

Załącznik do zarządzenia nr 30.2021  
Dyrektora Zespołu Szkół Specjalnych im. W Sherborne  
w Czerwionce – Leszczynach z dnia 1.10.2021 r.  
Tekst ujednolicony

STATUT  
SZKOŁY SPECJALNEJ PRZYSPOSABIAJĄCEJ DO PRACY  
W ZESPOLE SZKÓŁ SPECJALNYCH IM. WERONIKI SHERBORNE  
W CZERWIONCE - LESZCZYNACH



## SPIS TREŚCI

Rozdział 1	Podstawowe informacje o Szkole Specjalnej Przesposabiającej do Pracy w Zespole Szkół Specjalnych im. Weroniki Sherborne w Czerwionce – Leszczynach	str. 5 – 6
Rozdział 2	Cele i zadania Szkoły Specjalnej Przesposabiającej do Pracy	str. 6 - 17
Rozdział 3	Organizacja Szkoły Specjalnej Przesposabiającej do Pracy	str. 17 – 20
Rozdział 4	Uczniowie	str. 20 – 28
Rozdział 5	Organy Szkoły Specjalnej Przesposabiającej do Pracy	str. 28 – 35
Rozdział 6	Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły	str. 35 – 41
Rozdział 7	Rodzice	str. 42
Rozdział 8	Ocenianie klasyfikowanie i promowanie uczniów Szkoły Specjalnej Przesposabiającej do Pracy	str. 43 – 47
Rozdział 9	Postanowienia końcowe	str. 47 – 48

Podstawa prawna :

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59).
2. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 z późn. zm.).
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkół podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej Szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz. U. z 2017 r. poz. 356).
4. 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).
5. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2017r. poz. 1534).
6. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach podstawowych ponadpodstawowych oraz placówkach ( Dz. U. z 2017 poz. 1591).
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 roku w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i Szkołach (Dz. U. z 1992 r. Nr 36, poz. 155 z późn. zm.).
8. Konwencji o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 Nr 120, poz. 526 z późn. zm.).
9. Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1379 z późn. zm.).
10. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 roku w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2017 poz. 1578).

11. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 roku w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji.

## Rozdział 1

Podstawowe informacje o Szkole Specjalnej Przysposabiającej do Pracy funkcjonującej w Zespole Szkół Specjalnych im. Weroniki Sherborne w Czerwionce – Leszczynach

### §1.

1. Jednostka nosi nazwę: Szkoła Specjalna Przysposabiająca do Pracy w Czerwionce – Leszczynach.
2. Siedzibą Szkoły jest budynek przy ul. Przedszkolnej 1 w Czerwionce - Leszczynach.
3. Szkoła wchodzi w skład Zespołu Szkół Specjalnych im. Weroniki Sherborne.

### §2.

1. Szkoła używa następujących pieczęci:
  - 1) urzędowej małej i dużej z napisem: Szkoła Przysposabiająca do Pracy w Czerwionce – Leszczynach;
  - 2) podłużnej z napisem: Szkoła Przysposabiająca do Pracy 44-238 Czerwionka – Leszczyny ul. Przedszkolna 1.

### §3.

1. Organem prowadzącym Szkołę Specjalną Przysposabiająca do Pracy jest Starosta Powiatu Rybnickiego z siedzibą w Rybniku przy ul. 3 Maja 33.
2. Nadzór pedagogiczny sprawuje Śląski Kurator Oświaty.
3. Prowadzenie obsługi prawnej zapewnia Szkole Organ Prowadzący.

### §4.

Szkoła Specjalna Przysposabiająca do Pracy używa tablicy urzędowej Szkoła Przysposabiająca do Pracy.

### § 5.

1. Ilekroć w dalszym ciągu Statutu Szkoły Specjalnej Przysposabiającej do Pracy będzie mowa o Szkole należy przez to rozumieć Szkołę wymienioną w § 1.
2. Ilekroć w dalszym ciągu Statutu użyto słowa:
  - 1) Ustawa Prawo Oświatowe – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59);
  - 2) Ustawa o systemie oświaty – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 ze zm.);
  - 3) Dyrektor Szkoły – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Specjalnej Przysposabiającej do Pracy w Czerwionce – Leszczynach;
  - 4) Organy Szkoły – należy przez to rozumieć Dyrektora, Radę Rodziców i Radę Pedagogiczną, Samorząd Uczniowski;

- 5) Rodzice – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 6) Uczniowie – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Specjalnej Przystosabiającej do Pracy w Czerwionce – Leszczynach.

## Rozdział 2

### Cele i zadania Szkoły Specjalnej Przystosabiającej do Pracy

#### §6.

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w Ustawie – Prawo Oświatowe, Ustawie o Systemie Oświaty oraz przepisach wydanych na ich podstawach. Celem Szkoły jest kształcenie i wychowanie dzieci i młodzieży przygotowujące do życia w pełnej integracji ze społeczeństwem, samodzielnego funkcjonowania w społeczeństwie poprzez odpowiedzialne pełnienie ról społecznych, w tym praktyczne przysposobienie do podjęcia zatrudnienia na rynku pracy.
2. Celem jest także utrwalanie i poszerzanie zakresu już zdobytej wiedzy i umiejętności, doskonalenie już posiadanych kompetencji społecznych, zdolności adaptacyjnych i kształcenie nowych umiejętności umożliwiających samodzielne, niezależne funkcjonowanie uczniów w przyszłości przez:
  - 1) rozwijanie zaradności, wspomaganie autonomii i niezależności życiowej uczniów;
  - 2) doskonalenie kompetencji społecznych, pozwalających zbudować pozytywny obraz samego siebie i pokonać lęk przed otoczeniem;
  - 3) rozwijanie w uczniach postawy ciekawości, otwartości i poszanowania innych;
  - 4) rozwijanie umiejętności dbałości o własne zdrowie i innych osób oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;
  - 5) kształtowanie poczucia odpowiedzialności za samodzielnie dokonywane wybory i podejmowane decyzje (przewidywanie skutków własnych decyzji, wyciąganie wniosków i przewidywanie konsekwencji swoich działań);
  - 6) rozwijanie umiejętności komunikacyjnych i budowania relacji z innymi osobami odpowiednio do pełnionych ról społecznych;
  - 7) kształtowanie umiejętności współżycia i współpracy oraz komunikowania się na zasadach otwartości, partnerstwa i wzajemności;
  - 8) zapewnienie uczniom dostępu do różnych źródeł informacji i opanowanie umiejętności korzystania z nich;
  - 9) stymulowanie rozwoju poznawczego, emocjonalnego i społecznego przez wykorzystanie technologii informacyjno-komunikacyjnych;

- 10) przygotowanie do wykonywania, indywidualnie i zespołowo, różnych prac mających na celu zaspokajanie potrzeb własnych i otoczenia;
  - 11) kształtowanie kompetencji społeczno-zawodowych istotnych z punktu widzenia samostanowienia w dorosłym życiu;
  - 12) kształtowanie kluczowych kompetencji zawodowych ucznia;
  - 13) kształtowanie prawidłowej postawy uczniów wobec pracy w aspekcie motywacji, kompetencji i zaangażowania w pracę;
  - 14) kształtowanie umiejętności oceny własnych kompetencji zawodowych, w tym umiejętności praktycznych;
  - 15) kształtowanie umiejętności autoprezentacji;
  - 16) kształtowanie umiejętności praktycznych do podjęcia zatrudnienia na otwartym lub chronionym rynku pracy w tym udziału w praktykach wspomaganych;
  - 17) kształtowanie umiejętności zdobywania, utrzymywania i wypowiedzania zatrudnienia;
  - 18) rozwijanie kreatywności uczniów oraz ich uzdolnień i zainteresowań;
  - 19) kształtowanie umiejętności organizowania bezpiecznego wypoczynku i czasu wolnego przez podejmowanie różnych aktywności;
  - 20) zwiększenie zakresu możliwości przygotowania ucznia do podejmowania decyzji w zakresie wyboru celowej aktywności po zakończeniu edukacji (w tym w warsztacie terapii zajęciowej, środowiskowym domu samopomocy, zakładzie aktywności zawodowej, zakładzie pracy chronionej, na otwartym rynku pracy), w zależności od indywidualnych predyspozycji, możliwości i ograniczeń;
  - 21) wyposażenie ucznia w takie umiejętności i wiadomości, które pozwolą mu na korzystanie - na miarę indywidualnych możliwości - z jego wolności i praw człowieka.
3. Szkoła zapewnia uczniom pełny rozwój umysłowy, moralny, emocjonalny i fizyczny w zgodzie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi na warunkach poszanowania godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej.
  4. Szkoła respektuje zasady nauk pedagogicznych, przepisy prawa a także zobowiązania wynikające z Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ, Deklaracji Praw Dziecka ONZ oraz Konwencji o Prawach Dziecka przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne ONZ.
  5. Szkoła nie pobiera opłat z tytułu udostępniania rodzicom informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki dotyczących ich dzieci.

## §7.

1. Szkoła:

- 1) umożliwia zdobycie i wykorzystanie rzetelnej wiedzy i umiejętności na poziomie umożliwiającym uzyskanie świadectwa ukończenia Szkoły Specjalnej Przysposabiającej do Pracy;
  - 2) dąży do wszechstronnego rozwoju ucznia w dziedzinie edukacji i wychowania;
  - 3) stwarza uczniom warunki do współdziałania w zespole i pracy w grupie, budowania więzi międzyludzkich;
  - 4) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie, stosownie do warunków Szkoły i wieku ucznia;
  - 5) daje podstawy poznania dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej, szacunku dla wspólnego dobra jako podstawy życia społecznego oraz przygotowuje do życia w rodzinie, społeczności lokalnej i w państwie;
  - 6) kształtuje postawy patriotyczne uczniów, wzmacnia poczucie tożsamości narodowej, kulturowej i historycznej;
  - 7) zapewnia opiekę i wspomaga rozwój dziecka w przyjaznym i bezpiecznym środowisku w poczuciu więzi z rodziną;
  - 8) realizuje cele określone w szkolnym programie wychowawczo - profilaktycznym stanowiącym załącznik do statutu Szkoły;
  - 9) umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości religijnej, narodowej i etnicznej;
  - 10) służy doświadczeniem kandydatom na stanowiska nauczycieli współpracując z uczelniami wyższymi w zakresie prowadzenia praktyk pedagogicznych;
  - 11) kształtuje pozytywny wizerunek ucznia w środowisku społecznym i instytucjonalnym jako potencjalnego pracownika, klienta i użytkownika;
  - 12) uczy umiejętności ochrony siebie, swojej intymności oraz poszanowania intymności innych osób;
  - 13) nawiązuje kontakt z lokalnymi ośrodkami wsparcia oraz Organizacjami pozarządowymi działającymi na rzecz osób niepełnosprawnych, w tym z niepełnosprawnością intelektualną i instytucjami promującymi aktywizację społeczną i zawodową tych osób.
2. Szkoła stwarza warunki do zapewnienia uczniom komfortu psychicznego, poczucia bezpieczeństwa emocjonalnego i akceptacji, wspierających aktywność i uczestniczenie ucznia w życiu Szkoły i oddziału.



3. Szkoła tworzy szanse edukacyjne i rozwojowe poprzez właściwe połączenie oczekiwań oraz wymagań na tle umiejętności, indywidualnych potrzeb ucznia i jego otoczenia.
4. Szkoła poszukuje skutecznych strategii i wprowadza zmiany i nowe doświadczenia, aby radzenie sobie z trudnościami życiowymi wzmacniało u uczniów poczucie ich autonomii i odpowiedzialności.
5. Jednostka wspiera uczniów pomocą doradcy zawodowego, w tym prowadzenie zajęć grupowych i konsultacji indywidualnych.
6. Szkoła nawiązuje kontakt z lokalnymi ośrodkami wsparcia oraz organizacjami pozarządowymi działającymi na rzecz osób niepełnosprawnych, w tym z niepełnosprawnością intelektualną i instytucjami promującymi aktywizację społeczną i zawodową tych osób.

#### § 8.

1. Szkoła realizuje zadania uwzględniając optymalne warunki rozwoju ucznia, zasady bezpieczeństwa oraz zasady promocji i ochrony zdrowia przez prowadzenie:
  - 1) nauczania indywidualnego;
  - 2) działalności innowacyjnej;
  - 3) zajęć rewalidacyjnych;
  - 4) form opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rodzinnych lub losowych jest potrzebna taka pomoc i wsparcie;
  - 5) współpracy z rodzicami;
  - 6) współpracy z Poradnią Psychologiczno - Pedagogiczną oraz innymi instytucjami;
  - 7) rozkładu zajęć dydaktyczno - wychowawczych uczniów z uwzględnieniem: równomiernego rozłożenia zajęć w poszczególnych dniach tygodnia, różnorodności zajęć w każdym dniu;
2. Szczegółowy sposób wykonania zadań Szkoły ustala się w rocznym planie pracy Szkoły.

#### § 9.

1. Szkoła realizuje:
  - 1) podstawy programowe zajęć edukacyjnych zatwierdzonych przez MEN;
  - 2) szkolny plan nauczania;
  - 3) szkolne zasady oceniania;
  - 4) szkolny program wychowawczo – profilaktyczny;
  - 5) wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.

## § 10.

### 1. Zadania dydaktyczne Szkoły:

- 1) nauczyciele i specjaliści prowadzący zajęcia z uczniami zgodnie z podstawą programową opracowują Indywidualne Programy Edukacyjno – Terapeutyczne po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia uwzględniając zalecenia zawarte w Orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) nauczyciel ma prawo realizować własny program autorski lub inne formy pracy innowacyjnej na podstawie odrębnych przepisów;
- 3) Dyrektor na wniosek Zespołu do spraw rewalidacji kieruje uczniów na odpowiednie zajęcia rewalidacyjne;
- 4) naukę religii i etyki organizuje się na życzenie bądź rodziców, bądź pełnoletnich uczniów;
- 5) nauczyciel dostosowuje formy i metody kształcenia do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów mających trudności adaptacyjne i komunikacyjne związane z wcześniejszym kształceniem za granicą.

### 2. W Szkole Specjalnej Przystosabiającej do Pracy wyodrębnia się:

#### 1) zajęcia edukacyjne:

- a) funkcjonowanie osobiste i społeczne;
- b) zajęcia rozwijające komunikowanie się;
- c) zajęcia kształtujące kreatywność;
- d) przysposobienie do pracy;
- e) wychowanie fizyczne;
- f) religia/etyka;

#### 2) zajęcia rewalidacyjne;

- a) godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut;
- b) w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć, o których mowa w ust. 2 pkt. 2 w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć w okresie tygodniowym.

### 3. Funkcjonowanie osobiste i społeczne to zajęcia, na których uczniowie doskonalą wiadomości i umiejętności zdobyte na wcześniejszych etapach edukacyjnych. Zajęcia zapewniają również poznanie nowych wiadomości i umiejętności z zakresu środowiska społeczno-kulturowego, przygotowują do pełnienia różnych ról społecznych i rozwijają niezbędne w dorosłości kompetencje społeczne. Zajęcia mają na celu wszechstronny rozwój uczniów oraz takie ich przygotowanie do pełnienia ról

społecznych, w tym pracowniczych, aby mogli jako osoby dorosłe w jak najbardziej optymalny sposób zintegrować się ze środowiskiem.

4. Zajęcia rozwijające komunikowanie się mają służyć dalszemu rozwijaniu języka i umiejętności porozumiewania się w bliskim i dalszym środowisku w mowie, jak i w każdy możliwy dla ucznia sposób. Uczeń powinien mieć możliwość doświadczania komunikowania się z różnymi osobami, także w instytucjach, punktach usługowych, miejscach pracy.
5. Zajęcia kształtujące kreatywność służą dostarczaniu uczniom okazji do twórczego działania w dobrej atmosferze i współpracy.
6. Przynależenie do pracy ma na celu przygotowanie ucznia do aktywności przez pracę, czyli nabycie praktycznych umiejętności niezbędnych do podejmowania w różnych dziedzinach pracy oraz poprawnego funkcjonowania w życiu społecznym i zawodowym.
7. Wychowanie fizyczne to zajęcia rozwijające sprawność i kondycję fizyczną.
8. Zajęcia rewalidacyjne mają charakter terapeutyczny, usprawniający i korekcyjny. Celem zajęć jest stymulowanie funkcji psychomotorycznych, wyrównywanie braków w umiejętnościach i wiadomościach uczniów, eliminowanie niepowodzeń oraz ich emocjonalnych i społecznych konsekwencji.
9. Rodzaj zajęć rewalidacyjnych jest określany w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym uwzględniającym zalecenia zawarte w Orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego i wyniki wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia.
10. W jednostce pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów, a także w formie:
  - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
  - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
  - 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
  - 4) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
  - 5) porad i konsultacji;
  - 6) warsztatów.

11. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.
12. Zajęcia rozwijające umiejętność uczenia się organizuje się dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się.
13. Zajęcia korekcyjno - kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5.
14. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4.
15. Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno - społeczne organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10, chyba że zwiększenie liczby uczestników jest uzasadnione potrzebami uczniów.
16. Zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w Szkole oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu Szkoły. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.
17. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia, rozwijających umiejętności uczenia się, specjalistycznych i związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć specjalistycznych w czasie dłuższym lub krótszym niż 45 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć.
18. Zajęcia rozwijające uzdolnienia oraz zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.
19. Formy, sposoby oraz okres udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, wymiar godzin w którym poszczególne formy będą realizowane oraz wnioski dotyczące dalszej pracy z uczniem są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno - terapeutycznym.
20. Zespół w skład którego wchodzi nauczyciele i specjaliści prowadzący zajęcia z uczniem opracowuje Indywidualny Program Edukacyjno – Terapeutyczny oraz dokonuje wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia co najmniej dwa razy w roku szkolnym.

21. Rodzice ucznia są informowani o każdym spotkaniu Zespołu. Rodzice mogą uczestniczyć w spotkaniach Zespołu.

§ 11.

1. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny, zwany dalej „programem”, określa:
  - 1) zakres i sposób dostosowania odpowiednio programu do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z uczniem;
  - 2) zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem ukierunkowane są na poprawę funkcjonowania ucznia, w tym – w zależności od potrzeb – na komunikowanie się ucznia z otoczeniem z użyciem wspomagających i alternatywnych metod komunikacji oraz wzmacnianie jego uczestnictwa w życiu szkolnym;
  - 3) formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;
  - 4) działania wspierające rodziców ucznia oraz – w zależności od potrzeb – zakres współdziałania z Poradniami Psychologiczno-Pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi, innymi instytucjami oraz podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
  - 5) zajęcia rewalidacyjne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
  - 6) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów;
  - 7) rodzaj i sposób dostosowania warunków organizacji kształcenia do rodzaju niepełnosprawności ucznia, w tym w zakresie wykorzystywania technologii wspomagających to kształcenie;
2. Program opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane Orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny. Program opracowuje się w terminie:
  - 1) do dnia 30 września roku szkolnego, w którym uczeń rozpoczyna naukę;
  - 2) 30 dni od dnia złożenia w szkole Orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.
3. Pracę zespołu koordynuje odpowiednio wychowawca oddziału do której uczęszcza uczeń, albo nauczyciel lub specjalista, prowadzący zajęcia z uczniem, wyznaczony przez Dyrektora Szkoły.

4. W spotkaniach Zespołu mogą także uczestniczyć psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista.
5. Zespół, co najmniej dwa razy w roku szkolnym, dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności programu oraz w miarę potrzeb, dokonuje modyfikacji programu.
6. Wielospecjalistyczne oceny uwzględniają w szczególności:
  - 1) indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne, mocne strony, predyspozycje, zainteresowania i uzdolnienia ucznia;
  - 2) w zależności od potrzeb, zakres i charakter wsparcia ze strony nauczycieli, specjalistów, asystentów lub pomocy nauczyciela;
  - 3) przyczyny niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu ucznia, w tym bariery i ograniczenia utrudniające funkcjonowanie i uczestnictwo ucznia w życiu szkolnym.
7. Rodzice ucznia albo pełnoletni uczeń mają prawo uczestniczyć w spotkaniach Zespołu, a także w opracowaniu i modyfikacji programu oraz dokonywaniu wielospecjalistycznych ocen.
8. Rodzice ucznia albo pełnoletni uczeń otrzymują kopię wielospecjalistycznych ocen
9. Osoby biorące udział w spotkaniu Zespołu są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na spotkaniu, które mogą naruszać dobra osobiste ucznia, jego rodziców, nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych lub specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, a także innych osób uczestniczących w spotkaniu zespołu.

#### § 12.

1. Zadania wychowawcze:
  - 1) treści wychowawcze realizowane są w ramach jednostek dydaktycznych każdego przedmiotu oraz podczas wszystkich zajęć pozalekcyjnych;
  - 2) Dyrektor Szkoły powierza obowiązki wychowawcy jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale;
  - 3) plan wychowawczo - profilaktyczny oddziału jest spójny ze szkolnym programem wychowawczo – profilaktycznym;
  - 4) w procesie wychowania każdy nauczyciel współpracuje z rodzicami ucznia.

#### § 13.

1. Zadania opiekuńcze:
  - 1) Szkoła umożliwia uczniom i ich rodzicom korzystanie z pomocy pedagoga i psychologa szkolnego;

- 2) Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na jego terenie oraz w trakcie wycieczek;
  - 3) nauczyciele pełnią dyżury przed rozpoczęciem swoich zajęć (obowiązkowych i nadobowiązkowych), w czasie przerw międzylekcyjnych oraz po zajęciach według harmonogramu, zgodnie z regulaminem dyżurów;
  - 4) zajęcia za nieobecnego nauczyciela odwołane są tylko po wcześniejszym powiadomieniu rodziców drogą wpisu w zeszyte przedmiotowym ucznia;
  - 5) zwolnienia ucznia z zajęć lub ich części następuje na pisemną prośbę rodziców;
  - 6) w przypadku nagłego pogorszenia się stanu zdrowia lub wypadku udzielana jest dziecku pierwsza pomoc, zostają zawiadomieni jego rodzice.
2. Szkoła zapewnia uczniom opiekę w czasie wycieczek i imprez sportowo - rekreacyjnych według zasad określonych w regulaminach.
  3. Szkoła prowadzi świetlicę szkolną, która zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną;
    - 1) dla uczniów organizuje się zgodnie z ich potrzebami dożywianie w postaci obiadów i śniadań z gorącym napojem;
    - 2) warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Organem prowadzącym Szkołę;
  4. W przypadkach wymagających pomocy lekarza, nauczyciel zawiadamia rodziców o problemach zdrowotnych dziecka.
  5. Uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji rodzinnej lub losowej Szkoła organizuje pomoc materialną w postaci drugiego śniadania, zbiórki odzieży.
  6. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki oraz podniesienia poziomu dyscypliny w Szkole, Dyrektor powołuje koordynatora do spraw bezpieczeństwa.

#### § 14.

1. Dyrektor powołuje Zespoły: kierowniczy, wychowawczy, dydaktyczny, do spraw rewalidacji, zespół do spraw edukacyjno - terapeutycznych, zespół do spraw ewaluacji oraz w zależności od potrzeb inne zespoły problemowo - zadaniowe.
2. Zespół kierowniczy jest Organem doradczym i opiniodawczym Dyrektora Szkoły w następujących sprawach:
  - 1) wysuwanie i opiniowanie wniosków o nagrody Dyrektora Szkoły, Kuratora i Ministra;
  - 2) opracowywanie i opiniowanie projektów i regulaminów wewnętrznych Szkoły;
  - 3) współpraca w zakresie przygotowania projektu planu finansowego Szkoły składanego przez Dyrektora Szkoły;

- 4) współpraca z Dyrektorem Szkoły w zakresie przygotowywania projektu organizacyjnego i przydziału czynności;
  - 5) wysuwanie wniosków odnośnie pracy dydaktyczno – wychowawczo – opiekuńczej Szkoły.
3. Zadania Zespołu do spraw edukacyjno - terapeutycznych:
- 1) poszukiwanie nowości dydaktycznych (programy, pomoce, rozwiązania metodyczne);
  - 2) proponowanie szkoleń w ramach wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli;
  - 3) analiza zgodności dokumentacji szkolnej dotyczącej uczniów z niepełnosprawnością umiarkowaną i znaczną z przepisami prawa oświatowego;
  - 4) informowanie Rady Pedagogicznej o wynikach swojej pracy;
  - 5) formułowanie wniosków do zatwierdzenia przez Radę Pedagogiczną.
4. Zadania Zespołu wychowawczego:
- 1) omawianie i podejmowanie decyzji w sprawach ważnych dotyczących uczniów;
  - 2) dokonywanie analizy sytuacji wychowawczej w Szkole (oceny z zachowania, frekwencja);
  - 3) dokonywanie analizy sytuacji w zakresie uzależnień i zagrożenia problemami społecznego niedostosowania;
  - 4) dokonywanie analizy problemów edukacyjnych uczniów ze środowisk problemowych;
  - 5) proponowanie nauczycielom i rodzicom nowości dotyczących wychowania dzieci;
  - 6) propagowanie kultury prawnej wśród uczniów rodziców i nauczycieli np. spotkań z przedstawicielami policji, kuratorem , spotkania z przedstawicielami Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie;
  - 7) informowanie Rady Pedagogicznej o wynikach swojej pracy;
  - 8) formułowanie wniosków do zatwierdzenia przez Radę Pedagogiczną.
5. Zadania Zespołu do spraw rewalidacji:
- 1) projektowanie zajęć rewalidacyjnych na kolejny rok szkolny (analiza ilościowa uczniów w poszczególnych oddziałach) oraz zebranie potrzeb w ramach tych zajęć;
  - 2) przekazywanie dokumentacji dotyczącej zajęć rewalidacyjnych wychowawcom oddziałów (kart skierowań, kart programu indywidualnego, kart oceny, wykazów uczniów na poszczególne rodzaje zajęć);
  - 3) spotkania konsultacyjne wychowawców z nauczycielami prowadzącymi zajęcia rewalidacyjne;
  - 4) kwalifikowanie nowych uczniów na zajęcia rewalidacyjne;



- 5) opracowywanie harmonogramów zajęć rewalidacyjnych (wykazy ilościowe i jakościowe oddziałów);
  - 6) przegląd dokumentacji pod względem poprawności i zgodności programów indywidualnych uczniów z Orzeczeniem Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej oraz diagnoza kart oceny po I i II półroczu, frekwencja;
  - 7) informowanie Rady Pedagogicznej o wynikach swojej pracy;
  - 8) formułowanie wniosków do zatwierdzenia przez Radę Pedagogiczną.
6. Powoływanie Zespołów odbywa się każdorazowo na zebraniu Rady Pedagogicznej w sprawie organizacji roku szkolnego na dany rok szkolny.
  7. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora na wniosek Zespołu.
  8. Zadania Zespołów, o których mowa w pkt. 1 określają regulaminy i plany pracy poszczególnych Zespołów.

### Rozdział 3

#### Organizacja pracy Szkoły Specjalnej Przystosabiającej do Pracy

##### § 15.

1. Rok szkolny rozpoczyna się dniem 1 września każdego roku, a kończy 31 sierpnia roku następnego. Terminy ferii świątecznych oraz dni dodatkowo wolnych od zajęć określają odrębne przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. W Szkole, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września, a kończą w najbliższy piątek po dniu 20 czerwca. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia dydaktyczno - wychowawcze rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu 1 września.
3. Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne Szkoły, może w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno –wychowawczych, na podstawie odrębnych przepisów.
4. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno – wychowawczej Szkoły są:
  - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
  - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne do których zalicza się:
    - 2.a) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawowa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
    - 2.b) zajęcia rewalidacyjne;

- 2.c) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 2.d) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.
5. Formami działalności dydaktyczno - wychowawczej Szkoły, są także zajęcia edukacyjne z religii/etyki, zajęcia edukacyjne służące podtrzymywaniu poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione zajęcia edukacyjne.

#### § 16.

1. Czas trwania nauki w Szkole wynosi 3 lata.
2. Dla uczniów posiadających Orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność można przedłużyć okres nauki w Szkole Specjalnej Przysposabiającej do Pracy o jeden rok.
3. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi posiadającemu Orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność podejmuje Rada Pedagogiczna po uzyskaniu opinii Zespołu, z której wynika potrzeba przedłużenia uczniowi okresu nauki, w szczególności z powodu znacznych trudności w opanowaniu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz zgody rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.
4. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki podejmuje się nie później niż do końca roku szkolnego w ostatnim roku nauki.

#### § 17.

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział.
2. Dyrektor wyznacza nauczyciela odpowiedzialnego za dany oddział, zwanego dalej „wychowawcą”.
3. W oddziale dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym liczba uczniów nie może być większa niż 8.
4. W oddziale dla uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z których jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym liczba uczniów nie może być większa niż 4.

#### § 18.

1. Szczegółową realizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły opracowany przez Dyrektora Szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania - do dnia 21 kwietnia każdego roku.
2. Arkusz organizacyjny zatwierdza organ prowadzący szkołę do 29 maja danego roku.

3. Na podstawie zatwierzonego arkusza organizacji Szkoły, Dyrektor Szkoły z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.
4. Zajęcia w ramach przysposobienia do pracy odbywają się w szkolnych pracowniach odpowiednio do tego przystosowanych zgodnie z zasadami bhp oraz regulaminem korzystania z pracowni.
5. W uzasadnionych przypadkach poszczególne zajęcia edukacyjne w ramach przysposobienia do pracy mogą być prowadzone w formie praktyk wspomaganych z udziałem nauczyciela, który pełni rolę trenera pracy. Praktyki wspomagane mogą być prowadzone na terenie innych jednostek organizacyjnych, u pracodawców w indywidualnych gospodarstwach rolnych, oraz przez pracowników tych jednostek, na podstawie umowy zawartej pomiędzy Szkołą a daną jednostką.
6. Zajęcia edukacyjne w ramach przysposobienia do pracy mogą być organizowane w zespołach międzyoddziałowych.
7. Szkoła może organizować zajęcia dodatkowe dla uczniów z uwzględnieniem ich potrzeb rozwojowych w miarę możliwości lokalowych, kadrowych i finansowych Szkoły.
8. Szkoła organizuje specjalistyczną opiekę psychologiczno - pedagogiczną dla uczniów i zapewnia różne formy współdziałania z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.

#### § 19.

1. Indywidualne nauczanie organizuje się na czas określony wskazany w Orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
2. Zajęcia indywidualnego nauczania są prowadzone przez nauczycieli, którym Dyrektor Szkoły powierzy prowadzenie tych zajęć w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z uczniem.
3. Osoba objęta nauczaniem indywidualnym jest uczniem określonego oddziału w Szkole. Jego klasyfikacja i promocja odbywa się wraz z innymi uczniami danego oddziału.
4. Nauczyciel prowadzący nauczanie indywidualne prowadzi odrębny dziennik nauczania indywidualnego.

5. Tygodniowy wymiar zajęć indywidualnego nauczania dla uczniów Szkoły Specjalnej Przysposabiającej do Pracy wynosi od 12 do 16 godzin. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania realizuje się w ciągu co najmniej 3 dni.
6. Szczegółowe informacje na temat realizacji indywidualnego nauczania zawiera rozporządzenie MEN w sprawie indywidualnego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży.

#### § 20.

Dowóz dzieci do Szkoły zapewnia właściwa dla miejsca zamieszkania ucznia Gmina zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### § 21.

1. Budynek i teren Szkoły jest objęty nadzorem kamer CCTV w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki.
2. Rejestrator i podgląd kamer znajduje się w pomieszczeniu służbowym woźnego.
3. Usytuowanie kamer zostało zweryfikowane pod względem ochrony prywatności uczniów i nauczycieli .
4. Wytyczne dotyczące monitoringu znajdują się w Polityce Bezpieczeństwa Informacji i Ochrony Danych Osobowych w Zespole Szkół Specjalnych w Czerwionce – Leszczynach.

### Rozdział 4

#### Uczniowie

#### § 22.

1. Szkoła obejmuje opieką, wychowaniem i kształceniem uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi.
2. Warunkiem przyjęcia ucznia do Szkoły Specjalnej Przysposabiającej do Pracy jest złożenie w sekretariacie Szkoły następujących dokumentów:
  - 1) podanie rodziców (opiekunów prawnych) o przyjęcie dziecka do odpowiedniego oddziału;
  - 2) świadectwo ukończenia oddziału programowo niższego w Szkole publicznej lub niepublicznej o uprawnieniach Szkoły publicznej do danego typu Szkoły oraz odpisu arkusza ocen wydanego przez Szkołę z której uczeń odszedł;
  - 3) aktualne Orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego kwalifikującego do danego typu Szkoły;

- 4) zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań do nauki w Szkole Specjalnej Przysposabiającej do Pracy;
- 5) skierowanie Organu Prowadzącego, jeżeli dziecko jest spoza terenu Powiatu Rybnickiego;

§ 23.

1. Rodzice ucznia realizującego obowiązek szkolny w Szkole Specjalnej Przysposabiającej do Pracy zobowiązani są do:
  - 1) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
  - 2) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych.
2. Przez niespełnianie obowiązku szkolnego należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w Szkole.
3. Uczniowie pełnoletni nieubezważeni samodzielnie podpisują określone dokumenty szkolne.

§ 24.

1. Uczeń ma prawo do:
  - 1) zapoznania się z indywidualnym programem edukacyjno- terapeutycznym, jego celami i stawianymi wymaganiami w tym ze stosowanymi w Szkole zasadami oceniania;
  - 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
  - 3) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
  - 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
  - 5) korzystania z pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
  - 6) wyrażania opinii i wątpliwości dotyczących treści nauczania oraz działalności opiekuńczo - wychowawczej Szkoły jak również uzyskiwania na nie wyjaśnień i odpowiedzi;
  - 7) poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich, zachowania w tajemnicy jego problemów i spraw pozaszkolnych powierzonych w zaufaniu;
  - 8) pomocy socjalnej;
  - 9) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;

- 10) uczestnictwa w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych;
- 11) Reprezentowania Szkoły we wszystkich konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach, zgodnie ze swoimi umiejętnościami i możliwościami.

#### § 25.

1. Uczeń, którego prawa zostały naruszone ma prawo wniesienia skargi do wychowawcy oddziału.
2. Skarga może być także wniesiona bezpośrednio do Dyrektora Szkoły.
3. Skarga może być wniesiona indywidualnie przez ucznia, grupę uczniów bądź za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego.
4. Skargi mogą być wnoszone pisemnie i ustnie.
5. Skargi i wnioski nie należące do kompetencji Szkoły przekazywane są do wnoszącego ze wskazaniem właściwego adresata.
6. Wnioski i skargi nie zawierające imienia i nazwiska wnoszącego pozostawia się bez rozpatrzenia.
7. Z wyjaśnienia skargi/wniosku należy sporządzić dokumentację w postaci notatki służbowej o sposobach załatwienia sprawy i wynikach postępowania wyjaśniającego.
8. Wnoszący skargę otrzymuje informację pisemną odpowiedź o sposobie rozstrzygnięcia sprawy.
9. Jeśli sprawa tego wymaga, pisemną informację o sposobie rozstrzygnięcia sprawy, otrzymuje również organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
10. Za jakość i prawidłowe wykonanie, załatwienie skargi/wniosku odpowiadają osoby, na które dekretowano skargę.
11. Rozpatrzenie każdej skargi winno odbyć się w możliwie najszybszym terminie.

#### § 26.

1. Uczeń ma obowiązek:
  - 1) przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Szkoły;
  - 2) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i w życiu Szkoły;
  - 3) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli, innych pracowników Szkoły i osób dorosłych;
  - 4) wykonywania poleceń wydawanych przez wszystkich nauczycieli i pracowników obsługi;
  - 5) przestrzegania norm i zasad obowiązujących w Szkole zawartych w odrębnych regulaminach wewnątrzszkolnych;
  - 6) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów;

- 7) poszanowania mienia Szkoły i własności prywatnej innych osób;
  - 8) przestrzegania regulaminów znajdujących się w pomieszczeniach i oddziałach oraz instrukcji obsługi urządzeń;
  - 9) noszenia na zajęciach dydaktyczno – wychowawczych oraz podczas uroczystości szkolnych i reprezentacyjnych stroju schludnego, skromnego, niewyzywającego.
2. Oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów dokonuje się zgodnie z zasadami zawartymi w wewnętrznych zasadach oceniania.

#### §27.

1. W Szkole przewiduje się następujące nagrody dla uczniów:
  - 1) pochwała wychowawcy w obecności oddziału;
  - 2) pochwała Dyrektora Szkoły w obecności społeczności szkolnej;
  - 3) nagrody książkowe;
  - 4) dyplomy;
  - 5) listy gratulacyjne dla rodziców;
  - 6) wpis pamiątkowy do kroniki szkolnej - uczniów, którzy przynieśli zaszczyt Szkole;
  - 7) inne przywileje (np. wycieczka, nagroda rzeczowa, wyjście np. do kina).
2. Uczeń może być nagrodzony za:
  - 1) rzetelną naukę, wzorową frekwencję, wzorowe zachowanie;
  - 2) wybitne osiągnięcia i godne reprezentowanie Szkoły;
  - 3) pracę na rzecz Szkoły;
  - 4) dzielność i odwagę oraz umiejętność przeciwstawiania się przejawom agresji, przemocy i wulgarności;
  - 5) kulturalne zachowanie.
3. Prawo wystąpienia z wnioskiem o przyznanie nagrody mają:
  - 1) nauczyciele i wychowawcy;
  - 2) opiekunowie działających w Szkole kół zainteresowań, organizacji, sekcji sportowych,
  - 3) pracownicy administracji i obsługi.
4. Szkoła powiadamia rodziców ucznia o przyznanej mu nagrodzie na spotkaniu z rodzicami.
5. Informacje dotyczące przyznanych nagród wychowawca gromadzi w prowadzonej przez siebie dokumentacji oddziału.
6. Uczeń ma prawo do równego traktowania i otrzymania sprawiedliwej nagrody. Uczeń, który czuje się pokrzywdzony ze względu na niesprawiedliwą nagrodę ma prawo wnieść zastrzeżenia do Dyrektora w terminie 7 dni od otrzymania nagrody.

## § 28.

1. W czasie lekcji zabrania się korzystania przez uczniów z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych. W razie niezastosowania się do zakazu nauczyciel ma obowiązek odebrania telefonu lub innego urządzenia oraz przekazania go do depozytu w gabinecie Dyrektora Szkoły i powiadamiania rodziców. Rodzice zobowiązani są do osobistego odebrania własności ucznia. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zagubienie lub kradzież tych urządzeń.
2. Uczeń może być ukarany za:
  - 1) nieprzestrzeganie ustalonego porządku w Szkole i w czasie lekcji;
  - 2) niewywiązywanie się ze swoich obowiązków szkolnych w tym wagarowanie, uciekanie z lekcji;
  - 3) uszkodzenie lub zniszczenie mienia szkolnego oraz własności prywatnej;
  - 4) brak kultury, wulgarny słownik i zachowanie wobec uczniów lub pracowników Szkoły;
  - 5) wykazywanie postawy przynoszącej Szkole wstyd;
  - 6) narażanie zdrowia innych i własnego na niebezpieczeństwo, w tym – wszczynanie bójek, palenie papierosów, używanie alkoholu, środków odurzających na wszystkich zajęciach organizowanych przez Szkołę;
  - 7) wykazywanie biernej postawy wobec obserwowanego zła.
3. W Szkole przewiduje się następujące kary:
  - 1) ustne upomnienie wychowawcy oddziału;
  - 2) nagana wychowawcy mająca charakter wpisu do dokumentacji wychowawcy oddziału z użyciem sformułowania "Udzielam nagany za ... " O udzielonej naganie wychowawca powiadamia pisemnie rodziców bądź prawnych opiekunów ucznia;
  - 3) ustne upomnienie Dyrektora Szkoły;
  - 4) nagana Dyrektora Szkoły mająca charakter pisemnej notatki dołączonej do dokumentacji ucznia z użyciem sformułowania "Udzielam nagany Dyrektora za ... ". O udzielonej naganie Dyrektora wychowawca powiadamia pisemnie rodziców ucznia;
  - 5) ograniczenie prawa udziału w zajęciach pozalekcyjnych i reprezentowania Szkoły na zewnątrz;
  - 6) odebranie lub zawieszenie przywilejów;
  - 7) praca na rzecz oddziału lub Szkoły;
  - 8) skreślenie z listy uczniów (nie dotyczy ucznia objętego obowiązkiem szkolnym)



4. W przypadku nieposzanowania mienia Szkoły lub cudzej własności, uczeń ponosi konsekwencje swego zachowania poprzez naprawienie wyrządzonej szkody.
5. W przypadkach celowego zniszczenia mienia odpowiedzialność materialną za wyrządzone szkody ponoszą rodzice ucznia.
6. Wychowawca powiadamia rodziców o zastosowanej wobec dziecka kary
7. W Szkole nie wolno stosować kar naruszających nietykalność i godność osobistą uczniów.
8. Z wnioskiem o wymierzenie kary występuje:
  - 1) wychowawca;
  - 2) Dyrektor Szkoły;
  - 3) Rada Pedagogiczna;
  - 4) Dyrektor za zgodą Kuratora Oświaty.
9. Tryb odwoławczy:
  - 1) uczeń, jego rodzice bądź opiekunowie prawni mogą odwołać się od ustanowionej kary do Dyrektora Szkoły w terminie 7 dni;
  - 2) Dyrektor w terminie 7 dni zobowiązany jest do rozpatrzenia odwołania.
10. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o skreśleniu z listy uczniów w następujących przypadkach (nie dotyczy ucznia objętego obowiązkiem szkolnym):
  - 1) za stwarzanie sytuacji zagrażającej bezpieczeństwu i zdrowiu uczniów oraz pracowników Szkoły;
  - 2) za rażące naruszenie porządku i dyscypliny w Szkole;
  - 3) dystrybucję narkotyków i środków odurzających;
  - 4) używanie alkoholu, bycia pod wpływem środków odurzających na terenie Szkoły i w jej obrębie oraz na wycieczkach szkolnych;
  - 5) naruszanie godności i nietykalności innych osób;
  - 6) kiedy mimo licznych oddziaływań wychowawczych w kierunku mobilizacji do ukończenia Szkoły nie wykazuje motywacji do nauki.
11. Organem właściwym do skreślenia ucznia z listy uczniów jest Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii i podjęciu uchwały przez Radę Pedagogiczną.
12. O wszczęciu postępowania administracyjnego oraz o podjętej decyzji w sprawie skreślenia powiadamia się pisemnie ucznia i jego rodziców;
13. Uczeń, jego rodzice mają prawo wniesienia odwołania od decyzji Dyrektora do Śląskiego Kuratora Oświaty w terminie 14 dni.

14. Informacje dotyczące udzielonych kar wychowawca gromadzi w prowadzonej przez siebie dokumentacji oddziału.
15. Dyrektor Szkoły biorąc pod uwagę nienaganne zachowanie ucznia w dłuższym okresie czasu (6-miesiący) może z własnej inicjatywy lub na wniosek Organów Szkoły uznać karę za niebyłą.

#### § 29.

1. W uzasadnionych przypadkach uczeń na wniosek Dyrektora Szkoły, poparty uchwałą Rady Pedagogicznej i opinią Samorządu Uczniowskiego może zostać przeniesiony przez Kuratora Oświaty do innej Szkoły.
2. Wniosek do Kuratora zostaje skierowany, gdy po wyczerpaniu wszystkich możliwych działań wychowawczych uczeń nadal:
  - 1) notorycznie łamie przepisy zawarte w Statucie Szkoły;
  - 2) nie przestrzega obowiązków ucznia i rażąco narusza zasady etyczne ucznia;
  - 3) wchodzi w konflikt z prawem;
  - 4) świadomie i celowo niszczy mienie wspólne i cudze;
  - 5) ulega nałogom (alkohol, papierosy, środki uzależniające) i negatywnie wpływa na pozostałych uczniów;
  - 6) dokonuje kradzieży;
  - 7) demoralizuje innych uczniów;
  - 8) umyślnie spowoduje uszczerbek na zdrowiu drugiego człowieka;
  - 9) jest agresywny- dokonuje pobić i włamań;
  - 10) używa przemocy fizycznej i psychicznej w stosunku do innych uczniów i dorosłych;
  - 11) nagminnie nie przestrzega zasad współżycia społecznego.

#### § 30.

1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa w obiekcie szkolnym, nadzór nad wejściem i wyjściem z budynku Szkoły sprawuje woźny.
2. Uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli oraz pracowników obsługi. Zasady organizacji przerw międzylekcyjnych i pełnienie dyżurów określają regulaminy.
3. Każda planowana impreza szkolna musi być zgłaszana do Dyrektora Szkoły.
4. Wycieczki szkolne (imprezy) oraz dyskoteki organizowane są zgodnie z zasadami zawartymi w odrębnych regulaminach.
5. Nauczyciele dbają o bezpieczeństwo uczniów i chronią ich zdrowie poprzez:

- 1) dyżur nauczycieli w budynku i na świeżym powietrzu według grafiku i zgodnie z regulaminem dyżurów;
- 2) zapewnienie opieki na zajęciach pozalekcyjnych;
- 3) omawianie zasad bezpiecznego postępowania w czasie pożaru, ewakuacji i wypadku;
- 4) omawianie zasad korzystania z pływalni i kąpeli.
6. Zapoznanie pracowników administracyjno - obsługowych, pracowników pedagogicznych oraz uczniów z instrukcjami postępowania kryzysowego (na wypadek powstania różnych zagrożeń) następuje poprzez specjalistyczne szkolenia oraz apele przeciwpożarowe.
7. W wyznaczonych pomieszczeniach (pokój nauczycielski, gabinet pielęgniarki, pracowniach specjalistycznych oraz w dyżurce woźnego) znajdują się apteczki wyposażone w środki do udzielenia pierwszej pomocy wraz z instrukcją o zasadach jej udzielenia.
8. Nauczyciel oraz inny pracownik Szkoły może użyć siły fizycznej w stosunku do ucznia stwarzającego poważne zagrożenie zdrowia lub życia wobec siebie lub innych osób.
9. Dyrektor informuje odpowiednie organy o popełnionym w Szkole czynie karalnym i uruchamia odpowiednie procedury.

#### § 31.

1. Za bezpieczeństwo fizyczne i psychiczne uczniów przebywających w Szkole w czasie zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia.
2. W pomieszczeniach o zwiększonym ryzyku (sala gimnastyczna, pracownia komputerowa, pracownia gospodarstwa domowego) nauczyciele obowiązani są do opracowania i zapoznania uczniów z regulaminami tych pomieszczeń.
3. W czasie przerw uczniowie opuszczają sale lekcyjne.
4. Za porządek pozostawiony przez uczniów po zakończonej lekcji odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia.
5. W czasie przerw między lekcjami dyżur na korytarzu i placu przy Szkole pełnią nauczyciele według opracowanego harmonogramu i regulaminu dyżurów.
6. W Szkole obowiązuje zakaz opuszczania terenu Szkoły przez uczniów w czasie przerw, zajęć edukacyjnych i zajęć pozalekcyjnych w godzinach, w których zgodnie z planem powinni przebywać na terenie Szkoły.
7. Za teren Szkoły rozumie się również plac przy Szkole.

8. Uczniowie mogą wychodzić podczas przerw na plac przed Szkołą, kiedy zezwalają na to warunki atmosferyczne.
9. Nauczyciele, jak również inni pracownicy Szkoły kontrolują obecność uczniów na zajęciach i reagują na nieuzasadnioną nieobecność, informując wychowawcę, pedagoga szkolnego.
10. Uczeń może opuścić Szkołę w czasie trwania zajęć edukacyjnych na pisemną lub ustną (np. przekazaną telefonicznie) prośbę rodziców. Decyzję podejmuje wychowawca, nauczyciel, Dyrektor Szkoły. Do dziennika wpisuje się wtedy usprawiedliwioną nieobecność.

## Rozdział 5

### Organy Szkoły Specjalnej Przystosabiającej do Pracy

#### § 32.

1. Organami Szkoły Specjalnej Przystosabiającej do Pracy są:
  - 1) Dyrektor Szkoły;
  - 2) Rada Pedagogiczna;
  - 3) Rada Rodziców;
  - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Dyrektor Szkoły w szczególności:
  - 1) kieruje działalnością Szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
  - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
  - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
  - 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
  - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Szkoły;
  - 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
  - 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
  - 8) stwarza warunki do działania w Szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły;

- 9) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z Orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
  - 10) współpracuje z pielęgniarką lub lekarzami sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
  - 11) Dyrektor Szkoły może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie Szkoły. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego (nie dotyczy ucznia objętego obowiązkiem szkolnym). W uzasadnionych przypadkach uczeń ten, na wniosek Dyrektora Szkoły, może zostać przeniesiony przez kuratora oświaty do innej Szkoły;
  - 12) współdziała ze Szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
  - 13) Dyrektor Szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, rodzicami i Samorządem Uczniowskim;
  - 14) w przypadku nieobecności Dyrektora Szkoły zastępuje go Wicedyrektor, a w przypadku braku Wicedyrektora inny nauczyciel Szkoły wyznaczony przez organ prowadzący.
3. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor Szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
  4. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.
  5. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
  6. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu 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 Szkoły, Organu Prowadzącego Szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
  7. Dyrektor prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady.

8. Dyrektor Szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły.
9. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
  - 4) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
  - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Szkoły;
10. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy Szkoły w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
  - 2) projekt planu finansowego Szkoły;
  - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 4) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
11. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
12. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
13. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

### § 33.

1. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu Rad Oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału. W wyborach jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.

2. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady oraz szczegółowy tryb prowadzenia wyborów do rady i rad oddziałowych.
3. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły;
4. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły;
  - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania;
  - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły.
5. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły program ten ustala Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora Szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
6. W celu wspierania działalności statutowej Szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin.

#### § 34.

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej „samorządem”.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem Szkoły.
5. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;

- 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
  - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
  - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem;
  - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
6. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
7. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

#### § 35.

1. Zasady współpracy organów Szkoły i rozwiązywanie sporów między nimi:
  - 1) Organy znają wzajemnie zakres swoich kompetencji, działają w myśl poszanowania niezależności każdego organu i przestrzegania zasad współżycia społecznego;
  - 2) Organy informują się nawzajem o zmianach dokonywanych w regulaminach własnej działalności;
  - 3) w celu zapewnienia sprawnego funkcjonowania i wymiany informacji organów szkoły organizuje się wspólne posiedzenia. Inicjatorem zebrania może być Dyrektor Szkoły lub inny organ szkoły;
  - 4) w razie zaistnienia konfliktów organy zobowiązane są do wspólnych negocjacji prowadzących do rozwiązania sporu;
  - 5) przypadku braku konsensusu zostaje powołana komisja w skład której wchodzi Dyrektor i po dwóch członków każdego organu szkoły;
  - 6) decyzja organu nadrzędnego nad Szkołą w sprawie zaistniałego sporu jest ostateczna.
2. Spory między organami szkoły rozwiązywane są wewnątrz Szkoły na drodze polubownej poprzez wzajemny udział członków poszczególnych organów i jawną wymianę poglądów.
3. Strona „poszkodowana” w pierwszej kolejności winna się zwrócić do strony „przeciwnej” z prośbą o rozmowę/postępowanie wyjaśniające.
4. Rozwiązanie sporu winno doprowadzić do zadowolenia obu stron.



### § 36.

1. Rozwiązywaniem sytuacji konfliktowych między podmiotami Szkoły zajmuje się komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzi przedstawiciele poszczególnych organów szkoły w zależności od rodzaju konfliktu.
2. W przypadku braku rozstrzygnięcia w danym konflikcie strony mają prawo odwołania się do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny.

### § 37.

1. Pomoc psychologiczno – pedagogiczną organizuje Dyrektor Szkoły.
2. O potrzebie objęcia ucznia pomoc psychologiczno – pedagogiczną informuje się rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.
3. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
4. Pomocy psychologiczno – pedagogicznej udzielają uczniom wychowawcy, nauczyciele oraz specjaliści z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szczególności psycholog, pedagog, logopeda, doradca zawodowy, terapeuta pedagogiczny zwani dalej „specjalistami”.
5. Wychowawcy oddziałów oraz nauczyciele lub specjaliści planując działania z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej współpracują z rodzicami ucznia albo pełnoletnim uczniem oraz w zależności od potrzeb z innymi podmiotami w szczególności z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną.
6. Nauczyciele i specjaliści oceniają efektywność udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej i formułują wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia, które uwzględniane są w dalszych działaniach.
7. W przypadkach, gdy pomimo realizacji wniosków nie nastąpi poprawa funkcjonowania ucznia Dyrektor Szkoły za zgodą rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia występuje do publicznej Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu.
8. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana w Szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
9. Szkoła wspomaga rodzinę w miarę możliwości w sytuacjach trudnych i kryzysowych korzystając z współpracy z Ośrodkiem Pomocy Społecznej i PCPR:
  - 1) zgłasza rodziny wymagające pomocy finansowej i dożywiania dzieci,
  - 2) zwraca się z prośbą o pomoc psychoprofilaktyczną dla rodzin,

- 3) sygnalizuje konieczność interwencji w sytuacjach kryzysowych,
  - 4) informuje o trudnościach, z którymi borykają się rodziny zastępcze.
10. W sytuacjach, w których uczniowie lub ich rodziny wchodzą w konflikty z prawem Szkoła nawiązuje współpracę z:
- 1) Policją;
  - 2) Sądem, kuratorami sądowymi i zawodowymi;
  - 3) Pogotowiem Opiekuńczym;
  - 4) Szkolnymi Ośrodkami Wychowawczymi,;
  - 5) innymi instytucjami i placówkami w zależności od sytuacji.

#### § 38.

1. W Szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły.
2. Zgodę na działalność stowarzyszeń i organizacji wyraża Dyrektor Szkoły, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
3. Przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, mogą brać udział z głosem doradczym w zebraniach Rady Pedagogicznej.

#### § 39.

1. Wolontariat szkolny rozwija kompetencje społeczne i interpersonalne uczniów.
2. W Szkole może być prowadzona za zgodą rodziców działalność dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza na zasadach wolontariatu pod nadzorem merytorycznym i metodycznym Dyrektora Szkoły.
3. Za zgodą rodziców oraz Dyrektora Szkoły opiekę nad uczniami podczas zajęć edukacyjnych może sprawować wolontariusz. Wolontariusz wykonuje zadania wyłącznie pod kierunkiem nauczyciela lub wychowawcy świetlicy.
4. Zajęcia pozalekcyjne mogą być prowadzone przez instytucje do tego uprawnione na zasadach wolontariatu po uzyskaniu zgody rodziców i Dyrektora Szkoły.

#### § 39a

1. W Zespole realizowane jest doradztwo zawodowe:
  - 1) W Szkole Specjalnej Przystosowanej do Pracy na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych w zakresie kształcenia ogólnego.

2. Na każdy rok szkolny w szkole opracowuje się program realizacji doradztwa zawodowego, uwzględniający wewnętrzny system doradztwa zawodowego.
3. Program określa działania związane z realizacją doradztwa zawodowego, w tym:
  - 1) tematykę działań
  - 2) oddziały, których dotyczą działania
  - 3) metody i formy realizacji działań, z uwzględnieniem udziału rodziców w tych działaniach, w szczególności przez organizację spotkań z rodzicami
  - 4) terminy realizacji działań
  - 5) osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych działań.
4. Program opracowuje doradca zawodowy albo inny nauczyciel lub inni nauczyciele odpowiedzialni za realizację doradztwa zawodowego w szkole, wyznaczeni przez Dyrektora szkoły.
5. Dyrektor szkoły, w terminie do dnia 30 września każdego roku szkolnego, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, zatwierdza program.

## Rozdział 6

### Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły

#### § 40.

1. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz innych pracowników określają odrębne przepisy.
2. Szkoła prowadząca zajęcia w ramach realizowanych projektów unijnych może zatrudnić nauczycieli spoza placówki macierzystej. Zasady zatrudniania tychże nauczycieli regulują odrębne przepisy.

#### § 41.

1. Obowiązkiem nauczyciela jest:
  - 1) realizacja programów nauczania, wychowania i opieki oraz realizacja zadań organizacyjnych wyznaczonych w planie pracy Szkoły;
  - 2) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa podczas zajęć szkolnych obowiązkowych i innych;
  - 3) doskonalenie swoich wiadomości i umiejętności poprzez podejmowanie doskonalenia zawodowego;
  - 4) udzielanie pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie ich potrzeb;
  - 5) obserwowanie i analizowanie rozwoju psychicznego uczniów oraz udzielanie im pomocy w przypadku występujących problemów;

- 6) rozwijanie i ukierunkowanie zdolności i zainteresowań uczniów oraz udzielanie im wszechstronnej pomocy;
  - 7) efektywne wykorzystanie czasu lekcji i pomocy dydaktycznych;
  - 8) dbałość o pomoce dydaktyczne, sprzęt i pomieszczenia szkolne;
  - 9) informowanie ucznia o przewidywanych dla niego stopniach, śródrocznych i rocznych zgodnie z ustaleniami WZO;
  - 10) kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
  - 11) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
  - 12) przestrzeganie tajemnicy służbowej i ochrony danych osobowych uczniów i rodziców;
  - 13) respektowanie praw ucznia;
  - 14) natychmiastowe reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje zachowania uczniów stanowiące zagrożenie ich bezpieczeństwa;
  - 15) zwrócenie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie Szkoły oraz poproszenie o podanie celu pobytu na terenie Szkoły i zawiadomienie o tym fakcie Dyrektora Szkoły.
2. Nauczyciele ponoszą odpowiedzialność za:
    - 1) poziom wyników nauczania i wychowania powierzonych uczniów,
    - 2) bezpieczeństwo powierzonych opiece uczniów na zajęciach organizowanych przez Szkołę oraz skutki wypadków wynikających z niedopełnienia obowiązków nauczycielskich w tym zakresie,
    - 3) życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów powierzonych jego opiece w czasie wszelkich form działalności dydaktyczno-wychowawczej, przerw międzylekcyjnych, zajęć bibliotecznych w czasie oczekiwania uczniów na rozpoczęcie lekcji oraz po ich zakończeniu, w czasie różnorodnych imprez i wycieczek przez Szkołę.
  3. Nauczyciel ma prawo do:
    - 1) decydowania w sprawie doboru programu, metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu;
    - 2) decydowania o treści programu koła przedmiotowego lub koła zainteresowań;
    - 3) decydowania o ocenie bieżącej, śródrocznej i rocznej postępów swoich uczniów;

- 4) pomagania przy wystawieniu oceny z zachowania konsultuje się z wychowawcą oddziału, który decyduje o ocenie ostatecznej;
- 5) wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów;
4. Nauczyciele i specjaliści prowadzący zajęcia z uczniem w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie dla każdego ucznia indywidualnego programu edukacyjnego z uwzględnieniem programu edukacyjno – terapeutycznego.
5. Pracę zespołu koordynuje wychowawca oddziału albo nauczyciel lub specjalista wyznaczony przez Dyrektora Szkoły.
6. Praca nauczyciela cechuje się bezstronnością i obiektywizmem w ocenie uczniów, podmiotowym i sprawiedliwym ich traktowaniem, indywidualnym podejściem do spraw każdego ucznia.
7. Nauczyciel ma obowiązek zachowania w tajemnicy informacji uzyskiwanych od wychowawców, rodziców, pedagoga szkolnego i psychologa, Dyrektora Szkoły lub innych źródeł dotyczących spraw osobistych i rodzinnych ucznia oraz osiągniętych wyników nauczania.
8. Nauczycielowi nie wolno wykorzystywać uczniów do załatwiania spraw osobistych.
9. Nauczyciele podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienia godności zawodu nauczyciela lub obowiązku.

#### §42.

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej jest wskazane, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Zadaniem wychowawcy oddziału jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i w społeczeństwie;
  - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
  - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;
  - 4) organizowanie zebrania rodziców w celu omówienia problemów wychowawczych i dydaktycznych uczniów;

- 5) współdziałanie z pedagogiem i psychologiem szkolnym;
- 6) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego oddziale;
- 7) decydowanie o nagrodach i karach po konsultacji z innymi pracownikami Szkoły.
4. Wychowawca oddziału prowadzi na bieżąco dokumentację wychowawcy obejmującą dzienniki lekcyjne, arkusze ocen, rozkłady materiału nauczania oraz inną dokumentację pracy wychowawcy.
5. Wychowawca dba wraz z uczniami o powierzoną im salę.
6. Zmiana wychowawcy następuje na wniosek rodziców, Rady Pedagogicznej lub Dyrektora Szkoły.
7. Decyzję o zmianie wychowawcy oddziału podejmuje Dyrektor Szkoły po przeprowadzeniu rozmowy wszystkich zainteresowanych stron.
8. W uzasadnionych sytuacjach wychowawca ma prawo wnioskować do Dyrektora o zwolnienie go z pełnionej funkcji.
9. Wychowawca oddziału ma prawo do:
  - 1) korzystania w swej pracy z pomocy metodycznej i merytorycznej ze strony Dyrektora, doświadczonych nauczycieli, pedagoga, psychologa szkolnego i Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej;
  - 2) ustanawiania własnych form nagradzania i motywowania wychowanków;
  - 3) wnioskowania o rozwiązywanie problemów zdrowotnych, psychospołecznych i materialnych swoich wychowanków do specjalistycznych komórek działających w Szkole.

#### §43.

1. Do zadań pedagoga i psychologa w Szkole należy w szczególności:
  - 1) prowadzenie badań diagnostycznych dzieci i młodzieży, w tym badań przesiewowych i obserwacji funkcjonowania dzieci i młodzieży w środowisku wychowania i nauczania,
  - 2) udzielanie dzieciom i młodzieży oraz rodzicom bezpośredniej pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - 3) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży, w tym działań mających na celu przeciwdziałanie w pojawianiu się zachowań ryzykownych związanych z używaniem przez uczniów środków odurzających, substancji psychotropowych, środków zastępczych i nowych substancji psychoaktywnych,

- 4) prowadzenie z uczniami, rodzicami i nauczycielami działań z zakresu edukacji dotyczącej ochrony zdrowia psychicznego dzieci i młodzieży,
  - 5) dokonywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci i młodzieży,
  - 6) udzielanie nauczycielom pomocy w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych.
2. Zajęcia i działania z zakresu doradztwa zawodowego.
  3. Zajęcia w ramach Wczesnego Wspomagania Rozwoju Dzieci.
  4. Zajęcia oraz specjalne działania opiekuńczo-wychowawcze.

#### § 44.

1. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
  - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kariery zawodowej;
  - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych;
  - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku zawodu;
  - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez Szkołę;
  - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku zawodu;
  - 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. W przypadku braku doradcy zawodowego w Szkole Dyrektor Szkoły wyznacza nauczyciela, lub specjalistę realizującego zadania, o których mowa w ust. 1.

#### § 45.

1. W Szkole funkcjonuje świetlica szkolna.
2. Świetlica jest pozalekcyjną formą wychowawczo - opiekuńczej działalności Szkoły, którą Szkoła organizuje w zależności od istniejących warunków lokalowych, kadrowych i finansowych.
3. Do podstawowych zadań wychowawcy świetlicy należy:
  - 1) zapewnienie i zorganizowanie uczniom opieki wychowawczej umożliwiającej prawidłowy rozwój ich osobowości;
  - 2) udzielanie w razie potrzeby indywidualnej pomocy uczniom przygotowującym się do lekcji;
  - 3) zorganizowanie odpowiednich warunków do nauki własnej i rekreacji;
  - 4) utrzymywanie stałego kontaktu z wychowawcami i rodzicami uczniów.

4. Czas pracy świetlicy ustala Dyrektor Szkoły na podstawie tygodniowego rozkładu zajęć uczniów.
5. Świetlica pełni funkcje:
  - 1) opiekuńczą;
  - 2) wychowawczą;
  - 3) profilaktyczną;
  - 4) edukacyjną.
6. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych.
7. Na zajęciach świetlicowych liczba uczniów pozostających pod opieką jednego nauczyciela odpowiada liczbie uczniów w oddziale dla określonego rodzaju niepełnosprawności.

#### § 46.

1. W Szkole działa biblioteka.
2. Misją biblioteki jest zapobieganie analfabetyzmowi funkcjonalnemu, wdrażanie użytkownika do edukacji permanentnej, przygotowanie do twórczego uczestnictwa w społeczeństwie informacyjnym.
3. Biblioteka jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych Szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
4. Biblioteka jest instytucją kultury, która gromadzi, przechowuje i udostępnia materiały biblioteczne oraz informuje o materiałach bibliotecznych.
5. Rolą biblioteki szkolnej jest stworzenie warunków dostępu do informacji, wdrożenie do samodzielnego poszukiwania wiadomości oraz inspirowania do kreatywnego czytania przez różne formy rozwijające zainteresowania zajęć czytelniczych, prowadzonych przez nauczyciela.
6. Do zadań bibliotekarza należy w szczególności:
  - 1) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych, zainteresowań uczniów,
  - 2) przygotowywanie do korzystania z różnych źródeł informacji,
  - 3) wdrażanie do poszanowania książki,
  - 4) wspieranie nauczycieli w ich pracy i doskonaleniu zawodowym poprzez udostępnianie programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych,
  - 5) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych,
  - 6) współdziałanie z nauczycielami,
  - 7) rozwijanie życia kulturalnego Szkoły,



- 8) przygotowywanie uczniów do uczestnictwa w życiu kulturalnym społeczeństwa.
  - 9) kultywowanie tradycji regionu, Szkoły.
  - 10) popularyzacja nowości bibliotecznych,
  - 11) statystyka czytelnictwa,
  - 12) renowacja i konserwacja księgozbioru,
  - 13) ewidencja materiałów bibliotecznych
  - 14) systematyczna praca z czytelnikiem indywidualnym, grupowym, zbiorowym,
  - 15) współpraca z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców,
  - 16) współpraca z innymi bibliotekami na terenie Gminy.
  - 17) wykształcenie u uczniów umiejętności związanych z wyszukiwaniem, gromadzeniem, przetwarzaniem i tworzeniem informacji;
  - 18) udostępnianie zbiorów do domu, w czytelni i na zajęcia lekcyjne,
  - 19) rozpoznawanie i wspieranie zainteresowań i potrzeb czytelniczych i literackich poprzez rozmowy indywidualne, ankiety, konkursy
  - 20) informowanie o zbiorach, doradzanie,
  - 21) prowadzenie lekcji bibliotecznych i zajęć indywidualnych podczas odwiedzin uczniów w bibliotece,
  - 22) pomaganie uczniom w odrabianiu lekcji, poszukiwaniu potrzebnych informacji,
  - 23) opieka nad uczniami przebywającymi w czytelni.
7. Nauczyciel bibliotekarz jest zobligowany do systematycznego podnoszenia swoich kompetencji.
8. Biblioteka współpracuje z pracownikami Szkoły, Radą Rodziców, innymi bibliotekami oraz instytucjami kulturalno-oświatowymi w zakresie:
- 1) organizowania konkursów i imprez szkolnych i pozaszkolnych;
  - 2) wymiany doświadczeń i informacji,
9. Współpraca biblioteki szkolnej z rodzicami polega na:
- 1) wyposażaniu uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe;
  - 2) wypożyczaniu książek zainteresowanym rodzicom;
  - 3) informowaniu rodziców o aktywności czytelniczej dzieci;
  - 4) współuczestnictwie w organizowaniu różnorodnych działań na rzecz czytelnictwa;

## Rozdział 7

### Rodzice

#### § 47.

1. Reprezentację rodziców w Szkole tworzy Rada Rodziców oraz oddziałowe Rady Rodziców.
2. Podstawową formą współpracy są bieżące kontakty wychowawców i rodziców, zebrania walne rodziców oraz śródroczne zebrania oddziałowe.
3. Częstotliwość zebrań oddziałowych nie może być mniejsza niż 2 razy w półroczu. Terminy spotkań określa się w planie pracy Szkoły.
4. Rodzice uczestniczą w zebraniach. W przypadku, gdy rodzic nie może wziąć udziału w zebraniu z przyczyn od niego niezależnych powinien skonsultować się z wychowawcą oddziału w innym terminie.
5. Formy współdziałania ze Szkołą uwzględniają prawo rodziców do:
  - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno - wychowawczych w danym oddziale klasy i Szkole;
  - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
  - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce:
    - 3.a) na zebraniach,
    - 3.b) podczas indywidualnych konsultacji w terminie ustalonym wcześniej z nauczycielem, konsultacje te nie mogą odbywać się w czasie lekcji prowadzonej przez nauczyciela,
    - 3.c) w kontaktach z pedagogiem szkolnym, psychologiem, pielęgniarką,
  - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
  - 5) udziału w wycieczkach, imprezach kulturalnych i działaniach gospodarczych;
  - 6) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny oraz organowi prowadzącemu opinii na temat pracy Szkoły.
6. Rodzice mają obowiązek pisemnego usprawiedliwienia nieobecności dziecka na zajęciach edukacyjnych w terminie 7 dni od powrotu do szkoły lub za pomocą dziennika elektronicznego.

## Rozdział 8

### Ocenianie klasyfikowanie i promowanie uczniów

#### §48.

1. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
  - 2) zachowanie ucznia.
2. Postępy ucznia powinny być wzmacniane pozytywnie, natomiast brak postępów nie podlega wartościowaniu negatywnemu.
3. Dokonywana okresowo przez nauczycieli i specjalistów wielospecjalistyczna i wieloprofilowa ocena poziomu funkcjonowania ucznia umożliwia modyfikowanie indywidualnego programu edukacyjno - terapeutycznego i dostosowanie poziomu oczekiwanych osiągnięć ucznia do jego możliwości.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie Szkoły.
5. Ocenianie uczniów ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak dalej powinien się uczyć;
  - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
  - 5) umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
  - 6) udzielaniu wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju.
6. Planując osiągnięcia uczniów należy brać pod uwagę w szczególności:
  - 1) indywidualne możliwości ucznia;
  - 2) rozwój umiejętności praktycznych;
  - 3) wykorzystanie nabytej wiedzy i umiejętności w życiu codziennym i sytuacjach w pracy;
  - 4) przestrzeganie dyscypliny pracy;
  - 5) jakość wykonywanej pracy;

- 6) umiejętność kontrolowania przebiegu pracy oraz jej rezultatów, eliminowania błędów;
  - 7) postawę ucznia wobec pracy (zachowania i emocje wywoływane wykonywanymi zadaniami);
  - 8) cierpliwość przy wykonywaniu pracy, koncentrację uwagi;
  - 9) poszanowanie mienia i dbałość o sprzęt;
  - 10) poszanowanie pracy własnej i innych;
  - 11) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
  - 12) samodzielność i własną inicjatywę ucznia;
  - 13) wkład pracy i zaangażowanie;
  - 14) sposób i czas wykonywania zadania;
  - 15) wykonywanie zadania od początku do końca;
  - 16) organizację stanowiska pracy;
  - 17) dokładność i systematyczność;
  - 18) umiejętność współdziałania w zespole i rozwiązywania konfliktów interpersonalnych;
  - 19) wspieranie aktywności ucznia i jego uczestnictwa w różnych sytuacjach życiowych.
7. Na zakończenie edukacji wskazane jest przygotowanie suplementu do świadectwa ukończenia Szkoły Specjalnej Przystosabiającej do Pracy zawierającego informację niezbędną do prawidłowego funkcjonowania absolwentów w przyszłości – w dziennych placówkach aktywności dla osób dorosłych lub na rynku pracy.
8. Suplement powinien zawierać opis kluczowych kompetencji społeczno-zawodowych i osobistych ucznia wraz z jego preferencjami i predyspozycjami, a także szczegółowymi informacjami na temat sposobu komunikowania się lub korzystania ze specjalnych środków wspomagających komunikację.

#### § 49.

1. Ocena bieżąca uczniów niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu umiarkowanym i znacznym to ciągle monitorowanie postępów w rozwoju dziecka, w opanowaniu przez nie nowych wiadomości i umiejętności.
2. Forma oceny bieżącej
  - 1) ocenianie słowne (pochwała, gest),
  - 2) symbole graficzne.
3. Przed rozpoczęciem realizacji planu nauczania nauczyciel zapoznaje uczniów i rodziców z jego treścią oraz kryteriami oceniania bieżącego:

- 1) cyfra 6- wzorowo – uczeń w pełni opanował wiadomości i umiejętności zawarte w programie nauczania, samodzielnie wykonuje polecenia nauczyciela. Sam wychodzi z inicjatywą;
- 2) cyfra 5- bardzo dobrze – uczeń opanował wiadomości i umiejętności zawarte w programie nauczania, wymaga sporadycznej pomocy nauczyciela;
- 3) cyfra 4- dobrze. uczeń opanował wiadomości i umiejętności zawarte w programie nauczania, wymaga częstej pomocy nauczyciela;
- 4) cyfra 3- poprawnie. uczeń jest w trakcie opanowywania danych umiejętności, czyni postęp, ale wymaga jeszcze odpowiedniej ilości ćwiczeń;
- 5) cyfra 2- słabo- uczeń nie opanował wiadomości i umiejętności zawartych w programie nauczania, wymaga stałej pomocy nauczyciela;
- 6) dopuszcza się w ocenianiu bieżącym: symbole „bs” – brak stroju, „bz” - brak zadania, „np.” - nieprzygotowanie.
4. Uczniów niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu umiarkowanym i znacznym klasyfikuje się na podstawie oceny opisowej.
5. Śródroczna ocena opisowa jest wynikiem obserwacji dziecka, wykorzystuje informacje zgromadzone w elektronicznych dziennikach lekcyjnych. Ocena skierowana jest do dziecka i rodziców.
6. Roczna ocena opisowa ma charakter diagnostyczno-informacyjny i podkreśla osiągnięcia oraz zmiany w rozwoju ucznia w zakresie:
  - 1) przysposobienia do pracy;
  - 2) funkcjonowania osobistego i społecznego;
  - 3) wychowania fizycznego;
  - 4) zajęć kształtujących kreatywność;
  - 5) religii.
7. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez danego ucznia zasad współżycia społecznego, norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie Szkoły.
8. Ocena zachowania uwzględnia następujące kryteria:
  - 1) stosunek do obowiązku szkolnego;
  - 2) aktywność na lekcji;
  - 3) dbałość o mienie Szkoły;
  - 4) reprezentowanie Szkoły;

- 5) obowiązki dyżurnego;
  - 6) przygotowanie kolekcji
  - 7) zachowanie podczas wycieczek i wyjść szkolnych;
  - 8) stosunek do pracowników Szkoły;
  - 9) stosunek do rówieśników;
  - 10) kulturę słowa;
  - 11) higienę osobistą;
  - 12) kulturę spożywania posiłków;
  - 13) udzielanie się na rzecz wolontariatu.
9. Uczniowie zgodnie z zasadami WZO mogą być wdrażani do dokonywania samooceny swojego zachowania oraz zachowania swoich kolegów. Wychowawca ustala ostateczną ocenę opisową biorąc pod uwagę:
- 1) samoocenę ucznia;
  - 2) opinie innych nauczycieli i specjalistów uczących w danym oddziale
10. W przypadku uczniów realizujących obowiązek szkolny lub nauki w ramach nauczania indywidualnego nie ustala się oceny z zachowania.
11. Jeżeli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną śródroczną i roczną oceną opisową z którą zostali zapoznani przez wychowawcę oddziału przed zebraniem Rady Pedagogicznej, to zgłaszają swoje zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły w formie pisemnej w terminie 2 dni roboczych od dnia zapoznania z propozycją oceny.
12. Uczeń oddziału I – II Szkoły Specjalnej Przystosobniającej do Pracy otrzymuje promocję do oddziału programowo wyższego, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.
13. Każda ocena zdobyta przez ucznia zostaje zapisana w dzienniku elektronicznym w odpowiednio zapisanej rubryce.
14. Sposoby dokumentowania osiągnięć i postępów uczniów :
- 1) szkoła prowadzi dla każdego oddziału dziennik elektroniczny, arkusze ocen, w których dokumentuje się osiągnięcia i postępy uczniów w danym roku szkolnym.
  - 2) wychowawca klasy zobowiązany jest do podsumowania miesięcznej, okresowej i rocznej frekwencji w dzienniku elektronicznym.
  - 3) na podstawie wpisów w dzienniku elektronicznym wychowawcy klas przygotowują śródroczną i roczną ocenę opisową.
  - 4) dziennik elektroniczny jest udostępniany rodzicom i opiekunom prawnym ucznia.

## § 50.

1. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, niepełnosprawność.
2. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych lub/i z realizacji zajęć wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z wykonywanych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny opisowej w dokumentacji wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
4. Rodzice mają obowiązek usprawiedliwiania nieobecności dziecka na zajęciach edukacyjnych w terminie 7 dni od powrotu do szkoły lub za pomocą dziennika elektronicznego.

## Rozdział 9 Postanowienia końcowe

### § 51.

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
3. Szkoła może prowadzić działalność gospodarczą.

### § 52.

1. Sposoby zapoznawania rodziców ze statutem:
  - 1) odczytanie na zebraniach ogólnych z rodzicami istotnych zapisów statutowych uzupełnionych o komentarze;
  - 2) zapoznanie ze statutem w czasie zebrań oddziałowych (odczytany z komentarzem wychowawcy);
  - 3) stałe nawiązywanie do zapisów statutowych w czasie zebrań oddziałowych, szczególnie przy rozstrzyganiu spraw spornych lub argumentowaniu takich, a nie innych rozwiązań w organizacji pracy Szkoły;
  - 4) umieszczenie statutu w bibliotece szkolnej i na stronie Internetowej Szkoły oraz poinformowanie o tym rodziców.
2. Sposoby zapoznania uczniów ze statutem:
  - 1) zapoznanie z istotnymi dla uczniów zapisami zawartymi w statucie Szkoły połączone z komentarzem;

- 2) systematyczne zapoznawanie na lekcji uczniów z kolejnymi zapisami w statucie połączone z komentarzem wychowawcy;
- 3) systematyczne korzystanie z zapisów w statucie na godzinach wychowawczych w przypadku rozstrzygania różnorodnych problemów.
3. Dyrektor Szkoły po trzech nowelizacjach statutu opracowuje ujednolicony tekst statutu i podaje do publicznej informacji.

§ 53.

Zmiana postanowień Statutu następuje w trybie jego uchwalenia.

§ 54.

Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia.