

Druk Nr 130/2025
Projekt z dnia 13 czerwca 2025 r.

**UCHWAŁA NR
RADY MIEJSKIEJ W ŁODZI**

z dnia 2025 r.

**zmieniająca uchwałę w sprawie utworzenia Szkoły Specjalnej Przysposabiającej do Pracy wchodzącej
w skład Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego nr 6 im. mjr. Hieronima Baranowskiego
w Łodzi przy ul. Dziewanny 24 i nadania statutu.**

Na podstawie art.12 pkt 8 lit. i w związku z art. 92 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2024 r. poz. 107 i 1907), art. 29 ust. 1 pkt 1, 88 ust. 1 i 7 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2024 r. poz. 737, 354, 1562, 1635 i 1933 oraz z 2025 r. poz. 619, 620 i 622), art. 12 ust. 1 pkt 2 i ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1530, 1572, 1717, 1756 i 1907 oraz z 2025 r. poz. 39), Rada Miejska w Łodzi

uchwała, co następuje:

§ 1. W uchwale Nr XVII/458/25 Rady Miejskiej w Łodzi z dnia 21 maja 2025 r. w sprawie utworzenia Szkoły Specjalnej Przysposabiającej do Pracy wchodzącej w skład Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego nr 6 im. mjr. Hieronima Baranowskiego w Łodzi przy ul. Dziewanny 24 i nadania statutu. wprowadza się następujące zmiany:

1) tytuł uchwały otrzymuje brzmienie:

„w sprawie utworzenia Szkoły Specjalnej Przysposabiającej do Pracy nr 4 wchodzącej w skład Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego nr 6 im. mjr. Hieronima Baranowskiego w Łodzi przy ul. Dziewanny 24 i nadania statutu.”;

2) § 1. otrzymuje brzmienie:

„§ 1. Tworzy się z dniem 1 września 2025 r. Szkołę Specjalną Przysposabiającą do Pracy nr 4 wchodzącą w skład Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego nr 6 im. mjr. Hieronima Baranowskiego w Łodzi przy ul. Dziewanny 24, zwaną dalej Szkołą.”;

3) załącznik Nr 1 otrzymuje brzmienie określone w załączniku nr 1 do niniejszej uchwały;

4) załącznik Nr 2 otrzymuje brzmienie określone w załączniku nr 2 do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Łodzi.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**Przewodniczący
Rady Miejskiej w Łodzi**

Bartosz DOMASZEWICZ

**WICEPREZYDENT
MIASTA ŁODZI**

Małgorzata Moskwa-Wodnicka

**p.o. DYREKTORA DEPARTAMENTU
PRACY, EDUKACJI I KULTURY**

Piotr Bors

Projekt zgodny

z przepisami prawa,

opiniuje po złytywnie GŁÓWNY SPECJALISTA

**Sprawdzone pod względem formalno-prawnym
na Krajowskiej Szaberek**

Elżbieta Modrzejewska

**ZASTĘPCA DYREKTORA
WYDZIAŁU EDUKACJI**

Elżbieta Płaszczuk

**Radca prawny
LP-2488**

Strona 1

Projektodawcą jest
Prezydent Miasta Łodzi

**INSPEKTOR
Projekt**

Anna Mozer

Anna Włodarczyk

Załącznik Nr 1
do uchwały Nr
Rady Miejskiej w Łodzi
z dnia

Załącznik Nr 1
do uchwały Nr XVII/458/25
Rady Miejskiej w Łodzi
z dnia 21 maja 2025 r.

AKT ZAŁOŻYCIELSKI

Szkoły Specjalnej Przystosabiającej do Pracy nr 4 wchodzącej w skład Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego nr 6 im. mjr. Hieronima Baranowskiego w Łodzi

Na podstawie art. 12 pkt 8 lit. i w związku z art. 92 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2024 r. poz. 107 i 1907), art. 29 ust. 1 pkt 1, art. 88 ust. 1 i ust. 7 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2024 r. poz. 737, 854, 1562, 1635 i 1933 oraz z 2025 r. poz. 619, 620 i 622),

RADA MIEJSKA W ŁODZI

z dniem 1 września 2025 r. tworzy Szkołę Specjalną Przystosabiającą do Pracy nr 4 wchodzącą w skład Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego nr 6 im. mjr. Hieronima Baranowskiego w Łodzi przy ul. Dziewanny 24.

Szkoła Specjalna Przystosabiająca do Pracy jest publiczną szkołą ponadpodstawową realizującą trzyletni cykl kształcenia.

**Przewodniczący
Rady Miejskiej w Łodzi**

Bartosz DOMASZEWICZ

Załącznik Nr 2
do uchwały Nr
Rady Miejskiej w Łodzi
z dnia

Załącznik Nr 2
do uchwały Nr XVII/458/25
Rady Miejskiej w Łodzi
z dnia 21 maja 2025 r.

STATUT

Szkoły Specjalnej Przystosabiającej do Pracy nr 4 wchodzącej w skład Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego nr 6 im. mjr. Hieronima Baranowskiego w Łodzi

Rozdział 1 Postanowienia wstępne

§ 1. 1. Szkoła Specjalna Przystosabiająca do Pracy nr 4 wchodząca w skład Specjalnego Ośrodka Szkolno Wychowawczego nr 6 im. mjr. Hieronima Baranowskiego w Łodzi przy ul. Dziewanny 24, zwana dalej Szkołą jest publiczną szkołą ponadpodstawową realizującą trzyletni cykl kształcenia, kształcącą uczniów z niepełnosprawnością sprzężoną.

2. Siedziba szkoły: ul. Dziewanny 24, 91-866 Łódź.

§ 2. Organem prowadzącym szkołę jest Miasto Łódź, z siedzibą w Łodzi.

§ 3. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą jest Łódzki Kurator Oświaty.

§ 4. Szkoła jest jednostką budżetową.

§ 5. Ilekroć w przepisach statutu jest mowa o:

- 1) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe;
- 2) statucie - należy przez to rozumieć statut Szkoły Specjalnej Przystosabiającej do Pracy nr 4;
- 3) dyrektorze - należy przez to rozumieć dyrektora Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego nr 6 im. mjr. Hieronima Baranowskiego w Łodzi;
- 4) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć radę pedagogiczną Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego nr 6 im. mjr. Hieronima Baranowskiego w Łodzi;
- 5) radzie rodziców - należy przez to rozumieć radę rodziców Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego nr 6 im. mjr. Hieronima Baranowskiego w Łodzi;
- 6) uczniu - należy przez to rozumieć ucznia uczęszczającego do Szkoły Specjalnej Przystosabiającej do Pracy nr 4;
- 7) rodzicach - należy przez to rozumieć rodziców, a także prawnych opiekunów ucznia oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 8) organie prowadzącym - należy przez to rozumieć Miasto Łódź;
- 9) organie sprawującym nadzór pedagogiczny - należy przez to rozumieć Łódzkiego Kuratora Oświaty.

§ 6. Szkoła kształci w zakresie umiejętności prozawodowych, w zakresie umiejętności komunikacyjnych, manualnych, organizacji codziennego życia (gastronomicznych i samoobsługowych). Szkoła może kształcić w zakresie również innych umiejętności.

§ 7. Szkoła korzysta z bazy dydaktycznej i majątku Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego nr 6 im. mjr. Hieronima Baranowskiego w Łodzi.

Rozdział 2

Cele i zadania Szkoły

§ 8. 1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z ustawy, wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych oraz statutu.

2. Celem Szkoły jest:

- 1) przygotowanie uczniów do podjęcia aktywności zawodowej i prozawodowej;
- 2) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) zapewnienie uczniom niezbędnych warunków do rozwoju intelektualnego i zainteresowań;
- 4) rozwijanie u uczniów poczucia odpowiedzialności oraz wrażliwości moralnej i estetycznej uczniów, otwartości na poglądy i potrzeby innych ludzi;
- 5) doskonalenie kompetencji w zakresie komunikowania się, rozbudzanie ciekawości poznawczej ucznia i motywacji do nauki;
- 6) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie, w tym do pełnienia różnych ról społecznych;
- 7) rozwijanie autonomii ucznia niepełnosprawnego;
- 8) wzmacnianie poczucia własnej wartości, wiary we własne siły i możliwości.

3. Zadaniem Szkoły jest:

- 1) realizowanie ramowego planu nauczania oraz programów nauczania uwzględniających podstawę programową dla szkoły przysposabiającej do pracy;
- 2) zapewnienie uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków nauki i pracy, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia;
- 3) rozwijanie poczucia odpowiedzialności a także upowszechnianie wiedzy i umiejętności niezbędnych do aktywnego uczestnictwa w kulturze i sztuce narodowej i światowej;
- 4) rozwijanie u uczniów umiejętności wykorzystywania posiadanych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów;
- 5) dokonywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia i na jej podstawie opracowywanie i modyfikowanie indywidualnego programu edukacyjnego;
- 6) zapewnienie uczniom udziału w zajęciach rewalidacyjnych i specjalistycznych wspierających rozwój ucznia;
- 7) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń, w tym związanych z korzystaniem z technologii informacyjno-komunikacyjnych;
- 8) przygotowanie uczniów do życia w rodzinie i społeczeństwie.

4. Szkoła realizuje zadania poprzez:

- 1) tworzenie bezpiecznych i higienicznych warunków kształcenia;
- 2) uwzględnianie w swojej działalności indywidualnych potrzeb poznawczych uczniów;
- 3) umożliwianie uczniom udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu ich uczestnictwu w życiu społecznym;
- 4) stałe podnoszenie poziomu jakości pracy Szkoły.

5. Szkoła realizuje zadania we współpracy z:

- 1) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
- 2) innymi szkołami i placówkami systemu oświaty;
- 3) instytucjami kultury;
- 4) organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego w szczególności w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej, edukacji, oświaty i wychowania;
- 5) Strażą Miejską w Łodzi, Policją i innymi służbami i instytucjami.

Rozdział 3

Organy Szkoły i ich kompetencje

§ 9. Organami szkoły są:

- 1) dyrektor;
- 2) rada pedagogiczna;
- 3) rada rodziców;
- 4) samorząd uczniowski.

§ 10. Dyrektor:

- 1) organizuje działalność Szkoły, a w szczególności:
 - a) ustala godziny pracy nauczycieli i innych pracowników Szkoły,
 - b) ustala podział uczniów na oddziały i wyznacza nauczycieli wychowawców poszczególnych oddziałów,
 - c) opracowuje zakresy czynności pracowników administracji i obsługi zatrudnionych w Szkole,
 - d) organizuje proces naboru na wolne stanowiska pracy,
 - e) uczestniczy w naradach/spotkaniach organizowanych przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny i organ prowadzący,
 - f) współpracuje z właściwymi organami związków zawodowych w zakresie spraw pracowniczych,
 - g) organizuje współpracę z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej świadczonej dla uczniów oraz nauczycieli,
 - h) przydziela nauczycielom stałe prace i zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatne zajęcia opiekuńcze, wychowawcze i dydaktyczne,
 - i) egzekwuje przestrzeganie przez pracowników ustalonego porządku oraz dbałość o estetykę i czystość,
 - j) zapewnia warunki do jak najpełniejszej realizacji zadań Szkoły,
 - k) powołuje komisje przetargowe oraz organizuje prace remontowe,
 - l) powołuje komisje w celu dokonania inwentaryzacji majątku Szkoły,
 - m) odpowiada za prowadzenie, przechowywanie i archiwizację dokumentacji Szkoły;
- 2) kieruje działalnością dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą, a w szczególności:
 - a) kształtuje twórczą atmosferę pracy, stwarza warunki sprzyjające podnoszeniu jakości pracy,
 - b) udziela nauczycielom pomocy w opracowywaniu dokumentacji pedagogicznej,
 - c) dba o autorytet członków rady pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczycieli,
 - d) współpracuje z radą pedagogiczną,
 - e) inspirowanie nauczycieli do opracowywania innowacji pedagogicznych;
- 3) nadzoruje prowadzenie spraw kadrowych i socjalnych pracowników, a w szczególności:
 - a) nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z nauczycielami i innymi pracownikami Szkoły,
 - b) prowadzi akta osobowe i sprawy pracownicze z tym związane,
 - c) ustala wysokość wynagrodzenia dla nauczycieli i innych pracowników Szkoły,
 - d) dokonuje oceny pracy pracowników samorządowych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych i urzędniczych kierowniczych,
 - e) dysponuje środkami zakładowego funduszu świadczeń socjalnych,
 - f) sporządza i zatwierdza plan urlopów,
 - g) nadzoruje prawidłowe wywiązywanie się z powierzonych obowiązków pracowniczych;
- 4) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki opieki i pracy, a w szczególności:
 - a) ustala zasady korzystania z pomieszczeń szkolnych, prowadzenia zajęć poza terenem Szkoły oraz organizowania wycieczek,
 - b) organizuje okresowe przeglądy budynku i terenu Szkoły oraz wykonuje zalecenia wynikające z tych przeglądów,
 - c) organizuje prace konserwacyjno-remontowe,
 - d) organizuje szkolenia pracowników dotyczące bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 5) współdziała z radą pedagogiczną, a w szczególności:
 - a) zapewnia bieżący przepływ informacji pomiędzy poszczególnymi organami Szkoły,
 - b) organizuje spotkania negocjacyjne w przypadku wyrażenia sprzecznych opinii przez organy Szkoły.

§ 11. Do kompetencji rady pedagogicznej należy w szczególności:

- 1) występowanie we wszystkich sprawach dotyczących Szkoły do dyrektora oraz pozostałych organów Szkoły, a także do organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
- 2) opiniowanie projektu planu finansowego Szkoły;

- 3) opiniowanie propozycji dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć realizowanych w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 4) opiniowanie wniosków nauczycieli o dopuszczenie do użytku programu nauczania;
- 5) organizowanie za zgodą dyrektora uroczystości cyklicznych;
- 6) zgłaszanie propozycji w zakresie konieczności zmian regulaminów i procedur obowiązujących w Szkole;
- 7) organizowanie jednolitego systemu diagnozowania potrzeb uczniów;
- 8) ustalanie szkolnego systemu wspierania uczniów;
- 9) wybór przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora;
- 10) występowanie z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora.

§ 12. 1. W Szkole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.

2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych.

3. Członkowie Rady Rodziców wybierani są każdego roku na pierwszym (we wrześniu) zebraniu rodziców.

4. Rada Rodziców uchwala regulamin swojej działalności, w tym określa w szczególności:

- 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
- 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Rady Rodziców oraz przedstawicieli rad oddziałowych do Rady Rodziców Ośrodka.

5. Rada Rodziców może występować do dyrektora i innych organów Ośrodka, organu prowadzącego Ośrodek oraz do organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Ośrodka.

§ 13. 1. W Szkole działa samorząd uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie Szkoły. Samorząd uczniowski uchwala regulamin swojej działalności i proponuje opiekuna z ramienia rady pedagogicznej, którego zatwierdza dyrektor.

2. Regulamin przyjmowany jest zwykłą większością głosów.

3. Głosowanie nad przyjęciem regulaminu jest ważne, jeżeli uczestniczyła w nim, co najmniej połowa uczniów.

§ 14. 1. Organy Szkoły współdziałają pomiędzy sobą w zakresie swoich kompetencji.

2. Organy Szkoły informują się wzajemnie o wydanych zarządzeniach i podjętych uchwałach.

3. W celu wymiany informacji i współdziałania pomiędzy organami Szkoły dyrektor organizuje spotkania z ich przedstawicielami. Spotkania mogą odbywać się na wniosek poszczególnych organów Szkoły.

4. Każdy organ może włączyć się do rozwiązywania konkretnych problemów Szkoły, przedstawiając opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego do rozwiązania danego problemu.

5. Organy Szkoły mogą zapraszać na swoje posiedzenia przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów.

6. Organy Szkoły mogą ustalać wspólnie plan działalności służący poprawie efektywności pracy Szkoły.

§ 15. Sposoby rozwiązywania sporów pomiędzy organami ustala się następująco:

- 1) spory pomiędzy organami Szkoły rozwiązuje się w drodze mediacji;
- 2) organy Szkoły mogą występować z wnioskami do instytucji i organizacji, wspierających statutową działalność Szkoły, o prowadzenie mediacji w przedmiocie sporu.

Rozdział 4 **Organizacja Szkoły**

§ 16. 1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział.

2. Liczba uczniów w oddziale wynosi:

- 1) dla uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z których jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym nie więcej niż 4;

27

2) dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym nie więcej niż 8.

3. W uzasadnionych przypadkach mogą być organizowane zajęcia w oddziale złożonym z uczniów różnych oddziałów szkoły. Tak zorganizowany oddział jest zespołem międzyoddziałowym.

4. Zasady podziału oddziału na grupy na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki lub bezpieczeństwa, ustala dyrektor z uwzględnieniem zasad określonych w ramowym planie nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 17. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

§ 18.1. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkuś organizacji Szkoły zatwierdzony przez organ prowadzący.

2. Organizację stałych, obowiązkowych zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć.

3. Tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych ustala, na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego Szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, dyrektor.

§ 19. Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:

- 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
- 2) biblioteki;
- 3) gabinetu profilaktyki zdrowotnej spełniającego szczegółowe wymagania, o których mowa w art. 103 ustawy, w części dotyczącej warunków realizacji świadczeń gwarantowanych pielęgniarstwa lub higienistki szkolnej;
- 4) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
- 5) pomieszczeń sanitarno-higienicznych i szatni.

Rozdział 5

Pracownicy Szkoły

§ 20.1. W Szkole zatrudnieni są:

- 1) nauczyciele;
- 2) pracownicy niepedagogiczni.

2. Zasady zatrudniania i zwalniania pracowników Szkoły regulują odrębne przepisy.

§ 21. Zadaniem nauczycieli jest:

- 1) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej;
- 2) realizowanie obowiązujących w Szkole programów nauczania;
- 3) systematyczne prowadzenie dokumentacji przebiegu pracy dydaktyczno-wychowawczej;
- 4) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie kwalifikacji zawodowych;
- 5) czynny udział w pracy rady pedagogicznej oraz realizowanie jej uchwał;
- 6) współpraca z instytucjami wspierającymi statutową działalność Szkoły.

§ 22. Zadaniem nauczycieli pełniących funkcję wychowawcy jest:

- 1) planowanie i realizacja działań wychowawczych uwzględniających zadania określone w programie wychowawczo-profilaktycznym Szkoły;
- 2) inspirowanie i wspomaganie działań indywidualnych i zespołowych uczniów;
- 3) wspieranie rodziców w wypełnianiu ich funkcji opiekuńczej i wychowawczej;
- 4) przygotowanie uczniów do odpowiedzialnego pełnienia ról w rodzinie i społeczeństwie;
- 5) podejmowanie działań zapobiegających konfliktom oraz rozwiązywanie konfliktów w oddziale, w drodze mediacji;
- 6) wnioskowanie i organizowanie pomocy materialnej dla uczniów wymagających wsparcia w tym zakresie;
- 7) współpraca z dyrektorem, pedagogiem oraz instytucjami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznaniu potrzeb, uzdolnień uczniów, rozwiązywaniu trudności, a także organizowanie odpowiedniej formy tej pomocy;

8) informowanie uczniów o przewidywanych ocenach śródrocznych (rocznych) na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

§ 23. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

- 1) udostępnianie zbiorów biblioteki;
- 2) współpraca z nauczycielami, wychowawcami w przygotowaniu materiałów dydaktycznych, pomoc w zdobywaniu informacji i zachęcanie uczniów do samokształcenia;
- 3) gromadzenie i opracowywanie księgozbioru;
- 4) prowadzenie ewidencji czytelnictwa;
- 5) analiza stanu czytelnictwa w Szkole;
- 6) popularyzacja czytelnictwa wśród uczniów;
- 7) opracowanie i realizacja rocznych planów pracy biblioteki;
- 8) dokonywanie selekcji materiałów zniszczonych lub zbędnych oraz prowadzenie odpowiedniej dokumentacji z tym związanej;
- 9) zabezpieczanie zbiorów przed zniszczeniem.

§ 24.1. Zadaniem pracowników niepedagogicznych jest zapewnienie sprawnego działania Szkoły, utrzymanie budynku Szkoły i jego otoczenia w sposób zapewniający bezpieczeństwo uczniów, dbanie o ład i czystość budynku Szkoły i wokół niego.

2. Szczegółowy zakres zadań pracowników niepedagogicznych określa dyrektor.

Rozdział 6

Wewnątrzszkolny system oceniania

§ 25. 1. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych możliwości intelektualnych i psychofizycznych ucznia.

2. Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
- 2) zachowanie ucznia.

3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.

4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia przestrzegania przez ucznia zasad współżycia społecznego, norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.

§ 26. Ocenianie wewnątrzszkolne uczniów ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w przyswajaniu wiedzy i nowych umiejętności;
- 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach w nauce i zachowaniu, trudnościach i uzdolnieniach ucznia;
- 5) jasne i zrozumiałe dla ucznia formułowanie wymagań.

§ 27. 1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o wymaganiach edukacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania tych osiągnięć.

2. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub nauczania indywidualnego wydanego przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną lub inną poradnię specjalistyczną dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia.

3. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o kryteriach oceniania zachowania.

4. Przed rocznym (śródrocznym) klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej wychowawca klasy jest zobowiązany przedstawić uczniowi i jego rodzicom opisowe oceny postępów ucznia w nauce i zachowaniu.

5. Rodzice mogą dowiedzieć się o wynikach ucznia kontaktując się z nauczycielami telefonicznie lub na spotkaniach z wychowawcą lub nauczycielami uczącymi.

§ 28. 1. Rok szkolny dzieli się na pierwsze i drugie półrocze.

2. Klasyfikacji dokonuje się na koniec pierwszego i drugiego półrocza.

3. Ocena opisowa umieszczona jest w dzienniku lekcyjnym, w arkuszu ucznia oraz na świadectwie.

§ 29 Zasady oceniania uczniów w Szkole Specjalnej Przystosowanej do Pracy nr 4:

1) ocena śródroczna i roczna jest oceną opisową;

2) wyjątek stanowi ocena z przedmiotu religia, wyrażona stopniem w skali od 1 do 6;

3) przy ocenianiu w szczególności brany jest pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia podczas zajęć lekcyjnych;

4) postępy ucznia powinny być wzmacniane pozytywnie, natomiast brak postępów nie podlega wartościowaniu negatywnemu;

5) w bieżącym ocenianiu ucznia za wykonane zadanie, czy pracę domową stosuje się wzmocnienia pozytywne.

§ 30. 1. Śródroczne i roczne oceny z zachowania są ocenami opisowymi.

2. Ocena z zachowania uwzględnia kulturę osobistą ucznia, stosunek do obowiązków szkolnych, aktywność ucznia.

§ 31. 1. W uzasadnionych przypadkach (na podstawie opinii wydanej przez lekarza) uczeń może być zwolniony na czas określony z lekcji wychowania fizycznego. Decyzję o zwolnieniu podejmuje dyrektor szkoły.

2. W przypadku zwolnienia ucznia z wyżej wymienionych zajęć w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny opisowej klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony", "zwolniona".

3. Ucznia, którego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie promuje się do klasy programowo wyżej uwzględniając specyfikę kształcenia w porozumieniu z rodzicami.

4. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych z powodu nieobecności na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

5. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności nie otrzymuje promocji do następnej klasy.

6. Uczniowi można wydłużyć okres nauki o jeden rok, po podjęciu decyzji przez radę pedagogiczną po uzgodnieniu z Dyrektorem szkoły.

7. Wszyscy uczniowie klas III kończący naukę w szkole otrzymują świadectwo ukończenia Szkoły Specjalnej Przystosowanej do Pracy nr 4 z opisem nabytych umiejętności i czynności pracy.

Rozdział 7

Biblioteka Szkoły

§ 32.1. Biblioteka jest interdyscyplinarną pracownią.

2. Biblioteka służy realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych Szkoły, realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli, popularyzacji czytelnictwa oraz edukacji czytelniczo-medialnej.

3. Biblioteka udostępnia książki i inne źródła informacji uczniom i nauczycielom.

4. Zasady korzystania z biblioteki reguluje regulamin biblioteki, który nie może być sprzeczny ze statutem.

5. Godziny pracy biblioteki ustala dyrektor, dostosowując je do tygodniowego planu zajęć w sposób umożliwiający, w miarę możliwości, dostęp do jej zbiorów podczas trwania zajęć edukacyjnych oraz po ich zakończeniu.

§ 33. Zasoby biblioteki udostępniane są bezpłatnie.

Rozdział 8 Uczniowie

§ 34.1. Uczniowie mają prawo do:

- 1) poszanowania godności osobistej;
- 2) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 3) zapoznawania się z wewnątrzszkolnym systemem oceniania;
- 4) obiektywnej, jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce;
- 5) rozwijania swoich zainteresowań, zdolności, talentów;
- 6) organizowania w porozumieniu z dyrektorem działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami z poszanowaniem zasad tolerancji i godności ludzkiej;
- 7) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego;
- 8) korzystania z urządzeń Szkoły i zasobów biblioteki;
- 9) opieki wychowawczej, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony poszanowania jego godności;
- 10) pomocy nauczycieli w istotnych dla nich sprawach, w tym pomocy w przypadku trudności w nauce.

2. Uczniowie mają obowiązek:

- 1) systematycznego uczęszczania na obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
- 2) rzetelnego przygotowywania się do zajęć;
- 3) usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach;
- 4) dbania o schludny wygląd i strój;
- 5) przestrzegania zasad kultury w odniesieniu do innych uczniów, nauczycieli i niepedagogicznych pracowników szkoły;
- 6) postępowania zgodnie z zasadami tolerancji;
- 7) zachowania umożliwiającego sobie i innym uczniom pełne uczestnictwo w zajęciach;
- 8) stosowania się do obowiązujących w Szkole regulaminów i procedur;
- 9) dbania o dobre imię Szkoły.

§ 35.1. Uczeń może być ukarany za:

- 1) świadome naruszanie postanowień statutu i regulaminów obowiązujących w Szkole;
- 2) zakłócanie lekcji;
- 3) niekulturalne zachowanie wobec pracowników i innych uczniów;
- 4) zachowanie zagrażające zdrowiu lub życiu innych uczniów lub pracowników;
- 5) umyślne i naganne działania przynoszące znaczną szkodę Szkole, społeczności klasowej, innym uczniom, nauczycielom lub innym pracownikom Szkoły;
- 6) fałszowanie lub niszczenie dokumentów szkolnych;
- 7) uporczywe nieusprawiedliwianie opuszczania obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- 8) używanie środków odurzających lub nakłanianie do tego innych;
- 9) spożywanie alkoholu na terenie Szkoły lub przebywanie na jego terenie w stanie nietrzeźwym;
- 10) zastraszanie, wymuszenia, stosowanie przemocy fizycznej, kradzież mienia.

2. Uczeń może być ukarany:

- 1) upomnieniem nauczyciela wychowawcy;
- 2) upomnieniem lub naganą przez dyrektora;
- 3) naganą z wpisem do dokumentacji szkolnej ucznia.

3. Uczeń może otrzymać za to samo przewinienie tylko jedną karę.

4. Kara nie może naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia.

5. Wykonanie kary może zostać zawieszona na czas próby (nie krótszy niż pół roku) na wniosek wychowawcy lub samorządu uczniowskiego.

6. Uczeń ma prawo odwołać się od nałożonej kary.

7. Odwołanie składa uczeń na piśmie w terminie siedmiu dni od dnia otrzymania informacji o nałożonej karze do dyrektora.

8. Dyrektor rozpatruje odwołanie w terminie 7 dni od dnia jego wniesienia.

9. Decyzja dyrektora w sprawie kary jest ostateczna.

21

§ 36.1. Uczeń, który ukończył 18 lat, może zostać skreślony z listy uczniów.

2. Skreślenie z listy uczniów powinno być stosowane tylko w szczególnych przypadkach, po wykorzystaniu wszystkich możliwości oddziaływania wychowawczego, w tym udzielonej pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

3. Skreślenia z listy uczniów dokonuje się w szczególności za:

- 1) notoryczne opuszczanie bez usprawiedliwienia zajęć edukacyjnych lub nieuczęszczanie na zajęcia;
- 2) stwarzanie sytuacji zagrażających bezpieczeństwu i zdrowiu uczniów oraz pracowników szkoły;
- 3) przebywanie na terenie szkoły pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających;
- 4) naruszanie godności i nietykalności cielesnej innych uczniów i pracowników Szkoły;
- 5) używanie i rozpowszechnianie środków odurzających.

2. Skreślenie z listy uczniów może nastąpić na podstawie uchwały rady pedagogicznej po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego w drodze decyzji dyrektora.

§ 37.1. Za wzorową i przykładową postawę uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia:

- 1) pochwałę ustną wobec uczniów oddziału;
- 2) pochwałę ustną wobec uczniów;
- 3) pochwałę pisemną z wpisem do akt;
- 4) pochwałę wobec rady pedagogicznej;
- 5) dyplom uznania.

2. Za szczególne osiągnięcia w nauce uczeń otrzymuje świadectwo z wyróżnieniem na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

Rozdział 9

Wolontariat

§ 38.1. W celu kształtowania u uczniów postaw prospołecznych, Szkoła może organizować i realizować działania w zakresie wolontariatu.

2. Działania o których mowa w ust. 1 Szkoła realizuje poprzez:

- 1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu oraz jej propagowanie;
- 2) kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych;
- 3) umożliwienie uczniom udziału w działaniach z zakresu wolontariatu;
- 4) rozwijanie u uczniów postaw sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym;
- 5) kształtowanie u uczniów umiejętności działania zespołowego;
- 6) wspieranie inicjatyw uczniów w zakresie działań związanych z wolontariatem;
- 7) nawiązywanie współpracy z instytucjami, fundacjami, stowarzyszeniami wspierającymi akcje charytatywne.

3. Organizowane przez Szkołę działania w zakresie wolontariatu obejmują:

- 1) działania ukierunkowane na środowisko szkolne, w ramach których może być między innymi organizowana pomoc koleżeńska w nauce, udział w zajęciach pozalekcyjnych, praca w bibliotece szkolnej;
- 2) działania ukierunkowane na środowisko pozaszkolne, w tym również na rzecz społeczności lokalnej, w ramach których może być między innymi podejmowana współpraca z instytucjami, fundacjami lub stowarzyszeniami wspierającymi akcje charytatywne.

Rozdział 10

Organizacja zajęć dodatkowych

§ 39.1. Szkoła organizuje dla uczniów zajęcia dodatkowe w oparciu o przygotowaną ofertę tych zajęć, uwzględniając potrzeby edukacyjne oraz zainteresowania uczniów.

2. Zajęcia dodatkowe realizowane w Szkole mogą mieć formę:

- 1) zajęć rozwijających zainteresowania uczniów;
- 2) zajęć zwiększających szanse edukacyjne uczniów;
- 3) zajęć sportowych;
- 4) zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) zajęć prowadzonych z udziałem wolontariuszy;
- 6) zajęć przygotowujących do konkursów przedmiotowych i interdyscyplinarnych.

3. Szkoła dla form zajęć, o których mowa w ust. 2 prowadzi dzienniki, w których nauczyciel prowadzący zajęcia dokumentuje przebieg tych zajęć z uwzględnieniem odrębnych przepisów.

4. Organizację zajęć, o których mowa w ust. 2, bierze się pod uwagę przy układaniu tygodniowego rozkładu zajęć edukacyjnych, umożliwiając uczniom równy dostęp do oferty zajęć pozalekcyjnych.

Rozdział 11

Formy opieki i pomocy uczniom

§ 40.1. Szkoła organizuje i udziela pomocy uczniom w ramach i na zasadach określonych w obowiązujących w tym zakresie przepisach prawa.

2. Opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, w tym również pomoc materialna udziela się po spełnieniu warunków określonych w odrębnych przepisach.

3. Opieka i pomoc uczniom udzielana jest w formie dodatkowych zajęć organizowanych z potrzebami uczniów.

§ 41.1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu jego indywidualnych możliwości psychofizycznych.

2. W celu realizacji podstawowych celów i zadań Szkoły, dla zapewnienia prawidłowego rozwoju uczniów Szkoła organizuje współpracę z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz organizacjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom w oparciu o indywidualne ustalenia i oczekiwania osób wymagających pomocy, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w Szkole nauczycielom polega na wspieraniu nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:

- 1) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;
- 2) placówkami doskonalenia nauczycieli;
- 3) innymi szkołami i placówkami;
- 4) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

Rozdział 12

Postanowienia końcowe

§ 42. Szkoła może posiadać własny sztandar, godło oraz ceremoniał szkolny.

Uzasadnienie

W przedłożonym projekcie uchwały proponuje się zgodnie z brzmieniem § 1 ust. 1 pkt. 2 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli nadanie numeru porządkowego 4 Szkole Specjalnej Przysposabiającej do Pracy w Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym nr 6 w Łodzi, z siedzibą przy ul. Dziewanny 24.

Proponowana zmiana ma na celu uporządkowanie ewidencji szkół i placówek oświatowych prowadzonych przez Miasto Łódź oraz zapewnienie spójności danych w Systemie Informacji Oświatowej (SIO). Nadanie numeru porządkowego ma jedynie charakter techniczno-porządkowy i nie wpływa na organizację pracy szkoły. Zmiana ta służy ujednoliceniu zapisów w dokumentacji oświatowej oraz dostosowaniu danych szkoły do obowiązujących przepisów prawa oświatowego.

Mając powyższe na względzie, podjęcie przedmiotowej uchwały jest zasadne.

ZASTĘPCA DYREKTORA
WYDZIAŁU EDUKACJI

Elżbieta Piaszczyk