

# **Zasadnicza Szkoła Zawodowa dla Niewidomych**

**w Ośrodku Szkolno-Wychowawczym  
dla Dzieci Niewidomych im. Róży Czackiej  
w Laskach**

## **STATUT**

## I. **Postanowienia Ogólne**

### § 1.

1.1. Zasadnicza Szkoła Zawodowa dla Niewidomych w Ośrodku Szkolno-Wychowawczym dla Dzieci Niewidomych, zwane dalej "Szkołą Zawodową", jest szkołą niepubliczną ponadgimnazjalną o uprawnieniach szkoły publicznej, powołaną i prowadzoną przez Towarzystwo Opieki nad Ociemniałymi *Stowarzyszenie* w Laskach, zwane dalej "Towarzystwem" i działa w ramach Ośrodka Szkolno-Wychowawczego dla Dzieci Niewidomych im. Róży Czackiej w Laskach, zwanego dalej "Ośrodkiem".

1.2 Szkoła Zawodowa działa na podstawie:

- 1) uchwały Zarządu Towarzystwa Opieki nad Ociemniałymi *Stowarzyszenie* z dnia 14 maja 2001 r.,
- 2) wpisu do ewidencji szkół niepublicznych prowadzonych przez Powiat Warszawski Zachodni z dnia 7 sierpnia 2002 r.,
- 3) statutu Szkoły Zawodowej opracowanego zgodnie z art. 8 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty,
- 4) statutu Towarzystwa Opieki nad Ociemniałymi *Stowarzyszenie* (§ 2 ust 1 pkt. a oraz § 15 ust 1 pkt b),
- 5) statutu Ośrodka Szkolno-Wychowawczego dla Dzieci Niewidomych (§ 2.1),
- 6) ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. Nr 256 z 2004 r. poz. 2572 z póź. zm.).

1.2. Szkoła Zawodowa używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.

1.3. Szkoła Zawodowa korzysta ze sztandaru i ceremoniału Ośrodka Szkolno-Wychowawczego.

1.4. Szkoła Zawodowa realizuje swoje cele dydaktyczno-wychowawcze korzystając z pomocy prowadzonych przez Towarzystwo placówek:

- 1) Ośrodka,
- 2) Administracji Ogólnej
- 3) Centrum Rehabilitacji ,Zawodowej,
- 4) Działu Brajla,
- 5) Działu Tyflogicznego,

- 6) Biblioteki,
- 7) Działu Lekarskiego,
- 8) Działu Absolwentów.

## § 2 .

2.1. Szkoła Zawodowa jest szkołą przeznaczoną dla młodzieży w normie intelektualnej, niewidomej i słabo widzącej oraz młodzieży z niepełnosprawnością sprzężoną .

2.2. Czas trwania cyklu kształcenia wynosi 3 lata.

## II. Cele i zadania szkoły

### § 3.

Szkoła podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły lub placówki i jej rozwoju organizacyjnego.

Realizuje zadania własne w zakresie:

3.1. Umożliwienie zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do:

- 1) wskazania świadectwa jej ukończenia,
- 2) przystąpienia do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie,
- 3) dokonania świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia ,  
dalszej edukacji.

3.2. Kształcenie odpowiednich postaw wychowawczych i przygotowania do życia w integracji ze społeczeństwem zgodnie z przyjętym programem wychowawczym.

3.3. Otoczenie opieką i zapewnienie bezpieczeństwa wszystkim uczniom podczas zajęć programowych odpowiednio do ich potrzeb i możliwości szkoły.

3.4. Udzielanie pomocy rodzicom w wypełnianiu przez nich funkcji opiekuńczo - wychowawczych i rewalidacyjnych.

3.5. Zapewnienie pomocy psychologiczno-pedagogicznej i rewalidacyjnej.

3.6. Organizowanie opieki nad uczniami, dla których ze względu na rodzaj niepełnosprawności potrzebne jest organizowanie zajęć specjalistycznych lub innych form pomocy.

3.7. Zapewnienia w miarę możliwości najlepszych warunków nauczania, stosując nowoczesne metody i środki dydaktyczne prowadzące do samodzielnego myślenia i działania.

### III. **Organa szkoły oraz zakres ich działań**

#### § 4.

4.1 Organami Szkoły Zawodowej są:

- 1) Dyrektor Szkoły,
- 2) Rada Pedagogiczna szkoły,
- 3) Samorząd Uczniowski.

4.2. Dyrektora szkoły powołuje się i odwołuje się na wniosek Dyrektora Ośrodka i Prezesa Zarządu Towarzystwa Opieki nad Ociemniałymi *Stowarzyszenie*.

4.3. Kadencja Dyrektora szkoły trwa 5 lat, po upływie których może być powołany na następną kadencję.

4.4. Kompetencje Dyrektora szkoły:

- 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą, profilaktyczną i opiekuńczą szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz.
- 2) sprawuje wewnętrzny nadzór pedagogiczny nad szkołą w tym: hospituje i ocenia poziom pracy nauczycieli w obszarze kształcenia i wychowania.
- 3) zwołuje i kieruje zebraniem Rady Pedagogicznej,
- 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji,
- 5) kierowanie podległą placówką w sposób gwarantujący optymalne kształcenie zgodnie z celami Szkoły Zawodowej,
- 6) wnioskowanie w sprawie zatrudnienia lub zwolnienia pracowników kierowanej placówki
- 7) podejmowanie decyzji we wszystkich sprawach dotyczących

Szkoły Zawodowej, a nie zastrzeżonych dla innych organów.

- 8) sprawowanie opieki nad uczniami, zapewniającej prawidłowy rozwój wiedzy i umiejętności
- 9) współpraca z kierownikami działów Ośrodka i innymi placówkami Towarzystwa Opieki nad Ociemniałymi *Stowarzyszenie* w celu najlepszego, bezkolizyjnego planowania zajęć szkolnych,
- 10) nadzoruje prowadzenie dokumentacji szkolnej, przedstawia sprawozdania z pracy dydaktyczno wychowawczej szkoły zawodowej Dyrektorowi Ośrodka i Zarządowi Towarzystwa,
- 11) zatwierdza zestawy podręczników lub materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych, które będą obowiązywać w danym roku szkolnym,
- 12) określenie szczegółowych warunków korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych.

#### 4.5 Kompetencje Rady Pedagogicznej :

- 1) Rada Pedagogiczna opiniuje:
  - organizację pracy szkoły w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych, pedagogicznych i rewalidacyjnych
  - wnioski Dyrektora o przyznaniu nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień.
- 2) Rada Pedagogiczna zatwierdza plan pracy szkoły oraz podejmuje uchwały w sprawie wyników klasyfikacji, promowania uczniów oraz w sprawie określenia liczby uczniów.
- 3) Rada Pedagogiczna ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy szkoły.

4.6. Kompetencje Samorządu Uczniowskiego tworzonego przez wszystkich uczniów i organów samorządu będących reprezentantami uczniów. Samorząd może przedstawiać wnioski w następujących sprawach dotyczących uczniów:

- 1) prawa do zapoznać się z programem nauczania, programem wychowawczym, programem profilaktyki i wychowania,
- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
- 3) prawo do organizacji życia szkolnego,
- 4) prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej i rozrywkowej,
- 6) prawo do wyboru nauczyciela pełniącego funkcje opiekuna samorządu.

4.7. Funkcjonowanie samorządu regulowane jest przez *Konstytucję*

*Samorządu Szkolnego* uchwaloną w sposób demokratyczny przez ogół uczniów.

4.8. Personel dydaktyczno-wychowawczy tworzy Radę Pedagogiczną.

4.9. Przez pracownika dydaktyczno-wychowawczego rozumie się nauczycieli i wychowawców biorących bezpośredni udział w procesie nauczania i wychowania.

4.10. Pracownicy dydaktyczno-wychowawczy winni spełniać kryteria obowiązujące tę grupę pracowników w przepisach obowiązujących w szkołach publicznych. Wyjątki od tej zasady wymagają zgody Prezesa Zarządu Towarzystwa Opieki nad Ociemniałymi Stowarzyszenie wydanej na wniosek Dyrektora Ośrodka, merytorycznie uzasadniony przez Dyrektora Szkoła Zawodowa. Poza ogólnymi kryteriami pracownicy ci muszą dodatkowo spełniać kryteria wynikające z celów i zadań określonych w rozdziale II statutu Ośrodka.

4.11. Pracownicy Szkoły Zawodowej są pracownikami Towarzystwa i obowiązują ich przepisy organizacyjne i płacowe stosowane w placówkach Towarzystwa.

4.12. Nauczyciele Szkoły Zawodowej są członkami Rady Pedagogicznej Ośrodka.

#### IV. **Organizacja szkoły**

##### § 5.

5.1. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się i kończą zgodnie z rozporządzeniem MEN w sprawie organizacji roku szkolnego.

5.2. W celu realizacji założeń statutowych Szkoła Zawodowa organizuje:

- 1) naukę szkolną prowadzoną wg programu nauczania obowiązującego w szkole zawodowej,
- 2) nauczanie indywidualne organizowane w zależności od potrzeb w tym zakresie,
- 3) zajęcia pozalekcyjne,
- 4) zajęcia rewalidacyjne.

5.3. Podstawową jednostką organizacyjną w szkole zawodowej jest oddział zwany dalej klasą złożony z uczniów, którzy w ciągu roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów, określonych planem nauczania w danej klasie. Liczba uczniów w oddziałach od 8 do 10.

5.4. Podstawową formą pracy w szkole zawodowej są zajęcia dydaktyczne prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym, gdzie lekcja trwa 45 minut.

5.5. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego i zawodowego,
- 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
  - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
  - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania,
- 3) zajęcia rewalidacyjne,
- 5) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 6) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów,
- 7) zajęcia religii / etyki,
- 8) zajęcia z „Wychowania do życia w rodzinie”.

5.6. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne obejmują:

- 1) nauczanie przedmiotów
- 2) ścieżki edukacyjne
- 3) zajęcia fakultatywne

5.7. Dyrektor Szkoły Zawodowej wyznacza z pośród nauczycieli uczących w tej klasie nauczyciela – wychowawcę.

5.8. Zajęcia w zakresie niektórych przedmiotów fakultatywnych mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym tzn. w grupach międzyklasowych lub w trakcie wyjazdów (np. obozy przedmiotowe). Zajęcia fakultatywne realizowane są w miarę możliwości Ośrodka.

5.9. Ocenianie uczniów odbywa się zgodnie z zasadami *Wewnątrzszkolnego*

*systemu oceniania*, który stanowi załącznik do statutu szkoły.

5.10. Szkoła podejmuje działania wspomagające uczniów w wyborze dalszego kierunku kształcenia.

5.11. Szkoła zapewnia uczniom różnorodne formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

## **V. Pracownicy szkoły**

### § 6.

6.1. Nauczyciel:

- 1) jest odpowiedzialny za prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego przy uwzględnieniu indywidualnych predyspozycji psychofizycznych ucznia, za zdrowie, życie i bezpieczeństwo uczniów pozostających pod jego opieką na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- 2) ustala zasady dotyczące sposobu realizacji programu nauczania, zasad i sposobu oceniania z danego przedmiotu,
- 3) współpracuje z Dyrektorem szkoły w wyposażeniu szkoły w niezbędny sprzęt i pomoce dydaktyczne,
- 4) dokumentuje przebieg zajęć dydaktycznych zapisami w dzienniku lekcyjnym,
- 5) doskonali swoje umiejętności dydaktyczno-wychowawcze,
- 6) jest bezstronny i obiektywny w ocenie uczniów,
- 7) wspiera rozwój psychofizyczny ucznia, jego zdolności i zainteresowania.

6.2. Wychowawca:

- 1) uwzględnienia indywidualne predyspozycje psychofizyczne ucznia
- 2) jest odpowiedzialny za zdrowie, życie i bezpieczeństwo uczniów pozostających pod jego opieką na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- 3) ustala zasady dotyczące sposobu realizacji programu nauczania, zasad i sposobu oceniania z danego przedmiotu,
- 4) współpracuje z Dyrektorem szkoły w wyposażeniu szkoły w niezbędny sprzęt i pomoce naukowe,
- 5) dokumentuje przebieg zajęć dydaktycznych zapisami w dzienniku lekcyjnym oraz wpisuje oceny semestralne i roczne do arkusza ocen
- 6) doskonali swoje umiejętności dydaktyczno-wychowawcze,



jest bezstronny i obiektywny w ocenie uczniów,

7) wspiera rozwój psychofizyczny ucznia, jego zdolności i zainteresowania.

Wychowawca prowadzi klasę przez cały etap edukacyjny.

Dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy może, w uzasadnionych przypadkach, zwolnić go z pełnionej funkcji.

6.3. Pracownik obsługi szkoły z uwagi na zapewnienie bezpieczeństwa uczniów powinien zwracać uwagę na obecność w szkole osób postronnych i znać cel ich pobytu. W razie potrzeby zobowiązany poinformować Dyrektora szkoły o przebywaniu osób postronnych na terenie szkoły.

## VI. **Prawa i obowiązki uczniów.**

### § 7.

7.1. Uczeń ma prawo do:

- 1) zapoznania się z programem nauczania i stawianymi wymaganiami,
- 2) opieki wychowawczej, zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony i poszanowania jego godności,
- 3) życzliwego traktowania i swobody wyrażania własnych myśli,
- 4) korzystania z pomieszczeń, środków dydaktycznych, podczas zajęć szkolnych i pozaszkolnych,
- 5) jawnej i umotywowanej oceny,
- 6) aktywnego udziału w życiu Szkoły i Ośrodka.

7.2. Uczeń jest zobowiązany do:

- 1) punktualnego przychodzenia na zajęcia,
- 2) uczestnictwa we wszystkich obowiązkowych zajęciach,
- 3) usprawiedliwienia nieobecności w szkole.  
- usprawiedliwienie nieobecności dokonują rodzice ucznia/uczniowie pisemnie podając przyczynę nieobecności.

W pierwszym dniu nieobecności informują telefonicznie wychowawcę lub Dyrektora szkoły o nieobecności ucznia w szkole,

- 4) solidnego przygotowania się do lekcji,
- 5) poszanowania mienia szkoły,

- 6) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do nauczycieli, kolegów i innych pracowników szkoły,
- 7) przestrzegania warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych  
- w szkole obowiązuje zakaz korzystania z telefonów komórkowych w czasie zajęć lekcyjnych przez uczniów.

7.3 Uczeń może być skreślony z listy z uwagi na:

- 1) trwale nie spełnianie obowiązków wym. w p. 7.2.,
- 1) trwały brak współpracy w realizacji programu dydaktycznego, słabe wyniki (w stosunku do możliwości), a także brak zainteresowania przedmiotem,
- 2) nagminne naruszanie regulaminu szkoły i wykazywanie lekceważącego stosunku do obowiązków szkolnych.

7.4. Rada pedagogiczna nagradza ucznia za:

- 1) rzetelną naukę,
- 2) wzorową postawę,
- 3) wybitne osiągnięcia.

7.5. Nagrody:

- 1) wyróżnienie książkowe, dyplomy,
- 2) wyróżnienie na forum szkoły,
- 3) wyróżnienie na forum klasy,
- 4) reprezentowanie szkoły w poczcie sztandarowym,
- 5) inne formy wyróżnienia dyktowane potrzebami i możliwościami szkoły.

7.6. Kary za nieprzestrzeganie regulaminu względem szkoły:

- 1) upomnienie od wychowawcy,
- 2) upomnienie od Dyrektora szkoły,
- 3) nagana od Dyrektora szkoły w obecności wychowawcy,
- 4) przeniesienie do równoległej klasy,
- 5) skreślenie z listy uczniów.

7.7. Rada pedagogiczna po wyczerpaniu wszystkich środków wychowawczych może podjąć uchwałę upoważniającą Dyrektora do skreślenia ucznia z listy uczniów jeżeli uczeń:

- 1) nie spełnia obowiązków i w drastyczny sposób narusza obowiązki ucznia wynikające ze statutu,
- 2) wyraźnie narusza zasady współżycia zbiorowego.

#### 7.8. Procedury skreślenia ucznia z listy uczniów:

- 1) wnioskodawca na piśmie przedstawia uzasadnienie skreślenia ucznia z listy,
- 2) rada pedagogiczna na posiedzeniu podejmuje uchwałę, dotyczącą skreślenia ucznia z listy uczniów po mówieniu indywidualnego przypadku na radzie pedagogicznej,
- 3) opinię w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów wyraża samorząd uczniowski,
- 4) decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów podejmuje Dyrektor i wydaje w tej sprawie pisemną decyzję administracyjną,
- 5) od decyzji od skreślenia ucznia z listy, uczniowi przysługuje za pośrednictwem Dyrektora szkoły prawo odwołania się do Dyrektora Ośrodka, Prezesa Towarzystwa nad Ociemniałymi *Stowarzyszenie* i kuratorium oświaty.

W przypadku naruszenia praw ucznia może on zwrócić się do wychowawcy, samorządu szkolnego lub Dyrektora szkoły. Jeżeli nie uzyska od nich pomocy może zwrócić się do rzecznika praw ucznia. Gdy jest niepełnoletni to wszelkich czynności dopełniają rodzice lub opiekun prawny.

## VII. Zasady rekrutacji do szkoły

### § 8.

8.1. Do Szkoły Zawodowej przyjmowana jest młodzież zaliczana do znacznego i umiarkowanego stopnia niepełnosprawności z tytułu utraty wzroku na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.

8.2. Dokumenty, które należy złożyć celem przyjęcia ucznia do szkoły zawodowej

- ORZECZENIE o potrzebie kształcenia specjalnego z poradni psychologiczno-pedagogicznej, które jest podstawą przyjęcia do Ośrodka,
- dokumentacja okulistyczna i medyczna,
- zaświadczenie wystawione przez lekarza medycyny pracy o braku

przeciwwskazań do wykonywania danego zawodu,

- podanie rodziców o przyjęcie do szkoły (i internatu) ,
- podanie kandydata o przyjęcie do szkoły ponadgimnazjalnej,
- życiorys kandydata,
- świadectwo z ostatniej klasy oraz wypis ocen z I semestru bieżącego roku szkolnego,
- wyniki egzaminu gimnazjalnego,
- opinia pedagogiczna ze szkoły,
- 2 zdjęcia.

## VIII. Sposób uzyskiwania środków finansowych na działalność szkoły

### § 9 .

10.1. Szkoła pozyskuje środki finansowe z środków finansowych Towarzystwa Opieki nad Ociemniałymi *Stowarzyszenie*.

## IX . Postanowienia końcowe

### § 10.

11.1. Towarzystwo Opieki nad Ociemniałymi *Stowarzyszenie* zapewnia obsługę administracyjną w zakresie kadr, księgowości, zaopatrzenia, transportu i gospodarczo-porządkowym.

11.2. Zmiany w statucie szkoły zatwierdza i przyjmuje uchwałą rada pedagogiczna. Znowelizowany statut po dokonanych zmianach zatwierdza również organ prowadzący - Towarzystwo Opieki nad Ociemniałymi *Stowarzyszenie* oraz Dyrektor Ośrodka.

Statut został przedstawiony na posiedzeniu Rady Pedagogicznej w dniu 14.06.2006 zatwierdzony i przyjęty uchwałą z dnia 14.06.2006 r.

Statut zaktualizowano uchwałą Rady Pedagogicznej nr 1/2015-16/ZSZ w dniu 28.08.2015.

Statut zaktualizowano uchwałą Rady Pedagogicznej nr 2/2016-2017/ZSZ w dniu 30 marca 2017 r.