności sprzężonych nie mogą uczęszczać do szkoły w miejscu zamieszkania.

2) sprawuje opiekę nad uczniami w godzinach od 7.30 do 16.00.

a) Za zgodą Dyrektora zajęcia pozalekcyjne mogą odbywać się po godzinach pracy

Szkoły Specjalnej i poza jej terenem;

3) Podstawową jednostką Szkoły Specjalnej Przysposabiającej do Pracy jest oddział.

a) Liczba uczniów w oddziale wynosi do 8;

b) W przypadku, gdy co najmniej u jednego ucznia w oddziale występują niepełnosprawności sprzężone liczbę uczniów można zmniejszyć o 2.

c) W uzasadnionych przypadkach, za zgodą Organu Prowadzącego, liczba uczniów w oddziałach, może być niższa.

4) Zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia ogólnego, stanowiące realizację podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla Szkoły Specjalnej Przysposabiającej do Pracy, obowiązkowe dla wszystkich uczniów, są organizowane w oddziałach

a) Nauczanie wychowania fizycznego może być organizowane w zespołach międzyoddziałowych;

b) Zajęcia edukacyjne w ramach przysposobienia do pracy, mogą być organizowane w oddziałach, grupach lub zespołach międzyoddziałowych;

c) W uzasadnionych przypadkach poszczególne zajęcia edukacyjne w ramach przysposobienia do pracy oraz realizowane w ramach godzin do dyspozycji Dyrektora mogą być prowadzone na terenie innych jednostek organizacyjnych na podstawie umowy zawartej między Szkołą Specjalną a daną jednostką;

5) Godzina lekcyjna w ramach kształcenia ogólnego i przysposobienia do pracy, stanowiącego realizację podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonego dla wszystkich uczniów Szkoły Specjalnej Przysposabiającej do Pracy, trwa 45 minut;

6) W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w innym wymiarze, nie dłuższym jednak niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć;

7) Przerwy między godzinami lekcyjnymi trwają od 5 do 15 minut według ustalonego harmonogramu;

8) Szkoła Specjalna Przysposabiająca do Pracy posiada pomieszczenia do prowadzenia zajęć w ramach przysposobienia do pracy;

9) Dopuszcza się organizowanie zajęć przysposobienia do pracy na terenie innych jednostek organizacyjnych na podstawie umowy zawartej między Szkołą Specjalną Przysposabiającą do Pracy a daną jednostką.;

10) Szczegółowe zasady organizacji pracowni warsztatów szkolnych określają odrębne regulaminy;

11) W Szkole Specjalnej Przysposabiającej do Pracy zorganizowana jest biblioteka;

- a) Szczegółowe zasady organizacji biblioteki określa § 13 Statutu Ośrodka;
 - b) Zadania nauczyciela bibliotekarza określa § 13 pkt. 6. Statutu Ośrodka;
- 12) W Szkole Specjalnej Przysposabiającej do Pracy działa świetlica szkolna o której mowa w § 14 Statutu Ośrodka;

§ 5

Zadania pracowników Szkoły Specjalnej Przysposabiającej do Pracy

1. W Ośrodku zatrudnia się pracowników:
 - 1) pedagogicznych: nauczycieli, nauczycieli wychowawców nauczycieli specjalistów, pedagoga, psychologa i innych;
 - 2) ekonomiczno-administracyjnych i obsługi.
2. Zakres obowiązków pracowników Ośrodka jest załączony do akt osobowych każdego pracownika i określony odrębnymi przepisami.
3. Zakres zadań i obowiązków pracowników pedagogicznych określa § 12 pkt. 2 Statutu Ośrodka.

§ 6

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

1. W szkole organizuje się pomoc psychologiczno- pedagogiczną zgodnie z zapisami § 15 Statutu Ośrodka.

§ 7

Prawa i obowiązki ucznia

1. Prawa i obowiązki uczniów są określone w § 16 Statutu Ośrodka.

§ 8

Nagrody i kary oraz tryb odwołania od kar i nagród

1. Za wzorową postawę, aktywny udział w życiu Szkoły Specjalnej Przysposabiającej do Pracy oraz wysoką kulturę osobistą uczniów może otrzymać wyróżnienia i nagrody, określa je § 17 od pkt 1 do pkt 5
2. Za nieprzestrzeganie obowiązków wychowanka Szkoły Specjalnej Przysposabiającej do Pracy, czyny chuligańskie, niszczenie mienia, naruszanie norm moralnych oraz nagminne łamanie postanowień Statutu wychowanek może zostać ukarany. Rodzaje kar oraz tryb odwoływania się od kar określa statut Ośrodka § 17 od pkt 7 do pkt 17

§ 9

Zasady rekrutacji uczniów do Szkoły Przysposabiającej do Pracy i skreślenia z listy

1. Do Szkoły Przysposabiającej do Pracy przyjmuje się uczniów, na podstawie:
 - 1) orzeczenia o upośledzeniu umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym wydanego przez Poradnię Psychologiczno -Pedagogiczną;
 - 2) podania rodziców (prawnych opiekunów bądź uczniów, którzy ukończyli 18 rok życia) o przyjęcie ucznia do Szkoły Przysposabiającej do Pracy;
 - 3) świadectwa ukończenia gimnazjum;
 - 4) skierowania wydanego przez Starostwo Powiatowe w Kutnie.
2. Rekrutację wychowanków do Szkoły Przysposabiającej do Pracy prowadzi i nadzoruje Dyrektor lub wyznaczona przez niego osoba z Kadry Kierowniczej.
3. Rekrutacja uczniów do Szkoły Przysposabiającej do Pracy trwa cały rok szkolny.
4. Skreślenie wychowanka z listy następuje w przypadku:
 - 1) poważnego naruszenia dyscypliny, powtarzających się ucieczek, długotrwałej absencji, alkoholizmu i narkomanii, po uzgodnieniu z organem prowadzącym,
 - 2) rezygnacji pełnoletniego wychowanka, rodziców (opiekunów) wychowanka lub na podstawie prawomocnego orzeczenia sądu rodzinnego albo z mocy prawa,
 - 3) ukończenia 24. roku życia dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym
5. Procedury skreślenia wychowanka z listy uczniów Szkoły Przysposabiającej do Pracy:

- 1) wychowawca klasy przygotowuje opinię na temat ucznia i przedstawia na posiedzeniu Rady Pedagogicznej;
- 2) Dyrektor Ośrodka po zapoznaniu Rady Pedagogicznej z opinią przygotowaną przez wychowawcę stawia wniosek o podjęcie uchwały o skreśleniu ucznia z listy uczniów;
- 3) Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę o skreśleniu ucznia z listy uczniów;
- 4) O podjętej uchwale Dyrektor powiadamia organ prowadzący, organ sprawujący nadzór i rodziców (opiekunów) ucznia;
- 5) Dyrektor Ośrodka przekazuje dokumenty wychowanka skreślonego z listy do instytucji lub osoby, która wystąpiła z wnioskiem o umieszczenie w Ośrodku.

§ 10

Postanowienia końcowe

1. Szkoła Przysposabiająca do Pracy prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła Przysposabiająca do Pracy używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zasady prowadzenia przez Ośrodek gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
4. Kwestie nieustalone w niniejszym Statucie reguluje Statut Ośrodka.
5. Zmian w Statucie Szkoły Przysposabiającej do Pracy może dokonywać Rada Pedagogiczna.
6. Sprawy nie uregulowane w Statucie Szkoły Przysposabiającej do Pracy określają przepisy aktualnie obowiązujące.
7. Statut wchodzi w życie z dniem podjęcia.