



STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ SPECJALNYCH W SIEMIANOWICACH ŚLĄSKICH

Spis treści

Rozdział I

Postanowienia ogólne.....	3
---------------------------	---

Rozdział II

Cele i zadania szkoły oraz sposób ich realizacji	5
--	---

Rozdział III

Organy szkoły oraz ich szczegółowe kompetencje, a także szczegółowe warunki współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi	5
--	---

Rozdział IV

Zadania nauczycieli i innych pracowników szkoły.....	10
--	----

Rozdział V

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów	15
--	----

Rozdział VI

Bezpieczeństwo uczniów	32
------------------------------	----

Rozdział VII

Wczesne wspomaganie rozwoju dziecka i wiodący ośrodek koordynacyjno – rehabilitacyjno – opiekuńczy	51
---	----

Rozdział VIII

Szkoła Podstawowa Nr 9 Specjalna im. Juliusza Ligonia w Zespole Szkół Specjalnych	55
---	----

Rozdział IX

Branżowa Szkoła I stopnia nr 3 w Zespole Szkół Specjalnych	62
--	----

Rozdział X

Szkoła Specjalna Przysposabiająca do Pracy w Zespole Szkół Specjalnych.....	68
---	----

Rozdział XI

Postanowienia końcowe	76
-----------------------------	----

Podstawę prawną opracowania niniejszego statutu stanowi w szczególności Art.98 Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U z 2017 r. poz. 59 z późniejszymi zmianami)

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Nazwa i typ szkoły:

Zespół Szkół Specjalnych w Siemianowicach Śląskich

2. W skład Zespołu wchodzi:

- 1) Szkoła Podstawowa Nr 9 Specjalna im. Juliusza Ligonia,
- 2) Branżowa Szkoła I stopnia Nr 3,
- 3) Szkoła Specjalna Przysposabiająca do Pracy.

3. W Zespole Szkół Specjalnych prowadzony jest Ośrodek Koordynacyjno-Rehabilitacyjno-Opiekuńczy.

4. Organem prowadzącym Zespół Szkół Specjalnych w Siemianowicach Śląskich jest Powiat Siemianowice Śląskie.

5. Nadzór pedagogiczny sprawuje Śląski Kurator Oświaty w Katowicach.

6. Zespół Szkół Specjalnych w Siemianowicach Śląskich ma swoją siedzibę w Siemianowicach Śląskich przy ul. Myśliwieckiej nr 6.

7. Zespół Szkół Specjalnych kształci i obejmuje opieką specjalistyczną dzieci i młodzież z niepełnosprawnością i intelektualną w stopniu lekkim, umiarkowanym, znacznym, głębokim, z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z deficytami sprzężonymi (niepełnosprawne ruchowo, niedosłyszające, niedowidzące, oraz dzieci autystyczne z normą intelektualną, dzieci objęte wczesnym wspomaganiem rozwoju.

8. Ilekroć w niniejszym Statucie Zespołu Szkół Specjalnych będzie mowa o uczniach, należy przez to rozumieć uczniów:

- 1) Szkoły Podstawowej Nr 9 Specjalnej im. Juliusza Ligonia,
- 2) Branżowej Szkoły I stopnia Nr 3,
- 3) Szkoły Specjalnej Przysposabiającej do Pracy.

9. Ilekroć w niniejszym Statucie będzie mowa o Dyrektorze szkoły, należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkół Specjalnych.

10. Ilekoć w niniejszym Statucie Szkoły będzie mowa o szkole bez określenia poziomu nauczania, należy przez to rozumieć Zespół Szkół Specjalnych.
11. Ilekoć w Statucie będzie mowa o nauczycielach, bez określeń szczegółowych, należy przez to rozumieć wszystkich pracowników pedagogicznych.
12. Zespół Szkół Specjalnych w Siemianowicach Śląskich jest jednostką budżetową finansowaną przez Powiat Siemianowice Śląskie.
13. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
14. Organ prowadzący szkołę sprawuje nadzór nad jego działalnością w zakresie spraw finansowych i administracyjnych. Nadzorowi podlega w szczególności:
 - 1) prawidłowość dysponowania przyznanymi środkami budżetowymi oraz gospodarowania mieniem,
 - 2) przestrzeganie obowiązujących przepisów dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy pracowników, uczniów i dzieci objęte wczesnym wspomaganie rozwoju,
 - 3) przestrzeganie przepisów dotyczących organizacji pracy szkoły.
15. W celach opiekuńczo-wychowawczych Szkoła prowadzi świetlicę.
16. W nazwach szkół umieszczonych na tablicach urzędowych pomija się określenie „specjalna”.
17. W nazwach szkół wchodzących w skład Zespołu umieszczonych na pieczęciach i świadectwach pomija się określenie „specjalna”.

ROZDZIAŁ II

Cele i zadania szkoły oraz sposób ich realizacji

§ 2

Cele i zadania oraz sposób ich realizacji w poszczególnych szkołach określono w rozdziałach dotyczących tych szkół.

ROZDZIAŁ III

Organy szkoły oraz ich szczegółowe kompetencje, a także szczegółowe warunki współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi

§3

Organy szkoły oraz ich szczegółowe kompetencje.

1. Dyrektor szkoły:

- 1) jest kierownikiem zakładu pracy i przełożonym wszystkich pracowników szkoły;
- 2) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
- 3) sprawuje nadzór pedagogiczny;
- 4) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 5) realizuje uchwały Rady Szkoły oraz Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
- 6) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
- 7) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 8) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
- 9) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 10) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;

- 11) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 12) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
- 13) może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie szkoły, lecz nie dotyczy to ucznia objętego obowiązkiem szkolnym, w uzasadnionych przypadkach uczeń ten, na wniosek Dyrektora szkoły, może zostać przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły;
- 14) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
- 15) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
- 16) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Szkoły, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły lub placówki;
- 17) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa.

2. Rada Pedagogiczna

- 1) zatwierdza plany pracy szkoły po zaopiniowaniu przez Radę Szkoły;
- 2) podejmuje uchwały w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) podejmuje uchwały w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę szkoły oraz radę rodziców;
- 4) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
- 5) podejmuje uchwały w sprawach skreślenia z listy uczniów;
- 6) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki;
- 7) przygotowuje projekt statutu szkoły lub placówki albo jego zmian i przedstawia do uchwalenia Radzie Szkoły lub placówki;
- 8) występuje z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole lub placówce.
- 9) ustala regulamin swojej działalności;

3. Rada Pedagogiczna opiniuje:

- 1) organizację pracy szkoły lub placówki, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych, oraz organizację kwalifikacyjnych kursów zawodowych, jeżeli szkoła lub placówka takie kursy prowadzi;
- 2) projekt planu finansowego szkoły lub placówki;
- 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;

4.Rada Rodziców

- 1) Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców uczniów.
- 2) Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności.
- 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) Rada Rodziców uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.
- 5) Rada Rodziców opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły.
- 6) Rada Rodziców opiniuje projekt planu finansowego składanego przez Dyrektora szkoły.
- 7) W celu wspierania działalności statutowej szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Fundusze, mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców.

5.Samorząd Uczniowski

- 1) Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
- 2) Samorząd Uczniowski działa zgodnie z uchwalonym regulaminem, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
- 3) Samorząd Uczniowski może przedstawiać radzie szkoły, radzie pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - a) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;

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

§ 4

Zasady współpracy organów szkoły

1. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.
2. Każdy organ szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być sporządzone i uchwalone do końca września. Plany te powinny wynikać ze zdiagnozowanych potrzeb szkoły, a w szczególności środowiska, którego organ szkoły jest reprezentantem. Kopie dokumentów przekazywane są Dyrektorowi szkoły.
3. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
4. Uchwały organów szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących oprócz uchwał personalnych podaje się do ogólnej wiadomości w formie pisemnych tekstów uchwał umieszczanych na tablicy ogłoszeń lub stronie internetowej szkoły.
5. Rada Pedagogiczna po przeprowadzonej diagnozie przygotowuje propozycję programu wychowawczo profilaktycznego, którą przekazuje Radzie Rodziców. Rada Rodziców uchwała program wychowawczo profilaktyczny. Jeżeli Rada Rodziców nie uchwali programu wychowawczo profilaktycznego w terminie ustawowym, 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.

§ 5

Rozstrzyganie sporów pomiędzy organami szkoły

1. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
2. W przypadku zaistnienia sporu lub sytuacji konfliktowej między organami szkoły rozstrzyga je jednoosobowo Dyrektor szkoły lub powołana przez niego komisja złożona z przedstawicieli tych stron.
3. Wnioski o rozstrzygnięcie sporu powinny wpływać na piśmie do Dyrektora szkoły, który jest zobowiązany stworzyć warunki do ich rozstrzygnięcia w terminie 14 dni.
4. Sprawy sporne mogą być rozstrzygane w oparciu o obowiązujące przepisy prawa oraz regulaminy wewnętrzne, a także na drodze mediacji w celu rozstrzygnięcia sporów. Można wtedy powołać mediatora spośród pracowników, przedstawicieli związków zawodowych lub mediatorów z instytucji zewnętrznych.
5. Mediatorem może być:
 - 1) wychowawca klasy lub pedagog w sporach między:
 - a) uczniami
 - b) uczniem i nauczycielem
 - c) rodzicem i nauczycielem
 - 2) Dyrektor lub wicedyrektor w konfliktach między:
 - a) uczniami, jeżeli wcześniejsze mediacje nie doprowadzą do rozwiązania konfliktu
 - b) nauczycielami
 - c) nauczycielem lub innym pracownikiem szkoły.
6. Sprawy sporne między Dyrektorem a pracownikiem pedagogicznym rozpatrywane są przez radę pedagogiczną na posiedzeniu prowadzonym przez wicedyrektora szkoły.
7. Jeśli konflikt nie może być rozwiązany w szkole powołany zostaje mediator zewnętrzny.

ROZDZIAŁ IV

Zadania nauczycieli i innych pracowników szkoły

§ 6

Obowiązki nauczycieli

1. Nauczyciel jest obowiązany

- 1) wykonywać pracę sumiennie i starannie oraz stosować się do poleceń przełożonych, które dotyczą pracy, jeżeli nie są one sprzeczne z przepisami prawa lub umową o pracę;
- 2) przestrzegać regulamin pracy;
- 3) przestrzegać przepisów oraz zasady bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisy przeciwpożarowe;
- 4) przestrzegać tajemnicy określonej w odrębnych przepisach;
- 5) przestrzegać zasad współżycia społecznego - kodeks etyki;
- 6) sumiennie wykonywać zadania nauczyciela przedmiotu i wychowawcy klasy;
- 7) aktywnie uczestniczyć we wszystkich spotkaniach Rady Pedagogicznej;
- 8) przygotowywać, organizować i prowadzić spotkania z rodzicami uczniów;
- 9) uczestniczyć we wszystkich uroczystościach i imprezach szkolnych, zgodnie z organizacją roku szkolnego;
- 10) uczestniczyć w dyżurach, określonych w planie dyżurów;
- 11) realizować doraźne zastępstwa, zgodnie z planem ustalonym przez Dyrektora;
- 12) doskonalić umiejętności dydaktyczne i wychowawcze, podnosić poziom wiedzy merytorycznej;
- 13) dbać o pomoce i sprzęt szkolny;
- 14) szanować godność każdego z członków społeczności szkolnej;
- 15) dokładnie i systematycznie prowadzić dokumentację swojej pracy;
- 16) wykonywać doraźne prace zlecone przez Dyrektora wynikających z planu pracy szkoły;

2. Nauczyciel wychowawca jest zobowiązany:

- 1) otaczać indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków,
- 2) planować i organizować wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego oraz treść i formę zajęć tematycznych;
- 3) współdziałać z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka;

- 4) utrzymywać kontakt z rodzicami uczniów w celu poznania i ustalenia potrzeb edukacyjno- opiekuńczo – wychowawczych ich dzieci oraz udzielania pomocy uczniom, którzy jej potrzebują;
- 5) systematycznie sprawdzać i wyjaśniać przyczyny nieobecności uczniów na obowiązkowych zajęciach szkolnych;
- 6) współpracować z pedagogiem szkolnym i innym specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznaniu potrzeb, trudności oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów, organizując odpowiednie formy tej współpracy;
- 7) wykonywać czynności administracyjne dotyczące uczniów klasy;
- 8) Nauczyciele – wychowawcy zapoznają uczniów i rodziców
 - a) z zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno – wychowawczymi w danej klasie;
 - b) z podstawami programowymi i wymaganiami edukacyjnymi osiągnięć uczniów;
 - c) z warunkami, sposobem oraz kryteriami ocen zachowania;
 - d) z warunkami i trybem uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 9) Wychowawcy podejmują działania umożliwiające rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej;

3. Zadania nauczyciela bibliotekarza

- 1) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych, zainteresowań oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
- 2) gromadzenie, opracowywanie, selekcja, konserwacja i udostępnianie zbiorów czytelniczych,
- 3) prowadzenie różnorodnych form informacji bibliotecznej,
- 4) tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi,
- 5) gromadzenie i rozprowadzanie podręczników szkolnych, jak również podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych z dotacji celowej,
- 6) organizowania różnorodnych działań rozwijających kulturę i społeczność uczniów, w tym z uwzględnieniem mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym,
- 7) przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej - skontrum, z uwzględnieniem odrębnych przepisów.

4. Zadania psychologa

- 1) prowadzenie badań diagnostycznych dzieci w celu rozpoznania przyczyn trudności dydaktycznych i wychowawczych,
- 2) organizowanie i prowadzenie różnych form terapii psychologicznej indywidualnej i grupowej, w tym wspieranie mocnych stron uczniów
- 3) prowadzenie doradztwa psychologicznego dla uczniów, nauczycieli i rodziców/opiekunów prawnych, prowadzenie orientacji zawodowej i wspieranie uczniów metodami aktywnymi w wyborze dalszego kształcenia i planowania kariery zawodowej,
- 4) współpraca z pedagogiem szkolnym, wychowawcami klas i rodzicami w minimalizowaniu skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganiu zaburzeniom w zachowaniu oraz inicjowaniu różnych form pomocy wychowawczej,
- 5) opracowywanie planów z zakresu wychowania i profilaktyki,
- 6) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi poradniami specjalistycznymi w zakresie prowadzenia konsultacji odnośnie metod i form pomocy udzielanej uczniom oraz stawiania diagnozy w indywidualnych przypadkach,
- 7) prowadzenie wymaganej dokumentacji.

5. Zadania pedagoga

- 1) prowadzenie doradztwa pedagogicznego dla uczniów, rodziców i nauczycieli oraz doradztwa zawodowego,
- 2) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
- 3) we współpracy z psychologiem i nauczycielami minimalizowanie skutków zaburzeń zachowania i socjalizacja uczniów,
- 4) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi poradniami specjalistycznymi w zakresie prowadzenia konsultacji odnośnie metod i form pomocy udzielanej uczniom,
- 5) kontrola przestrzegania na terenie szkoły i poza nią postanowień Konwencji o Prawach Dziecka,
- 6) rozpoznawanie sposobów spędzania czasu wolnego przez uczniów,
- 7) udzielanie pomocy wychowawcom i nauczycielom w pracy z uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze,
- 8) przeciwdziałanie formom niedostosowania społecznego młodzieży i uzależnieniom,

- 9) współpraca z kuratorami sądowymi i społecznymi sądu rodzinnego, wnioskowanie o kuratelę, o skierowanie uczniów osieroconych i zaniedbanych do placówek opieki całkowitej,
- 10) organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej, organizowanie dożywiania,
- 11) współpraca z policją,
- 12) opracowywanie planów z zakresu wychowania i profilaktyki oraz dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej w szkole,
- 13) prowadzenie wymaganej dokumentacji.

6. Zadania Wicedyrektora Szkoły

- 1) opracowywanie przydziałów czynności dla nauczycieli i organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli,
- 2) przygotowywanie i kontrola rozliczeń z pracy nauczycieli w godzinach ponadwymiarowych i warunkach uciążliwych,
- 3) przygotowywanie planu pracy Szkoły, kalendarza szkolnego na dany rok i tygodniowego rozkładu zajęć,
- 4) kontrola dokumentacji szkolnej i dyscypliny pracy pracowników pedagogicznych,
- 5) nadzór pedagogiczny poprzez wspieranie, hospitowanie i kontrolowanie pracy nauczycieli przedmiotów i innych pracowników pedagogicznych,
- 6) wnioskowanie do Dyrektora szkoły o nagrody i wyróżnienia dla nauczycieli oraz wymierzanie kar porządkowych nauczycielom, którzy nie wywiązują się ze swoich obowiązków,
- 7) mierzenie jakości pracy szkoły, przygotowywanie sprawozdań z pracy dydaktyczno - wychowawczej i analiz statystycznych,
- 8) nadzór i koordynacja uroczystości i konkursów szkolnych i pozaszkolnych według planu na dany rok,
- 9) organizowanie wyposażenia szkoły w środki dydaktyczne, podręczniki, sprzęt szkolny, dbanie o estetykę i czystość w szkole,
- 10) egzekwowanie przestrzegania dyscypliny uczniów i ustalonego porządku,
- 11) pełnienie funkcji Dyrektora szkoły podczas jego nieobecności.

7. Zadania Kierownika praktycznej nauki zawodu

- 1) sprawowanie bezpośredniego nadzoru nad działalnością warsztatów szkolnych,
- 2) nadzorowanie szkolenia praktycznego uczniów w zakładach pracy.
- 3) szczegółowe zadania określone są w przydziale czynności.

8. Zadania Kierownika świetlicy szkolnej

- 1) sprawowanie bezpośredniego nadzoru nad pracą świetlicy i jej pracownikami,
- 2) nadzorowanie funkcjonowania stołówki szkolnej,
- 3) szczegółowe zadania określone są w przydziale czynności.

§ 7

Zadania pracowników niepedagogicznych

1. Pracownicy ekonomiczni i administracyjni

- 1) główny księgowy,
- 2) referent ds. finansowo- płacowych,
- 3) sekretarz,
- 4) kierownik gospodarczy,
- 5) specjalista do spraw BHP,
- 6) samodzielny referent ds. kadr,
- 7) specjalista ds. administrowania siecią

2. Pracownicy obsługi.

- 1) starsza woźna,
- 2) pomoc nauczyciela,
- 3) kucharka,
- 4) pomoc kuchenna,
- 5) rzemieślnik,
- 6) konserwator,
- 7) sprzątaczką,
- 8) palacz CO- pracownik sezonowy

3. Zadania pracowników ekonomicznych, administracyjnych oraz obsługi

1. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników niepedagogicznych znajduje się w regulaminie organizacyjnym szkoły,
2. Każdy pracownik niepedagogiczny ma również obowiązek:
 - 1) zareagować na zachowanie ucznia lub innego członka społeczności szkolnej w sposób odpowiedni do sytuacji,
 - 2) zgłaszać negatywne zachowanie ucznia Dyrektorowi szkoły, nauczycielom, wychowawcom,
 - 3) wspomagać nauczycieli w trakcie wykonywania przez nich zadań związanych z bezpieczeństwem uczniów.

ROZDZIAŁ V

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów

§ 8

Informacje ogólne

1. Ocenianie osiągnięć uczniów polega na gromadzeniu informacji, jest integralną częścią procesu uczenia się i nauczania, jest procesem służącym wspieraniu szkolnej kariery uczniów i ich motywowaniu.
2. Ocenianie osiągnięć uczniów obejmuje: planowanie procesu nauczania, przebieg procesu nauczania, sposoby zbierania informacji, sposoby komunikowania informacji o wyniku uczenia się uczniów, ewaluację pracy nauczyciela.
3. Ocenianie bieżące przekazuje informacje o poziomie osiągnięć edukacyjnych ucznia, jak też jego zaangażowaniu w zdobywaniu wiedzy (nowych wiadomości) i umiejętności oraz pokonywaniu trudności.
4. Wewnątrzszkolny system oceniania:
 - 1) formułuje sposób określania poziomu i umiejętności ucznia w stosunku do wymagań edukacyjnych,
 - 2) precyzuje sposób wyrażania tych opinii w postaci oceny,
 - 3) pomaga uczniom w planowaniu własnego rozwoju i motywuje ich do dalszej pracy,
 - 4) dostarcza rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i szczególnych uzdolnieniach ucznia,
 - 5) umożliwia nauczycielowi doskonalenie organizacji metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.
5. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach wynikających z podstawy programowej i realizowanego programu nauczania oraz sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.
6. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
7. Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i dla rodziców (prawnych opiekunów). Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują do wglądu na zasadach określonych przez nauczyciela.

8. Ocena z zachowania nie może mieć wpływu na:

- 1) oceny z zajęć edukacyjnych,
- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły z zastrzeżeniem ust. 9 i 10.

9. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

10. Uczeń, któremu w danej szkole po raz trzeci z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń klasy programowo najwyższej w danym typie szkoły nie kończy szkoły.

§ 9

Tryb ustalania oceny śródrocznej i rocznej

1. Terminy klasyfikowania śródrocznego i rocznego określa corocznie Dyrektor szkoły na pierwszym posiedzeniu Rady Pedagogicznej rozpoczynającym dany rok szkolny.

2. Klasyfikowanie polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć ucznia, ustaleniu ocen klasyfikacyjnych według skali stosowanej w Zespole oraz oceny z zachowania zgodnie z skalą stosowaną w Zespole.

3. Przed śródrocznym i końcowo rocznym posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej poszczególni nauczyciele zobowiązani są do:

- 1) poinformowania ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o zagrożeniu nieklasyfikowaniem i przewidywanych dla niego ocenach niedostatecznych z miesięcznym wyprzedzeniem,
- 2) poinformowania ucznia o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych z tygodniowym wyprzedzeniem,
- 3) zapoznania ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) z procedurą przystąpienia do egzaminu klasyfikacyjnego.

4. Ocena niedostateczna roczna ustalana przez nauczyciela może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego z wyjątkiem klasy programowo najwyższej.

5. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę z zachowania – wychowawca klasy.

- 1) wychowawca ustalając ostateczną ocenę z zachowania bierze pod uwagę: opinie innych nauczycieli, opinie uczniów danej klasy, samoocenę danego ucznia, opinię pedagoga szkolnego, opinię psychologa szkolnego.

6. Ocena śródroczna i roczna uczniów edukacji wczesnoszkolnej jest oceną opisową, dokonywaną w oparciu o dokumentację prowadzoną w dzienniku lekcyjnym.
7. Klasyfikacja śródroczna i roczna ucznia upośledzonego w stopniu umiarkowanym i znacznym odbywa się na podstawie obserwacji ucznia, analizy wytworów, informacji od specjalistów prowadzących zajęcia rewalidacyjne, analizy metod i narzędzi badawczych.
- 1) klasyfikacja śródroczna i roczna uczniów w Zespołach Edukacyjno – Terapeutycznych dokonywana jest w oparciu o Inwentarz Gunzberga – diagram PAC 1.
 - 2) klasyfikacja śródroczna i roczna uczniów w Szkole Specjalnej Przysposabiającej do Pracy dokonywana jest w oparciu o Inwentarz Gunzberga – diagram PAC 1.
8. W szkole branżowej śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć praktycznych ustala:
- 1) w przypadku praktycznej nauki zawodu u pracodawcy – nauczyciel praktycznej nauki zawodu, instruktor praktycznej nauki zawodu, opiekun praktyk zawodowych lub kierownik praktycznej nauki zawodu.
 - 2) w pozostałych przypadkach – nauczyciel praktycznej nauki zawodu, instruktor praktycznej nauki zawodu lub kierownik praktycznej nauki zawodu.
9. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki, zajęć artystycznych – należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
10. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
11. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
12. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
13. Zasady oceniania z religii są zgodne z zasadami oceniania z innych przedmiotów.

§ 10

Skala ocen stosowana w Zespole Szkół Specjalnych

1. W Zespole Szkół Specjalnych przyjmuje się, że oceny klasyfikacyjne począwszy od klasy IV (czwartej) formułowane są według skali:

- 1) stopień celujący – 6
- 2) stopień bardzo dobry – 5
- 3) stopień dobry – 4
- 4) stopień dostateczny – 3
- 5) stopień dopuszczający -2
- 6) stopień niedostateczny – 1

2. W ocenach bieżących w powyższej skali dopuszcza się stosowanie „+” i „-”,

3. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.

- 1) Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych na poziomie I etapu edukacyjnego, uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do odpowiednich wymagań i efektów kształcenia dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

4. Ocena klasyfikacyjna uczniów zespołów edukacyjno – terapeutycznych i szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy jest oceną opisową.

5. Ocenianie pomocnicze poszczególnych sfer funkcjonowania dziecka odbywa się w trzystopniowej skali, gdzie poszczególne litery oznaczają:

- 1) *S- osiągnięcia pełne*: duży stopień samodzielności,
- 2) *KN- osiągnięcia częściowe*: wyłaniające się z umiejętności,
- 3) *E- osiągnięcia początkowe*: wykonywanie jedynie elementów zadań, z dużą pomocą nauczyciela.

6. Ocenianie bieżące w klasach I-III dokonywane w oparciu o system punktowy od 6p do 1p, przy czym ocenami pozytywnymi jest punktacja od 6p do 2p, oceną negatywną jest 1p. Ocenianie bieżące jest uzupełnione komentarzem słownym bądź pisemnym.

7. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną z zachowania.

8. Ocenianie wiedzy i umiejętności ucznia powinno być dokonywane systematycznie i z uwzględnieniem specyfiki zajęć edukacyjnych

- 1) Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
9. Ocenie podlegają: prace pisemne, wypowiedzi ustne, ćwiczenia praktyczne, prace domowe.

§ 11

Ocena zachowania

1. Ocenę zachowania śródroczną i końcową ustala się wg następującej skali:
 - 1) wzorowe
 - 2) bardzo dobre
 - 3) dobre
 - 4) poprawne
 - 5) nieodpowiednie
 - 6) naganne
2. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:
 - 1) oceny z zajęć edukacyjnych
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§ 12

Metody sprawdzania i oceniania

1. Metody ustne (ustne sprawdzanie wiadomości ucznia),
 - 1) Odpytywanie (jest serią pytań nauczyciela reprezentujących pewien zakres treści kształcenia oraz ustnych odpowiedzi ucznia).
 - 2) Opowiadanie ucznia (wielozdaniowa wypowiedź ucznia przedstawiającą jego wiedzę na określony temat, może mieć fabułę, akcję, ale częściej jest odtworzeniem informacji z podręcznika lub uzyskanej podczas lekcji).
 - 3) Odpowiadanie na pytanie zadane przez nauczyciela (jedno lub kilku zdaniowa wypowiedź ucznia przedstawiającą jego wiedzę na określony temat – pytanie nauczyciela).
2. Metody pisemne (prace pisemne)
 - 1) Wypracowanie (pisemna praca ucznia o wysokiej samodzielności, spójności i dbałości redakcyjnej), zapowiadane z minimum tygodniowym wyprzedzeniem.

- 2) Sprawdzian (jest zbiorem kilku, kilkunastu pytań sprawdzających szczegółowe wiadomości lub umiejętności ucznia), zapowiadany z minimum tygodniowym wyprzedzeniem.
- 3) Formą sprawdzianu mogą być testy pisemne (zbiór zadań przeznaczonych do rozwiązania w toku jednego zajęcia szkolnego, reprezentujących wybrany zakres treści kształcenia w taki sposób, by z ich wyników można wnioskować o poziomie opanowania tej treści).
- 4) Kartkówka (jest zbiorem kilku pytań sprawdzających poziom opanowania wiedzy (wiadomości) lub umiejętności ucznia), obejmuje zakres ostatnich trzech lekcji, zajęć.

3. Metody praktyczne (wykonywanie prac praktycznych)

- 1) Próba pracy (wykonywanie czynności zawodowych na w pełni wyposażonym stanowisku pracy).
- 2) Zadania nisko symulowane (wykonywanie działań praktycznych w warunkach zbliżonych do sytuacji naturalnych np. w pracowni).
- 3) Zdania wysoko symulowane (wykonywanie działań praktycznych w sytuacji umownej np.: inscenizacje, symulacje komputerowe, modele, diagramy).

4. Nauczyciele w diagnozowaniu i ocenianiu poziomu rozwoju ucznia w zespołach edukacyjno-terapeutycznych i szkole specjalnej przysposabiającej do pracy stosują następujące metody i narzędzia badawcze:

- 1) diagram oceny postępów w rozwoju społecznym ucznia Inwentarz Gunzburga–PAC1
- 2) arkusz obserwacji ucznia upośledzonego umysłowo w stopniu umiarkowanym i znacznym
- 3) arkusz diagnozy logopedycznej
- 4) kartę oceny zachowań komunikacyjnych KOZK / w przypadku dziecka z uszkodzonym słuchem/
- 5) arkusz obserwacji ucznia z uszkodzonym analizatorem wzroku

5. Wymienione w ustępie 1 metody sprawdzania i oceniania powinny znaleźć odzwierciedlenie w dokumentacji wprowadzając odpowiednie oznaczenia.

§ 13

Kryteria ocen

1. Ocena jest komunikatem, zawierający wynik kształcenia. Wynik ten, ustalany w różny sposób, wedle różnych podejść, strategii i technologii – metod sprawdzania i oceniania opisanych w §12 ustęp 1, 2, 3, może być wyrażony w skali stopni szkolnych.

2. Stopień to symbol (słowny, cyfrowy, literowy) spełnienia określonych wymagań programowych.

3. Ocena szkolna to informacja o wyniku kształcenia wraz z komentarzem dotyczącym tego wyniku (komentarz dotyczy zwykle warunków uczenia się, sposobu uzyskania informacji o wyniku oraz poprawnej interpretacji wyniku, sposobu wykorzystania tej informacji w toku dalszego uczenia się).

4. Komentarz może być przekazany uczniowi w formie ustnej lub pisemnej.

5. O formie komentarza decyduje nauczyciel.

6. Wystawienie stopni szkolnych (wg obowiązującej skali) polega na określeniu poziomu opanowanych przez ucznia wymagań edukacyjnych

- 1) stopień niedostateczny (1) - otrzymuje uczeń, który nie opanował wiedzy (wiadomości) i umiejętności nawet na poziomie koniecznym, czyli poniżej 50% wymagań przewidzianych na poziom podstawowy,
- 2) stopień dopuszczający (2) - otrzymuje uczeń, który opanował wiedzę (wiadomości) i umiejętności na poziomie koniecznym, czyli od 50% do 69% wymagań przewidzianych na poziom podstawowy,
- 3) stopień dostateczny (3) - otrzymuje uczeń, który opanował wiedzę (wiadomości) i umiejętności na poziomie podstawowym, czyli powyżej 70% wymagań przewidzianych na poziom podstawowy,
- 4) stopień dobry (4) - otrzymuje uczeń, który opanował wiedzę (wiadomości) i umiejętności na poziomie podstawowym (czyli co najmniej 70% wymagań przewidzianych na poziomie podstawowym) oraz od 50% do 69% wymagań przewidzianych na poziom ponadpodstawowy,
- 5) stopień bardzo dobry (5) - otrzymuje uczeń, który opanował wiedzę (wiadomości) i umiejętności na poziomie podstawowym (czyli co najmniej 70% wymagań przewidzianych na poziomie podstawowym) oraz co najmniej 70% wymagań przewidzianych na poziom ponadpodstawowy,
- 6) stopień celujący (6) - otrzymuje uczeń, który opanował wiedzę (wiadomości) i umiejętności na poziomie ponadpodstawowym (czyli otrzymał stopień bardzo dobry) i wykazał się umiejętnościami stosowania wiadomości w rozwiązywaniu problemów – kategoria celów D)

7. Definicje poziomów wymagań edukacyjnych

- 1) Poziom wymagań podstawowych (P)

- a) wymagania na ocenę dostateczną - to wiedza (wiadomości) i umiejętności, stosunkowo łatwe do opanowania, które są użyteczne w życiu codziennym i absolutnie niezbędne do kontynuowania nauki na wyższym poziomie
 - b) wymagania na ocenę dopuszczającą (poziom wymagań koniecznych) - to wiedza (wiadomości) i umiejętności, które umożliwiają uczniom opanowanie w przyszłości poziomu podstawowego
- 2) Poziom wymagań ponadpodstawowych (PP)
- a) wymagania na ocenę dobrą (poziom wymagań rozszerzających) - to wiedza (wiadomości) i umiejętności, średnio trudne,
 - b) wymagania na ocenę bardzo dobrą (poziom wymagań dopełniających) - to wiedza (wiadomości) i umiejętności, które nie są niezbędne do kontynuowania dalszej nauki, nie mają bezpośredniego zastosowania w życiu codziennym człowieka, są pogłębieniem i rozszerzeniem wiedzy i umiejętności wymaganych na poziomie podstawowym,
 - c) wymagania na ocenę celującą (poziom wymagań wykraczających) - to wiedza (wiadomości) i umiejętności, które wykraczają poza poziom dopełniający, umożliwiając uczniowi operowanie wiedzą ponad przedmiotową oraz świadome dostrzeganie związków interdyscyplinarnych.

§ 14

Zasady wystawiania śródrocznych i rocznych ocen

1. Podstawą wystawienia oceny szkolnej jest wiedza ucznia, jego umiejętności, a także aktywność, pilność i sumienność.
2. Przy ocenianiu semestralnym i rocznym wystawienie oceny polega na obliczeniu średniej ważonej dla uzyskanych stopni szkolnych według następujących wag:
 - 1) waga 3 - dla pisemnych prac kontrolnych (sprawdziany, wypracowania), testów, kartkówek, odpowiedzi ustnych (dłuższa wypowiedź, prezentacja referatu, odpowiedzi w trakcie lekcji, itp.),
 - 2) waga 2 – dla prac domowych (krótkoterminowa i długoterminowa), obserwacji uczniów w toku pracy, gier dydaktycznych – sprawdzających (krzyżówki, diagramy, rebusy, konkursy itp.),
 - 3) waga 1 – dla aktywności, pilności i sumienności (obserwacja uczniów w toku pracy, dodatkowe zadania i prace, inne działania wskazujące możliwość oceniania).

3. Aktywność, pilność i sumienność dotyczą głównie postaw ucznia na zajęciach:

- 1) aktywność to podejmowanie przez ucznia propozycji nauczyciela dotyczących uczenia się, przejawianie inicjatywy,
- 2) pilność to jak najlepsze, zgodne z możliwościami ucznia wykonywanie podjętych działań, przykładanie się i gorliwość w wykonywaniu zadań, pracowitość staranność,
- 3) sumienność to postępowanie zgodnie z przyjętymi normami zasadami etycznymi, uczciwość, solidność, rzetelność w wykonywaniu zadań, działań, poleceń nauczyciela

4. Stopień szkolny śródroczny lub roczny obliczany jest według następującego wzoru:

STOPIEŃ = [(a*3) + (b*2) + (c*1)] : suma rang

- 1) a – średnia za formy sprawdzania opisane w §11.II.2.a
- 2) b - średnia za formy sprawdzania opisane w §11.II.2.b
- 3) c - średnia za aktywność, pilność i sumienność opisane w §11.II.3

5. Stopień szkolny śródroczny lub roczny ustalany jest według następującej skali wyznaczonej na podstawie średniej ważonej:

- 1) 1-1,80 - niedostateczny
- 2) 1,81- 2,7 - dopuszczający
- 3) 2,71 - 3,7 - dostateczny
- 4) 3,71 - 4,7 - dobry
- 5) 4,71 - 5,19 - bardzo dobry
- 6) powyżej 5,2 - celujący

§ 15

Ocenianie zachowania

1. Wewnątrzszkolne ocenianie zachowania polega na ocenie przestrzegania przez uczniów zachowań w obrębie następujących obszarów:

- 1) wywiązywania się z obowiązków ucznia
- 2) postępowania zgodne z dobrem społeczności szkolnej
- 3) dbałości o honor i tradycje szkoły
- 4) dbałości o piękno mowy ojczystej
- 5) dbałości o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób
- 6) godnego i kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią
- 7) okazywania szacunku innym osobom

2.W ocenianiu zachowania bierze się pod uwagę spełnienie szczegółowych kryteriów:

1) Ocena: wzorowa

- a) wzorowo spełnia wszystkie wymagania szkolne, jest pozytywnym wzorem dla wszystkich uczniów.
- b) wykazuje dużą inicjatywę na rzecz szkoły klasy i środowiska.
- c) bierze udział w konkursach poza szkolnych.
- d) dąży do rozwijania własnych zainteresowań i zdolności na miarę swoich możliwości.
- e) odznacza się wysoką kulturą osobistą.
- f) angażuje się w pomoc swoim kolegom.
- g) nie używa wulgarnego słownictwa.

2) Ocena: bardzo dobra

- h) systematycznie uczęszcza do szkoły.
- a) bierze udział w konkursach szkolnych.
- b) angażuje się i bierze czynny udział w życiu szkolnym (organizowanie imprez szkolnych, samorząd szkolny i klasowy)
- c) nie ulega nałogom i nie namawia do nich innych.
- d) nie używa wulgarnego słownictwa.
- e) dba o swój wygląd zewnętrzny, higienę osobistą i własne zdrowie.
- f) szanuje podręczniki mienie szkolne i społeczne.
- g) jest koleżeński i lubiany przez rówieśników szkolnych.
- h) szanuje wszystkich pracowników szkoły i odnosi się do nich z kulturą.

3) Ocena: dobra

- a) wyróżnia się zdyscyplinowaniem i pracowitością,
- b) dobrze wypełnia wszystkie szkolne wymagania.
- c) zawsze wywiązuje się z powierzonych zadań na terenie klasy i szkoły.
- d) dba o mienie szkolne i społeczne.
- e) szanuje pracę innych ludzi.
- f) systematycznie uczęszcza do szkoły i ma zawsze usprawiedliwione nieobecności.
- g) nie używa wulgarnego słownictwa.
- h) reprezentuje właściwą postawę w stosunku do nauczycieli i osób pracujących w szkole.
- i) jest koleżeński.
- j) dba o zdrowie i higienę.

4) Ocena: poprawna

- a) wywiązuje się z obowiązków ucznia.
- b) pracuje w szkole na miarę swoich warunków i możliwości.

- c) cechuje go kultura osobista i kultura zachowania wobec osób dorosłych i kolegów.
- d) przestrzega zasad zdrowia i higieny osobistej.
- e) nie prowokuje kłótni, konfliktów, bójek.
- f) szanuje podręczniki i mienie szkoły.
- g) uczęszcza w miarę regularnie do szkoły.

5) Ocena: nieodpowiednia

- a) niesystematycznie uczęszcza na zajęcia szkolne bez usprawiedliwienia.
- b) bierze udział w bójkach (zaczepia kolegów, lub namawia do bójek)
- c) nie szanuje pracy innych, niszczy mienie szkolne.
- d) ulega nałogom i namawia do tego innych.
- e) używa wulgarnego słownictwa.
- f) jest arogancki i lekceważy pracowników szkoły.
- g) stosuje szantaż i zastraszanie.
- h) pali papierosy.

6) Ocena: naganna

- a) uchyla się od obowiązku szkolnego - wagaruje.
- b) wchodzi w konflikt z prawem.
- c) bierze udział w bójkach zagrażających zdrowiu i życiu.
- d) przychodzi do szkoły w stanie nietrzeźwym lub pod wpływem środków odurzających (pije alkohol na terenie szkoły).

3. W przypadku oceniania zachowania uczniów w zespołach edukacyjno – terapeutycznych i szkole przysposabiającej do pracy bierze się pod uwagę: nawiązywanie kontaktów i reakcje emocjonalne, komunikację, reakcję na bodźce, zabawę i zainteresowanie przedmiotami.

4. Oceniając zachowanie naszych uczniów Rada Pedagogiczna kieruje się zasadą indywidualizacji oraz bierze pod uwagę chęć poprawy zachowania wyrażoną przez ucznia i adekwatną do popełnionego negatywnego czynu postawę (m.in. umiejętność wyrażenia skruchy, naprawienie szkody, itp.) .

§ 16

Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nie klasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności ma prawo zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej ucznia na prośbę jego rodziców/ prawnych opiekunów, a w przypadku ucznia pełnoletniego – na jego prośbę.
4. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się na pisemny wniosek rodziców (prawnych opiekunów) ucznia w terminie 14 dni od daty złożenia wniosku do Dyrektora szkoły.
5. Termin egzaminu klasyfikacyjnego powinien być uzgodniony z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami) i winien odbyć się, co najmniej 3 dni przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w klasie, do której uczęszcza uczeń w obecności wychowawcy klasy i innego członka Rady Pedagogicznej. W szczególnych przypadkach Dyrektor może zlecić przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego innemu nauczycielowi.
7. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający: skład komisji, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ustaloną ocenę. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację z ustnych odpowiedzi ucznia.
8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie).
10. Dla ucznia szkoły branżowej, nieklasyfikowanego z zajęć praktycznych z powodu usprawiedliwionej nieobecności, szkoła w miarę możliwości może organizować zajęcia umożliwiające uzupełnienie i ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny z zajęć praktycznych.
11. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji zamiast oceny wpisuje się „niesklasyfikowany”

§ 17

Promocja

1. Uczeń klasy I – III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie. Ocena ma formę opisową.
2. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym programie nauczania uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od stopnia niedostatecznego.
3. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ustępie 1 i 2 nie otrzymuje promocji i powtarza klasę z zastrzeżeniem ustępu 4.
4. Ucznia klasy I-III szkoły podstawowej można pozostawić na drugi rok w tej samej klasie tylko w wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych opinią wydaną przez psychologa szkolnego lub lekarza specjalistę oraz w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).
5. Uczeń szkoły specjalnej podstawowej mający, co najmniej roczne opóźnienie w realizacji programu nauczania a uzyskiwane wyniki w nauce rokuja opanowanie w jednym roku szkolnym programów nauczania dwóch klas może być promowany uchwałą Rady Pedagogicznej do klasy programowo wyższej w ciągu roku szkolnego.
6. Ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do wyższego zespołu edukacyjno-terapeutycznego, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).

§ 18

Tryb odwoławczy i egzaminy poprawkowe

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

- 1) w przypadku rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiedzy (wiadomości) i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną (śródroczną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. W skład komisji wchodzi:
- 1) w przypadku rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych: Dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji, nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, inny nauczyciel prowadzący takie same zajęcia edukacyjne,
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania: Dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji, wychowawca klasy, wskazany przez Dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie, pedagog, psycholog, przedstawiciel samorządu uczniowskiego, przedstawiciel rady rodziców.
4. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 3 pkt. 1 lub 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.
5. Ustalona przez komisję roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
6. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) w przypadku rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych: skład komisji, termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt.1, zadania sprawdzające, wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania: skład komisji, termin posiedzenia komisji, wynik głosowania, ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
7. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Do protokołu, o którym mowa w ust. 6 pkt 1, dołącza się pisemne prace ucznia i związaną informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.
10. Przepisy ust. 1- 9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
11. Egzamin poprawkowy może zdawać uczeń z wyjątkiem ucznia klasy programowo najwyższej, który w wyniku klasyfikacji końcoworocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy więcej niż z jednego przedmiotu.
12. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
13. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor szkoły na ostatni tydzień ferii letnich.
14. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły, w skład, której wchodzi: Dyrektor jako przewodniczący komisji, nauczyciel prowadzący dane zajęcia jako egzaminujący, oraz nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne jako członek komisji.
15. Zadania egzaminacyjne układa nauczyciel egzaminujący.
16. Nauczyciel egzaminujący może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych uzasadnionych przypadkach. W takiej sytuacji Dyrektor powołuje innego nauczyciel prowadzącego takie same zajęcia jako osobę egzaminującą.
17. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ustaloną przez komisję ocenę. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację z ustnych wypowiedzi ucznia.
18. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez Dyrektora.
19. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę z zastrzeżeniem pkt.20.

20. Uwzględniając możliwości intelektualne ucznia na każdym etapie edukacyjnym Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych.

§ 19

Sprawdziany, egzaminy, egzaminy potwierdzające kwalifikacje zawodowe

1. Sprawdziany i egzaminy w szkole podstawowej przeprowadzane są zgodnie z wymaganiami Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.
2. Termin sprawdzianu i egzaminu ustala Dyrektor Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.
3. Uczniowie zespołów edukacyjno - terapeutycznych i szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy nie przystępują do sprawdzianu, egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe.
4. Egzamin potwierdzający kwalifikacje zawodowe z zakresu danego zawodu przeprowadzany jest zgodnie z wymaganiami Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej.
5. Młodociani zatrudnieni u pracodawców będących rzemieślnikami doksztalającymi się w branżowych szkołach I stopnia zdają egzamin kwalifikacyjny na tytuł czeladnika przed komisjami egzaminacyjnymi izb rzemieślniczych.
6. Młodociani zatrudnieni u pracodawców niebędących rzemieślnikami doksztalający się w branżowych szkołach I stopnia zdają egzamin potwierdzający kwalifikacje zawodowe organizowany przez Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej.
7. Uczniowie pełnoletni odbywający praktyki zawodowe w pracowniach szkolnych bądź w zakładach pracy pod kierunkiem nauczyciela i doksztalających się w branżowej szkole I stopnia zdają egzamin potwierdzający kwalifikacje zawodowe organizowane przez Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej.

§ 20

Wydłużenie etapu edukacyjnego

1. Dla uczniów niepełnosprawnych intelektualnie, można wydłużyć czas nauki na każdym etapie edukacyjnym, o jeden rok, zwiększając proporcjonalnie liczbę godzin edukacyjnych.
2. Wolę do wydłużenia etapu edukacyjnego ucznia składają jego rodzice/ prawni opiekunowie lub nauczyciel w porozumieniu z rodzicami/ prawnymi opiekunami, a w przypadku ucznia pełnoletniego, sam uczeń, poprzez zgłoszenie tego faktu wychowawcy w okresie do końca I semestru danego roku szkolnego.

3. Decyzję o wydłużonym etapie edukacyjnym podejmuje Dyrektor szkoły po zapoznaniu z dokumentacją dotyczącą ucznia oraz konsultacji z Radą Pedagogiczną.
4. Uczniowie realizujący wydłużony etap edukacyjny nie podlegają klasyfikacji śródrocznej, decyzję o wydłużeniu etapu edukacyjnego wpisuje się w szkolnej dokumentacji /arkusz ocen, dziennik lekcyjny/.
5. Uczeń, któremu wydłuża się etap kształcenia, podlega tylko klasyfikacji końcoworocznej za semestr I, a w następnym roku za semestr II w klasyfikacji końcoworocznej.
6. Uczniowie o wydłużonym etapie edukacyjnym w pierwszym roku nauki nie otrzymują świadectwa.

§ 21

Informacja o postępach uczniów

1. Sposób dostarczania informacji o postępach uczniów następuje w ustalonych trybach:
 - 1) aktualnych postępach – spotkania śródsemestralne – 2 razy w roku
 - 2) o ocenie śródrocznej informuje się po klasyfikacji przed feriami zimowymi.

ROZDZIAŁ VI

Bezpieczeństwo uczniów

§ 22

Zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę

1. Nauczyciel wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę z uwzględnieniem następujących zasad:
 - 1) sprawdza, czy warunki panujące w klasie nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów (stan szyb w oknach, instalacji elektrycznej, mebli szkolnych itp.);
 - 2) w trakcie trwania lekcji nie pozostawia uczniów bez opieki;
 - 3) w trakcie przerw aktywnie pełni dyżur według ustalonego regulaminu i harmonogramu;
 - 4) zna się i przestrzega przepisy BHP oraz przepisy przeciwpożarowe;
 - 5) wycieczki oraz wyjścia poza teren szkoły organizuje z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa uczniów określonych w przepisach szczegółowych;
2. Dyrektor szkoły zapewnia bezpieczeństwo na terenie i wokół szkoły i placówki.
3. Wyposażenie szkoły posiada odpowiednie atesty lub certyfikaty.
4. Plan zajęć dydaktyczno – wychowawczych uwzględnia zasady bezpieczeństwa i higieny pracy.
5. Plany ewakuacji są umieszczone w widocznych miejscach a drogi ewakuacyjne oznaczone są w sposób wyraźny i trwałe.
6. Dyrektor szkoły prowadzi rejestr wypadków, omawia z pracownikami ich przyczyny oraz ustala środki niezbędne do zapobieżenia im.

§ 23

Sposób i formy wykonywania zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę dostosowane do wieku i potrzeb uczniów oraz warunków środowiskowych

1. Wszyscy pracownicy szkoły są zobowiązani do przestrzegania zasad bezpieczeństwa na swoim stanowisku pracy.
2. Poprzez właściwą organizację pracy pracownicy są zobowiązani do dbania o zdrowie i bezpieczeństwo uczniów.

3. W czasie pobytu w szkole opiekę nad uczniami sprawują: wychowawcy klas, nauczyciel przedmiotu i prowadzący zajęcia nadobowiązkowe lub pozalekcyjne.
4. Opiekę nad uczniem w czasie tzw. „okienka” (np. jeśli uczeń nie chodzi na religię/wdż) sprawuje świetlica szkolna.
5. Podczas wycieczek opiekę nad uczniami sprawują opiekunowie grupy (regulamin organizowania wycieczek krajowych i zagranicznych).
6. Po stwierdzeniu u dziecka podejrzenia infekcji, nauczyciel zawiadamia telefonicznie rodziców o konieczności zabrania dziecka ze szkoły.
7. Przed lekcjami i podczas przerw nauczyciele pełnią dyżury zgodnie z regulaminem dyżurów, z ustalonym harmonogramem i odpowiadają za wszystkich uczniów.
8. Opiekę nad uczniami dowożonymi do szkoły przez przewóz zorganizowany przez gminę sprawują wychowawcy świetlicy szkolnej.
9. Opiekun przewozu jest zobowiązany każdorazowo do przekazania uczniów bezpośrednio wychowawcy świetlicy jak również odbiór uczniów po lekcjach zgodnie z harmonogramem przewozów.
10. Za bezpieczeństwo dzieci podczas przejazdu odpowiada przewoźnik.

§ 24

Organizacja pracowni i warsztatów szkolnych

1. W pracowni komputerowej, sali gimnastycznej, świetlicy szkolnej oraz w salach przedmiotowych, w których uczniowie odbywają zajęcia stosuje się przepisy bhp oraz wskazane niżej zasady:
 - 1) Niedopuszczalne jest prowadzenie zajęć bez ciągłego nadzoru nauczyciela,
 - 2) Stanowiska pracy ucznia winny być dostosowane do psychofizycznych, a zwłaszcza antropometrycznych warunków uczniów,
 - 3) W pracowni komputerowej, sali gimnastycznej, świetlicy szkolnej oraz w salach przedmiotowych: fizyki, chemii, geografii, biologii musi być wywieszony w widocznym i ogólnodostępnym miejscu regulamin porządkowy określający zasady bhp oraz apteczka pierwszej pomocy,
 - 4) Pomieszczenia, w których odbywają się zajęcia szkolne powinny być wietrzone w czasie każdej przerwy, a w razie potrzeby także w toku zajęć.

Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

1. Za organizację wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego odpowiada Dyrektor szkoły.
2. W szkole jest zatrudniony doradca zawodowy.
3. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego to ogół działań podejmowanych przez szkołę, mający na celu przygotowanie młodzieży do planowania kariery edukacyjno – zawodowej poprzez włączenie w program wychowawczy szkoły rodziców oraz innych osób, grup i instytucji.
4. Doradztwo zawodowe jest nieodłączną częścią programu dydaktyczno - wychowawczego (w tym działań profilaktycznych) szkoły i służy prawidłowemu rozpoznaniu przez ucznia swojego potencjału edukacyjno-zawodowego oraz rozwijaniu jego tożsamości grupowej jako ważnego elementu funkcjonowania społecznego.
5. Założenia wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego:
 - 1) wybór zawodu nie jest pojedynczym, świadomym aktem decyzyjnym, ale procesem rozwojowym i stanowi sekwencję decyzji podejmowanych na przestrzeni wielu lat życia,
 - 2) preferencje zawodowe wywodzą się z doświadczeń dzieciństwa i rozwijają się wraz z upływem czasu,
 - 3) na wybór zawodu wpływają głównie wartości, czynniki emocjonalne, rodzaj i poziom wykształcenia oraz wpływ środowiska.
6. Celem działań w zakresie doradztwa zawodowego jest udzielenie uczniom pomocy w osiągnięciu umiejętności świadomego planowania własnej ścieżki edukacyjnej, podjęcia decyzji o dalszym kształceniu i przyszłej aktywności zawodowej oraz kształtowanie aktywnej postawy wobec własnej kariery zawodowej i inspirowanie do tworzenia długofalowych planów życiowych.
7. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego funkcjonuje w oparciu o współpracę Dyrektora, nauczycieli, wychowawców, specjalistów, rodziców i uczniów. Współpracę tę koordynuje doradca zawodowy.
8. W oparciu o Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego powstaje roczny plan pracy zawierający w sobie: cele, metody, techniki, zadania oraz formy ich realizacji i sposoby ewaluacji oraz terminy jego realizacji (harmonogram działań).
9. Zadania doradcy zawodowego:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje i pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia,
 - 3) wskazywanie osobom zainteresowanym (młodzieży, rodzicom, nauczycielom) źródeł dodatkowej, rzetelnej informacji na temat: rynku pracy, instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób niepełnosprawnych w życiu codziennym i zawodowym, alternatywnych możliwości funkcjonowania dla młodzieży z niepełnosprawnością, programów edukacyjnych unii europejskiej,
 - 4) udzielanie indywidualnych porad edukacyjnych i zawodowych uczniom i ich rodzicom,
 - 5) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, wspierających uczniów w świadomym planowaniu kariery i podjęciu roli zawodowej poprzez przygotowanie ich do aktywnego poszukiwania pracy, prezentowania się na rynku pracy oraz wyposażenie ich w wiedzę na temat reguł i trendów rządzących rynkiem pracy,
 - 6) kierowanie w sprawach trudnych, do specjalistów: doradców zawodowych w poradniach psychologiczno-pedagogicznych i urzędach pracy, lekarzy itp.
 - 7) koordynowanie działalności informacyjno – doradczej szkoły,
 - 8) wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych,
 - 9) współpraca z radą pedagogiczną w zakresie przygotowania uczniów do wyboru drogi zawodowej,
 - 10) systematyczne podnoszenie własnych kwalifikacji,
 - 11) wzbogacanie warsztatu pracy o nowoczesne środki przekazu informacji (internet, cd, wideo itp.) oraz udostępnianie ich osobom zainteresowanym,
 - 12) prowadzenie odpowiedniej dokumentacji udzielanych porad i osób korzystających z usług doradcy zawodowego, sporządzanie sprawozdań z prowadzonej działalności,
 - 13) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa: poradnia psychologiczno – pedagogiczne, powiatowy urząd pracy, centrum doradztwa zawodowego i wspierania osób niepełnosprawnych, ochotniczy hufiec pracy, miejski ośrodek pomocy społecznej.
10. Zadania nauczycieli:
- 1) aktywne uczestniczenie w procesie rozwojowym ucznia,
 - 2) poszerzanie treści programowych przedmiotu o aspekty zawodoznawcze,
 - 3) motywowanie do nauki poprzez prezentację różnych technik uczenia się,

- 4) motywowanie do rozwoju zainteresowań edukacyjnych – zachęcanie do udziału w konkursach przedmiotowych nie tylko uczniów z najlepszymi osiągnięciami,
 - 5) tworzenie profilu przedmiotowego ucznia (informacje na temat uczenia się przedmiotu – porażki, sukcesy),
 - 6) nastawienie na odkrywanie potencjału ucznia i udzielanie wskazówek potrzebnych do jego realizacji,
 - 7) rozwijanie umiejętności podejmowania decyzji oraz ich realizacji,
 - 8) rozwijanie i umacnianie poczucia odpowiedzialności za własny rozwój edukacyjno – zawodowy,
 - 9) rozwijanie aktywnej postawy wobec przemian zachodzących na rynku pracy (otwartość i gotowość na zmiany),
 - 10) dokonywanie zapisów w dzienniku dotyczących powiązania treści programowych przedmiotu zagadnieniami zawodoznawczymi,
 - 11) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.
11. Zadania – rodzice:
- 1) stały kontakt ze szkołą (wychowawcą, pedagogiem, nauczycielami przedmiotowymi, doradcą zawodowym), zaangażowanie we współpracę,
 - 2) zachęcanie dziecka do rozwijania swoich pasji i motywowanie go do brania udziału w zajęciach dodatkowych,
 - 3) poznanie problematyki rozwoju zawodowego dziecka, rozmowa z dzieckiem o kierunku dalszego kształcenia,
 - 4) poznanie i analiza czynników ważnych przy wyborze szkoły i zawodu, miejsca pracy.
12. Efekty kształcenia:
- 1) dostęp do informacji zawodowej dla uczniów, nauczycieli oraz rodziców,
 - 2) poszerzanie edukacyjnych i zawodowych perspektyw uczniów,
 - 3) świadome, trafniejsze decyzje edukacyjne i zawodowe,
 - 4) ułatwienie wejścia na rynek pracy dzięki poznaniu procedur pozyskiwania i utrzymania pracy,
 - 5) świadomość możliwości zmian w zaplanowanej karierze zawodowej,
 - 6) mniej niepowodzeń szkolnych, zniechęcenia, porzucania szkoły a potem pracy jako konsekwencji niewłaściwych wyborów.

§ 26

Prawa i obowiązki uczniów, w tym przypadki, w których uczeń może zostać skreślony z listy uczniów szkoły, a także tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) opieki wychowawczej i odpowiednich warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo oraz ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej i innymi przejawami patologii,
- 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
- 3) znajomości programów nauczania na dany rok szkolny,
- 4) jawnej i sprawiedliwej oceny swego zachowania i postępów w nauce oraz znajomości kryteriów i zasad oceniania,
- 5) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych,
- 6) pomocy w przypadku trudności w nauce,
- 7) korzystania z opieki i pomocy pedagogicznej, psychologicznej, rewalidacyjnej i materialnej, w miarę możliwości jakie posiada szkoła,
- 8) rozwijania zdolności, talentów i zainteresowań,
- 9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu i środków dydaktycznych podczas zajęć oraz korzystania z księgozbioru biblioteki,
- 10) nagród i wyróżnień za szczególne osiągnięcia zgodnie z obowiązującym w szkole regulaminem,
- 11) organizacji życia szkoły poprzez działalność samorządową,
- 12) zrzeszania się w organizacjach uczniowskich działających na terenie szkoły.

2. Uczeń ma obowiązek:

- 1) przestrzegać postanowień zawartych w Statucie Szkoły oraz regulaminach obowiązujących w szkole,
- 2) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i zaleconych zajęciach rewalidacyjnych,
- 3) dbać o honor szkoły, szanować jej symbole i godnie ją reprezentować,
- 4) szanować godność osobistą, dobre imię i własność wszystkich członków szkolnej społeczności,
- 5) okazywać szacunek i tolerancję dla ludzi o odmiennych poglądach,

- 6) dbać o ład i porządek oraz szanować sprzęt szkolny, pomoce dydaktyczne i urządzenia,
 - 7) dbać o higienę osobistą i schludny wygląd.
 - 8) przestrzegać zakazu korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych podczas zajęć edukacyjnych, pozalekcyjnych i pobytu w szkole;
 - a) nie rejestrować przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych,
 - b) nie korzystać z telefonów komórkowych i innych urządzeń telekomunikacyjnych w salach lekcyjnych i budynku szkolnym podczas zajęć lekcyjnych (dopuszcza się używanie telefonów komórkowych i innych urządzeń telekomunikacyjnych za zgodą nauczyciela w procesie dydaktycznym).
3. Uczeń klas gimnazjum bierze udział w realizacji projektu edukacyjnego na terenie szkoły.
- 1) Projekt edukacyjny jest realizowany przez zespół uczniów pod opieką nauczyciela i obejmuje: wybór tematu projektu edukacyjnego; określenie celów projektu edukacyjnego i zaplanowanie etapów jego realizacji; wykonanie zaplanowanych działań; publiczną prezentację przez uczniów rezultatów projektu edukacyjnego; podsumowanie pracy uczniów nad projektem edukacyjnym,
 - 2) Zakres projektu edukacyjnego może dotyczyć wybranych treści nauczania określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla gimnazjów lub wykraczać poza te treści,
 - 3) Wychowawca oddziału na początku roku szkolnego, w którym uczniowie rozpoczną realizację projektu edukacyjnego, informuje uczniów i ich rodziców o warunkach realizacji projektu,
 - 4) Informację o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego oraz temat projektu edukacyjnego wpisuje się na świadectwie ukończenia gimnazjum,
 - 5) W przypadku zwolnienia ucznia z realizacji projektu edukacyjnego, na świadectwie ukończenia gimnazjum w miejscu przeznaczonym na wpisanie informacji o udziale ucznia w realizacji projektu wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”,
 - 6) Udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego uwzględnia się w kryteriach oceniania zachowania ucznia klas gimnazjum zawartych w ocenianiu wewnątrzszkolnym,
 - 7) Dyrektor zespołu może zwolnić ucznia z realizacji projektu edukacyjnego w przypadkach uniemożliwiających udział ucznia w realizacji tego projektu.
4. Dyrektor szkoły lub placówki może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów:

- 1) Uczeń zostaje skreślony z listy uczniów z końcem każdego roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 18 lat,
- 2) Uczeń spoza obwodu szkoły w szczególnie uzasadnionych przypadkach może być skreślony z listy uczniów jedynie z równoczesnym przeniesieniem go do jego obwodowej szkoły podstawowej chyba, że uczeń ukończył 15 lat oraz kurator oświaty zwolnił go od spełniania obowiązku szkolnego,
- 3) Uczeń objęty obowiązkiem szkolnym, w uzasadnionych przypadkach, na wniosek Dyrektora szkoły może zostać przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły,
- 4) Karze skreślenia z listy uczniów podlegają pełnoletni uczniowie, którzy:
 - a) nagminnie naruszają obowiązki ucznia zawarte w statucie,
 - b) wagarują i mają nieusprawiedliwione nieobecności w szkole,
 - c) popełnili przestępstwo (skazanie prawomocnym wyrokiem sądu),
 - d) posiadali, używali i rozprowadzali środki odurzające,
 - e) wywierali szkodliwy wpływ na zdrowie fizyczne i psychiczne społeczności szkolnej (w tym naruszenie nietykalności cielesnej i godności osobistej).
5. Tryb postępowania przy skreśleniu ucznia z listy uczniów:
 - 1) sporządzenie notatki służbowej o incydencie i ewentualnie załączenie protokołu zeznań świadków (w celach dowodowych),
 - 2) sprawdzenie czy dane wykroczenie zostało uwzględnione w statucie szkoły jako przypadek upoważniający do podjęcia decyzji o skreśleniu,
 - 3) zebranie dowodów w sprawie,
 - 4) zebranie opinii i wyjaśnień stron (w tym ucznia i jego rodziców),
 - 5) poinformowanie ucznia o wszczętym postępowaniu i o prawie do wskazania rzeczników obrony (wychowawca, pedagog),
 - 6) sprawdzenie, czy wykorzystano wszystkie możliwości wychowawczego oddziaływania szkoły na ucznia, czy stosowano gradację kar, czy przeprowadzono z uczniem rozmowy ostrzegawcze, czy udzielono mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 7) podjęcie uchwały dotyczącej skreślenia (wnioski z dyskusji mogą być zawarte w protokole Rady Pedagogicznej),
 - 8) zapoznanie samorządu uczniowskiego z treścią uchwały Rady Pedagogicznej,
 - 9) przyjęcie pisemnej opinii Samorządu Uczniowskiego,
 - 10) poinformowanie ucznia i jego rodziców o prawie do wglądu w dokumentację sprawy oraz ustosunkowanie się do dowodów,

- 11) podjęcie przez Dyrektora decyzji o skreśleniu ucznia z listy – zgodnie z wymogami kodeksu postępowania administracyjnego,
- 12) dostarczenie decyzji uczniowi lub jego rodzicom,
- 13) poinformowanie ich o prawie do odwołania (zgodnie z kodeksem postępowania administracyjnego uczeń lub rodzic może w ciągu 14 dni wnieść odwołanie od decyzji do kuratora oświaty za pośrednictwem Dyrektora szkoły i w przypadku wniesienia odwołania Dyrektor wstrzymuje wykonanie decyzji do czasu jego rozpatrzenia),
- 14) decyzja może być natychmiast wykonana tylko wtedy, gdy jest to niezbędne ze względu na ochronę zdrowia lub życia ludzkiego albo dla zabezpieczenia szkoły przed ciężkimi stratami.

§ 27

Rodzaje nagród i warunki ich przyznawania uczniom oraz tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody

1. W szkole stosuje się system nagród i kar przyznawanych przez wychowawcę, Dyrektora lub Radę Pedagogiczną.
2. Wobec uczniów wyróżniających się w nauce, działalności artystycznej, społecznej, sportowej, wykazujących się wysoką frekwencją, szkoła stosuje następujące nagrody:
 - 1) pochwała ucznia wobec klasy udzielona przez nauczycieli uczących lub Dyrektora,
 - 2) pochwała udzielona przez Dyrektora wobec uczniów szkoły,
 - 3) pochwała ucznia na zebraniu rodziców,
 - 4) dyplom uznania, odznaki, list pochwalny do rodziców,
 - 5) nagrody rzeczowe lub inne ufundowane przez szkołę.
 - 6) reprezentowanie szkoły w konkursach, zawodach sportowych;
 - 7) reprezentowanie uczniów w organach szkoły;
 - 8) upublicznienie osiągnięć ucznia na forum szkoły.

§ 28

Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwoływania się od kary

1. Za niewywiązywanie się z obowiązków ucznia oraz nieprzestrzeganie regulaminów, szkoła stosuje następujące kary:
 - 1) upomnienie lub nagana wychowawcy klasy wobec uczniów,

- 2) upomnienie lub nagana Dyrektora szkoły wobec klasy,
 - 3) upomnienie lub nagana Dyrektora szkoły wobec wszystkich uczniów szkoły,
 - 4) wyłączenie z uczestnictwa w imprezach szkolnych bądź reprezentowania szkoły na zewnątrz,
 - 5) zawieszenie prawa do pełnienia funkcji w samorządzie klasy lub innej organizacji szkolnej,
 - 6) zawieszenie prawa do udziału w wycieczkach, obozach organizowanych przez szkołę,
 - 7) obniżenie oceny z zachowania do najniższej,
 - 8) przeniesienie do innej klasy,
 - 9) wystąpienie do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
 - 10) skreślenie z listy uczniów w przypadku uczniów pełnoletnich
 - 11) notatka służbowa,
 - 12) wpisanie do akt (arkusz obserwacji),
 - 13) zawiadomienie rodziców,
 - 14) naprawienie szkody materialnej,
 - 15) powiadomienie służb mundurowych (Straż Miejska, Policja),
 - 16) zawiadomienie sądu i kuratora.
2. Stosuje się gradację kar. W szczególnie drastycznych przypadkach kary mogą być zastosowane z pominięciem gradacji.
 3. Przeniesienie do innej szkoły ucznia lub skreślenie z listy ucznia pełnoletniego może nastąpić w przypadkach:
 - 1) niszczenia mienia społecznego i wandalizmu,
 - 2) brutalności i wulgarności w zachowaniu,
 - 3) postępowania wywierającego szkodliwy wpływ na kolegów,
 - 4) kradzieży mienia społecznego i prywatnego,
 - 5) picia alkoholu i używania środków odurzających,
 4. Uczeń może odwołać się od kary w terminie 7 dni od daty powiadomienia do:
 - 1) Dyrektora szkoły,
 - 2) organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą za pośrednictwem Dyrektora szkoły.
 5. Szkoła pisemnie informuje rodziców (opiekunów) ucznia o zastosowaniu wobec ucznia kary.

§ 29

Przypadki, w których Dyrektor szkoły podstawowej może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły

1. Na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej w uzasadnionych przypadkach w § 28 ustęp 3 uczeń może być przeniesiony do innej szkoły przez Śląskiego Kuratora Oświaty na wniosek Dyrektora szkoły.

§ 30

Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu

1. W szkole może działać Sekcja Wolontariatu w ramach Samorządu Uczniowskiego pod kierunkiem opiekuna.
2. Cele wolontariatu szkolnego:
 - 1) zwiększenie wrażliwości młodzieży na potrzeby innych;
 - 2) tworzenie więzi między uczniami/nauczycielami a środowiskiem lokalnym;
 - 3) kształtowanie postaw prospołecznych i obywatelskich
 - 4) rozwijanie empatii i rozumienia
 - 5) inspirowanie młodzieży do aktywnego spędzania czasu wolnego;
 - 6) kreowanie atmosfery w szkole, sprzyjającej samorealizacji i poszerzaniu własnych zainteresowań;
 - 7) nabycie doświadczeń i umiejętności społecznych;
 - 8) kształtowanie umiejętności działania zespołowego;
 - 9) współdziałanie uczniów i wzajemne wspieranie się;
 - 10) organizowanie w szkole pomocy uczniom napotykającym trudności w nauce, w życiu rówieśniczym i rodzinnym.
3. Działania Szkolnego Wolontariatu adresowane są do:
 - 1) potrzebujących pomocy wewnątrz społeczności szkolnej
 - 2) potrzebujących pomocy w środowisku lokalnym oraz
 - 3) zgłaszanych w ogólnopolskich akcjach charytatywnych (po uzyskaniu akceptacji Dyrektora szkoły)
4. Wolontariuszem Sekcji Wolontariatu może być każda osoba pełnoletnia wyrażająca chęć pomocy osobom i instytucjom potrzebującym.

5. Uczeń niepełnoletni przed przystąpieniem do sekcji powinien okazać pozwolenie od rodzica/opiekuna prawnego.

§ 31

Formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie

1. Szkoła udziela pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie. Zadania te wypełniają wszyscy nauczyciele a szczególnie wychowawcy poprzez:
 - 1) okresową ocenę sytuacji wychowawczej w placówce,
 - 2) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów sprawiających trudności w realizacji zadań szkoły,
 - 3) dbanie o realizację obowiązku szkolnego przez uczniów szkoły,
 - 4) rozpoznawanie sposobów spędzania czasu wolnego przez uczniów wymagających szczególnej pomocy i opieki wychowawczej,
 - 5) udzielanie rodzicom konsultacji i porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności w wychowywaniu własnych dzieci,
 - 6) organizowanie dodatkowego wsparcia uczniom napotykającym na szczególne trudności w nauce,
 - 7) opracowywanie opinii na potrzeby różnych instytucji (m.in. ośrodków pomocy społecznej, sądów, kuratorów sądowych, lekarzy-specjalistów, itp.) dotyczących uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy,
 - 8) opracowywanie i realizowanie programów profilaktycznych,
 - 9) organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom z rodzin zagrożonych alkoholizmem, zdemoralizowanych, uczniom z rodzin mających szczególne trudności materialne, opuszczonym lub osieroconym,
 - 10) organizowanie w szkole dożywiania uczniom z rodzin posiadających szczególnie trudne warunki materialne przy współudziale instytucji mających w zakresie swej działalności pomoc materialną,
 - 11) współpracę z pielęgniarką szkolną, lekarzami-specjalistami, terapeutami i specjalistycznymi ośrodkami,
 - 12) współpracę z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi.

2. W przypadku uzyskania informacji o zagrożeniu lub zaobserwowania zdarzenia będącego zagrożeniem bezpieczeństwa ucznia, nauczyciel powinien podjąć następujące kroki:
 - 1) zawiadomić wychowawcę klasy o zaistniałym zagrożeniu,
 - 2) wychowawca klasy informuje o fakcie Dyrektora szkoły, pedagoga, psychologa szkolnego,
 - 3) wychowawca wzywa do szkoły rodziców/opiekunów prawnych ucznia i przekazuje im uzyskane informacje, przeprowadza rozmowę z rodzicami oraz z uczniem, w ich obecności; jeżeli informacje potwierdzą się, zobowiązuje ucznia do zaniechania negatywnego postępowania, rodziców zaś kategorycznie do szczególnego nadzoru nad dzieckiem; w toku interwencji profilaktycznej może proponować rodzicom skierowanie dziecka do specjalistycznej placówki lub skorzystania z porad lekarzy-specjalistów, terapeutów bądź udział w programie terapeutycznym,
 - 4) jeżeli rodzice odmawiają współpracy lub nie stawiają się do szkoły, a nadal z wiarygodnych źródeł napływają wiadomości o zagrożeniu bezpieczeństwa dziecka, Dyrektor szkoły, pedagog, psycholog szkolny pisemnie zawiadamiają o zaistniałej sytuacji sąd rodzinny lub policję,
 - 5) podobnie w sytuacji, gdy szkoła wykorzystwała wszystkie dostępne jej środki oddziaływań wychowawczych (rozmowa z rodzicami, ostrzeżenie ucznia, spotkania z pedagogiem lub psychologiem szkolnym), a ich zastosowanie nie przynosi oczekiwanych rezultatów, Dyrektor szkoły (pedagog, psycholog szkolny) powiadamia sąd rodzinny lub policję; kolejne działania leżą w kompetencji tych instytucji.

§32

Organizacja biblioteki szkolnej oraz warunki i zakres współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami i rodzicami oraz innymi bibliotekami

1. Szkoła prowadzi bibliotekę, która służy realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów oraz doskonalenia warsztatu pracy nauczycieli.
2. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły oraz rodzice uczniów na zasadach opisanych w regulaminie biblioteki.
3. Biblioteka jest czynna w godzinach umożliwiających czytelnikom dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
4. W bibliotece zatrudniani są nauczyciele - bibliotekarze, zadaniem których jest:
 - 1) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych, zainteresowań oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się,

- 2) gromadzenie, opracowywanie, selekcja, konserwacja i udostępnianie zbiorów czytelniczych,
 - 3) prowadzenie różnorodnych form informacji bibliotecznej,
 - 4) tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi,
 - 5) gromadzenie i rozprowadzanie podręczników szkolnych, jak również podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych z dotacji celowej,
 - 6) organizowania różnorodnych działań rozwijających kulturę i społeczność uczniów, w tym z uwzględnieniem mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym,
 - 7) przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej - skontrum, z uwzględnieniem odrębnych przepisów.
5. Szczegółowe zadania bibliotekarza określone są zakresem czynności.
 6. Nauczyciele - bibliotekarze pracują w oparciu o regulamin biblioteki i całoroczny plan pracy zgodny z planem pracy szkoły.
 7. Zasady współpracy z nauczycielami, rodzicami i innymi bibliotekami określa regulamin pracy biblioteki, który stanowi integralną część Statutu.

§ 33

Organizacja świetlicy

1. Cele świetlicy szkolnej.

Zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki wychowawczej umożliwiającej wszechstronny rozwój dzieci niepełnosprawnych, pomoc w nauce, zapewnienie odpowiednich warunków do rozwijania procesów poznawczych, kształtowania sprawności manualnej i fizycznej, zwiększania poczucia własnej wartości, umiejętności radzenia sobie w różnych sytuacjach życiowych.

2. Zadania świetlicy.

- 1) zapewnienie opieki dla uczniów Zespołu Szkół Specjalnych w godzinach ustalonych organizacją pracy szkoły,
- 2) wytwarzanie dobrego klimatu do współpracy i współdziałania,
- 3) dbanie o zasady savoir - vivre uczniów,
- 4) kształtowanie zasad tolerancji i asertywności,

- 5) organizowanie czynnego wypoczynku uczniów, propagowanie aktywnego i kulturalnego wypoczynku,
- 6) tworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze
- 7) wzbudzanie i rozwijanie zainteresowań uczniów,
- 8) kształtowanie świadomości przynależności do Europy i świata,
- 9) wspieranie wychowania w duchu tradycji domu rodzinnego, regionu, ojczyzny,
- 10) organizowanie konkursów dających możliwość pełniejszego włączenia się uczniów niepełnosprawnych w życie szkoły,
- 11) kształtowanie właściwych nawyków higienicznych, upowszechnianie zasad zdrowego żywienia
- 12) organizowanie korzystania z wyżywienia — śniadania i obiady uczniowskie,
- 13) współpraca z rodzicami, opiekunami prawnymi i nauczycielami uczniów korzystających ze świetlicy.

3. Organizacja pracy świetlicy.

- 1) Świetlica szkolna jest czynna w dni, w których w szkole odbywają się zajęcia dydaktyczno- wychowawcze, w godzinach od 6.45 do 17.00.
- 2) Tygodniowy czas pracy wychowawcy świetlicy wynosi 24 godziny.
- 3) Jednostką zajęć w świetlicy jest 60 minut.
- 4) W dni wolne od zajęć dydaktycznych, zgodnie z potrzebami rodziców (prawnych opiekunów) i uczniów, świetlica pełni dyżury opiekuńczo- wychowawcze. Organizacja dyżurów uzależniona jest od pisemnych deklaracji zgłoszenia uczniów do udziału w zajęciach.
- 5) Zapisów dzieci do świetlicy dokonują rodzice lub opiekunowie prawni uczniów szkoły wypełniając deklarację w terminie do końca pierwszego tygodnia września.
- 6) Wypisanie dziecka ze świetlicy następuje na podstawie pisemnego oświadczenia rodzica (opiekuna prawnego).
- 7) Świetlica realizuje swoje zadania zgodnie z rocznym planem pracy opiekuńczo — wychowawczej zatwierdzonym przez Dyrektora szkoły.
- 8) Świetlica organizuje zajęcia wychowawczo-opiekuńcze w grupach, których liczebność określają odrębne przepisy.
- 9) Dzieci są odbierane ze świetlicy szkolnej:
 - a) osobiście przez rodziców / opiekunów prawnych,
 - b) przez pisemnie upoważnione przez rodziców osoby dorosłe,

c) reprezentantów przewoźnika, jeżeli dzieci korzystają ze zorganizowanego dowozu do szkoły.

10) Rodzice / prawni opiekunowie / ucznia mogą zezwolić (w formie pisemnej) na samodzielny powrót ucznia do domu po zakończonych zajęciach w świetlicy.

11) Świetlica pracuje w oparciu o roczny plan pracy, który musi być zgodny z planem pracy szkoły i jej programem wychowawczo profilaktycznym.

12) W świetlicy prowadzona jest następująca dokumentacja:

- a) roczny plan pracy,
- b) dziennik zajęć,
- c) karty zgłoszeń uczniów.

4. Prawa i obowiązki wychowanków świetlicy szkolnej.

1) Uczniowie przebywający w świetlicy mają prawo do:

- a) odrabiania prac domowych na terenie świetlicy,
- b) uczestniczenia w organizowanych zajęciach, imprezach, wycieczkach,
- c) korzystania ze sprzętu, zabawek i pomocy dydaktycznych,
- d) spożywania posiłków w higienicznych warunkach i kulturalnej atmosferze,
- e) bezpiecznych i estetycznych warunków przebywania w świetlicy,
- f) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej.

2) Uczniowie mają obowiązek:

- a) przestrzegania zasad kulturalnego zachowywania się w świetlicy,
- b) informowania wychowawcy o każdorazowym opuszczeniu świetlicy,
- c) przestrzegania zasad i norm społecznych,
- d) przestrzegania poleceń wychowawców świetlicy,
- e) dbania o sprzęt, zabawki i pomoce dydaktyczne,
- f) przestrzegania elementarnych zasad higieny,
- g) pozostawiania w świetlicy ładu i porządku po zajęciach.

3) Bez pozwolenia wychowawcy uczniowie nie mogą korzystać z komputera i innych urządzeń znajdujących się w szkolnej świetlicy.

4) Zabrania się uczniom samodzielnego włączania sprzętów elektrycznych i elektronicznych ani posługiwania się nimi bez dozoru osoby dorosłej.

5) Za wzorowe zachowanie w świetlicy szkolnej uczniowie mogą być nagrodzeni zgodnie z zapisami Statutu szkoły.

5. Pracownicy świetlicy szkolnej.

- 1) Pracownikami świetlicy szkolnej są nauczyciele - wychowawcy oraz osoby ich wspomagające tj. pomoce nauczyciela, stażyści i praktykanci.
 - 2) Nauczyciel - wychowawca świetlicy jest odpowiedzialny za organizację pracy w świetlicy oraz zapewnienie bezpieczeństwa przebywającym w niej uczniom.
 - 3) Zakres zadań, uprawnień i odpowiedzialności pracowników świetlicy określa Dyrektor szkoły.
 - 4) W przypadku zaistnienia uzasadnionej konieczności opuszczenia świetlicy przez wychowawcę (np. wypadek, nagłe złe samopoczucie, konieczność wezwania pomocy itp.) opiekę nad dziećmi przejmuje dorosła osoba wspomagająca nauczyciela lub inny pracownik szkoły.
6. Rodzice a świetlica szkolna:
- 1) Rodzice / opiekunowie prawni uczniów zgłoszonych do świetlicy szkolnej mają prawo do rzetelnej informacji na temat swojego dziecka. Uzyskują ją poprzez: kontakt osobisty z wychowawcą świetlicy, wpis do zeszytu korespondencji ucznia, informacje telefoniczne.
 - 2) Rodzice / opiekunowie prawni mają obowiązek przestrzegania czasu pracy świetlicy oraz zasad przyprowadzania i odbierania dziecka. Dziecko nie odebrane do godziny 17.00 (bez uprzedzenia telefonicznego wychowawcy świetlicy) zostaje zgodnie ze szkolną procedurą przekazane pod opiekę Policji lub Straży Miejskiej.
 - 3) Rodzice, którzy nie mogą osobiście odebrać dziecka, pisemnie upoważniają do tego osobę pełnoletnią wpisując jej dane i nr dowodu osobistego w deklarację świetlicową.
 - 4) Wychowawca świetlicy nie może wydać dziecka:
 - a) osobie będącej pod wpływem alkoholu,
 - b) osobie niepełnoletniej,
 - c) osobie nieupoważnionej do tego pisemnie przez rodziców.

§ 34

Warunki stosowania ceremoniału szkolnego

1. Ceremoniał szkolny jest zbiorem ustanowionych i obowiązujących w szkole norm dotyczących zachowania się w czasie uroczystości szkolnych oraz stosunku społeczności szkolnej do symboli narodowych i szkolnych. Ceremoniał nawiązuje do tradycji szkoły, kształtuje w uczniach postawy patriotyczne i uczy szacunku do tradycji narodu polskiego.

2. W skład uroczystości tworzących ceremoniał szkolny wchodzi:
 - 1) uroczyste rozpoczęcie roku szkolnego,
 - 2) ślubowanie klas pierwszych,
 - 3) uroczyste zakończenie roku szkolnego,
 - 4) obchody świąt narodowych, okolicznościowych, regionalnych.
3. Podczas uroczystości szkolnych uczniowie występują w strojach odświętnych (uczniowie: biała koszula, ciemne długie spodnie, uczennice: biała bluzka, ciemna spódnica).

§ 35

Organizacja współpracy z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży. Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki. Współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.

1. Do szkoły podstawowej specjalnej, zespołów edukacyjno-terapeutycznych, szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy, szkoły branżowej I stopnia, kierowani są uczniowie na mocy orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego ze względu na niepełnosprawność intelektualną wydawanych przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
2. Zespół Szkół Specjalnych w Siemianowicach Śl. realizuje zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze w oddziale oraz formie indywidualnej dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim posiadających orzeczenia wydawane przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną o potrzebie takich zajęć.
3. Uczniowie, u których zachodzi konieczność objęcia nauczaniem indywidualnym kierowani są do poradni psychologicznej w celu uzyskania orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania.
4. Uczniowie uczęszczający do Zespołu Szkół Specjalnych, które kończą dany etap edukacyjny są kierowani do poradni psychologiczno-pedagogicznej w celu uzyskania orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego na kolejny etap edukacyjny.
5. Uczniowie kierowani do poradni psychologiczno-pedagogicznej otrzymują opinię sporządzoną w szkole przez wychowawcę, nauczycieli, psychologa, która zawiera informacje o rozpoznanych indywidualnych potrzebach rozwojowych i edukacyjnych, możliwościach psychofizycznych ucznia, w tym jego mocnych stronach, informację o funkcjonowaniu ucznia w szkole, wielospecjalistyczną ocenę poziomu funkcjonowania ucznia, a przypadku ucznia z niepełnosprawnością w stopniu głębokim okresowa ocenę funkcjonowania.

6. Przy Zespole Szkół Specjalnych działa Zespół Wczesnego Wspomagania Rozwoju, do którego kierowane są dzieci posiadające opinie o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju wydane przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną.

§ 36

Organizacja współdziałania ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej

1. Realizując funkcję dydaktyczną oraz wychowawczą szkoła współpracuje ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.
2. Działalność innowacyjna ma na celu:
 - 1) wspieranie i wzbogacanie pracy dydaktycznej;
 - 2) wspieranie i uzupełnianie pracy wychowawczej;
 - 3) kształtowanie umiejętności indywidualnych zgodnych z zainteresowaniami uczniów.
3. Szkoła może podjąć współpracę z Wyższymi Uczelniami, Regionalnymi Ośrodkami Doskonalenia Zawodowego stowarzyszeniami lokalnymi i innymi instytucjami pożytku publicznego, jeżeli ta współpraca będzie służyła działalności innowacyjnej (wdrożeniu pomysłu rozwiązań organizacyjnych, metodycznych, formalnych, itp.)
4. Zakres współpracy z określoną instytucją wynika z bieżących oraz przewidywanych potrzeb szkoły lub instytucji i może on dotyczyć:
 - 1) działań o charakterze doraźnym;
 - 2) działań o charakterze ciągłym;
5. Współpraca może być realizowana:
 - 1) z inicjatywy wspomnianych instytucji.
 - 2.) z inicjatywy szkoły.
6. Decyzję o współdziałaniu ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej w szkole podejmuje Dyrektor placówki, po konsultacjach z Radą Pedagogiczną.

ROZDZIAŁ VII

Wczesne wspomaganie rozwoju dziecka i wiodący ośrodek koordynacyjno – rehabilitacyjno - opiekuńczy

§ 37

Cele i zadania Ośrodka

1. W Zespole Szkół Specjalnych w Siemianowicach Śląskich prowadzony jest wiodący ośrodek koordynacyjno – rehabilitacyjno - opiekuńczy, zwany dalej „ośrodkiem”.
2. Do szczegółowych zadań ośrodka należy:
 - 1) udzielanie rodzicom specjalistycznej informacji dotyczącej problemów rozwojowych dziecka,
 - 2) wskazywanie właściwych dla dziecka i jego rodziny form kompleksowej, specjalistycznej pomocy, w szczególności rehabilitacyjnej, terapeutycznej, fizjoterapeutycznej, psychologicznej, pedagogicznej i logopedycznej,
 - 3) wskazywanie jednostek udzielających specjalistycznej pomocy dzieciom,
 - 4) organizowanie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka na warunkach i w formach określonych w odrębnych przepisach, oraz – w zależności od potrzeb dziecka – dodatkowych usług terapeutów, fizjoterapeutów, psychologów, pedagogów, logopedów i innych specjalistów,
 - 5) koordynowanie korzystania z usług specjalistów dostępnych na obszarze powiatu, w tym:
 - a) zbieranie i upowszechnianie informacji o usługach i świadczących je specjalistach,
 - b) prowadzenie akcji informacyjnych,
 - c) monitorowanie działań związanych z udzielaniem pomocy dzieciom i ich rodzinom.
3. Ośrodek może:
 - 1) udzielać dzieciom i ich rodzinom kompleksowej pomocy od chwili wykrycia zagrożenia niepełnosprawnością, ze szczególnym uwzględnieniem dzieci do 3. roku życia,
 - 2) zapewniać specjalistyczną opiekę dziecku i jego rodzinie, w tym opiekę pielęgniarską, związaną z procesem rehabilitacji dziecka, w zależności od ich potrzeb,
 - 3) zapewniać konsultacje lekarzy różnych specjalności, w zależności od potrzeb dziecka.

W celu zapewnienia dziecku konsultacji lekarzy różnych specjalności, usług rehabilitacji, terapii, opieki, w tym opieki pielęgniarskiej oraz innych form kompleksowej pomocy ośrodek

współpracuje z podmiotem wykonującym działalność leczniczą, ośrodkiem pomocy społecznej oraz jednostkami organizacyjnymi systemu wspierania rodziny i pieczy zastępczej.

§ 38

Zespół Wczesnego Wspomagania

1. Zespół wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, zwany dalej „zespołem”, jest powoływany przez Dyrektora Zespołu Szkół Specjalnych.
2. W skład zespołu wchodzi:
 - 1) pedagog posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności dziecka,
 - 2) psycholog,
 - 3) logopeda.
3. W skład zespołu, w zależności od potrzeb dziecka i jego rodziny, mogą wchodzić również inni niż wymienieni w ust. 2 specjaliści
4. Do zadań zespołu należy w szczególności:
 - 1) ustalenie, na podstawie diagnozy poziomu funkcjonowania dziecka zawartej w opinii o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, kierunków i harmonogramu działań podejmowanych w zakresie wczesnego wspomagania i wsparcia rodziny dziecka, uwzględniających rozwijanie aktywności i uczestnictwa dziecka w życiu społecznym oraz eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniających jego funkcjonowanie,
 - 2) nawiązanie współpracy z:
 - a) przedszkolem, inną formą wychowania przedszkolnego, oddziałem przedszkolnym w szkole podstawowej, do którego uczęszcza dziecko, lub innymi podmiotami, w których dziecko jest objęte oddziaływaniami terapeutycznymi, w celu zapewnienia spójności wszystkich oddziaływań wspomagających rozwój dziecka,
 - b) podmiotem leczniczym w celu zdiagnozowania potrzeb dziecka wynikających z jego niepełnosprawności, zapewnienia mu wsparcia medyczno-rehabilitacyjnego i zalecanych wyrobów medycznych oraz porad i konsultacji dotyczących wspomagania rozwoju dziecka,
 - c) ośrodkiem pomocy społecznej w celu zapewnienia dziecku i jego rodzinie pomocy, stosownie do ich potrzeb.
 - 3) opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu wczesnego wspomagania, zwanego dalej „programem”, z uwzględnieniem działań wspomagających

- rodzinę dziecka w zakresie realizacji programu oraz koordynowania działań osób prowadzących zajęcia z dzieckiem,
- 4) ocenianie postępów oraz trudności w funkcjonowaniu dziecka, w tym identyfikowanie i eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniających jego aktywność i uczestnictwo w życiu społecznym,
 - 5) analizowanie skuteczności pomocy udzielanej dziecku i jego rodzinie, wprowadzanie zmian w programie, stosownie do potrzeb dziecka i jego rodziny, oraz planowanie dalszych działań w zakresie wczesnego wspomagania.
5. Pracę zespołu koordynuje Dyrektor Zespołu Szkół Specjalnych albo nauczyciel upoważniony odpowiednio przez Dyrektora,
6. Zespół szczegółowo dokumentuje działania prowadzone w ramach programu, w tym prowadzi arkusz obserwacji dziecka, który zawiera:
- 1) imię i nazwisko dziecka,
 - 2) numer opinii o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka oraz datę wydania tej opinii,
 - 3) ocenę sprawności dziecka w zakresie: motoryki dużej, motoryki małej, percepcji, komunikacji, rozwoju emocjonalnego i zachowania,
 - 4) ocenę postępów oraz trudności w funkcjonowaniu dziecka, w tym identyfikowanie i eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniających jego aktywność i uczestnictwo w życiu społecznym,
 - 5) informacje dotyczące poszczególnych zajęć realizowanych w ramach wczesnego wspomagania.
7. Program opracowany przez Zespół określa w szczególności:
- 1) sposób realizacji celów rozwojowych ukierunkowanych na poprawę funkcjonowania dziecka, wzmacnianie jego uczestnictwa w życiu społecznym i przygotowanie do nauki w szkole, eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie dziecka, w tym jego aktywność i uczestnictwo w życiu społecznym,
 - 2) wsparcie rodziny dziecka w zakresie realizacji programu,
 - 3) w zależności od potrzeb – zakres współpracy,
 - 4) sposób oceny postępów dziecka.
8. Miesięczny wymiar godzin zajęć w ramach wczesnego wspomagania ustala Dyrektor Zespołu Szkół Specjalnych, w zależności od potrzeb i możliwości psychofizycznych dziecka określonych przez zespół.

9. Zajęcia w ramach wczesnego wspomagania organizuje się w wymiarze od 4 do 8 godzin w miesiącu.

10. W przypadkach uzasadnionych potrzebami dziecka i jego rodziny, za zgodą organu prowadzącego, miesięczny wymiar godzin zajęć w ramach wczesnego wspomagania może być wyższy niż określony w ust. 9.

11. Zajęcia w ramach wczesnego wspomagania są prowadzone indywidualnie z dzieckiem i jego rodziną.

12. W celu rozwijania kompetencji społecznych i komunikacyjnych przygotowujących dziecko do funkcjonowania w życiu społecznym zajęcia w ramach wczesnego wspomagania mogą być prowadzone w grupie, z udziałem rodzin dzieci lub innych dzieci objętych wczesnym wspomaganie. Liczba dzieci w grupie nie może przekraczać 3.

13. Miejsce prowadzenia zajęć w ramach wczesnego wspomagania ustala Dyrektor Zespołu Szkół Specjalnych

14. Zajęcia w ramach wczesnego wspomagania, w szczególności z dziećmi, które nie ukończyły 3 roku życia, mogą być prowadzone także w domu rodzinnym.

15. Zespół współpracuje z rodziną dziecka w szczególności przez:

- 1) udzielanie pomocy w zakresie kształtowania postaw i zachowań pożądanых w kontaktach z dzieckiem: wzmacnianie więzi emocjonalnej pomiędzy rodzicami i dzieckiem, rozpoznawanie zachowań dziecka i utrwalanie właściwych reakcji na te zachowania,
- 2) udzielanie instruktażu i porad oraz prowadzenie konsultacji w zakresie pracy z dzieckiem,
- 3) identyfikowanie i eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie dziecka, w tym jego aktywność i uczestnictwo w życiu społecznym, oraz pomoc w przystosowaniu warunków w środowisku domowym do potrzeb dziecka oraz w pozyskaniu i wykorzystaniu w pracy z dzieckiem odpowiednich środków dydaktycznych i niezbędnego sprzętu.

ROZDZIAŁ VIII
Szkoła Podstawowa Nr 9 Specjalna im. Juliusza Ligonia
w Zespole Szkół Specjalnych

§ 39

Informacje ogólne

1. Szkoła Podstawowa Nr 9 Specjalna im. Juliusza Ligonia wchodzi w skład Zespołu Szkół Specjalnych w Siemianowicach Śląskich.
2. W skład Szkoły Podstawowej Specjalnej Nr 9 wchodzi:
 - 1) oddziały klasowe dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim,
 - 2) zespoły edukacyjno-terapeutyczne,
 - 3) oddziały klasowe dla uczniów ze spektrum Autyzmu, w tym z Zespołem Aspergera z normą intelektualną,
 - 4) oddziały klasowe dla uczniów ze spektrum Autyzmu, w tym z Zespołem Aspergera z niepełnosprawnością intelektualną,
 - 5) oddziały rewalidacyjno- wychowawcze dla dzieci z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim.
3. Nauka w szkole podstawowej trwa:
 - 1) osiem lat - maksymalnie do ukończenia przez ucznia 20 roku życia,
 - 2) zajęcia rewalidacyjno - wychowawcze maksymalnie do ukończenia 25 roku życia dziecka.
4. W szkole prowadzone są klasy gimnazjalne do momentu ich wygaśnięcia.
5. Przez wyraz uczeń rozumiemy ucznia z niepełnosprawnością intelektualną (w stopniu lekkim, umiarkowanym i znacznym), a także ucznia z niepełnosprawnością sprzężoną (niedosłuch, niedowidzenie, niepełnosprawność ruchowa, autyzm, w tym Zespół Aspergera).

§ 40

Cele szkoły

1. Zapewnienie każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju.
2. Kształcenie i wychowanie służące rozwijaniu u dzieci i młodzieży poczucia odpowiedzialności, miłości Ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata.
3. Przygotowanie uczniów do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.
4. Wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji.
5. Wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele).
6. Wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej.
7. Formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób.
8. Rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość.
9. Rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania.
10. Ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności.
11. Rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki.
12. Wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat.
13. Wspieranie uczniów w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji.
14. Wszechstronny rozwój osobowy uczniów przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej.
15. Kształtowanie u uczniów postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz wyrównywanie szans edukacyjnych i rozwojowych.
16. Podtrzymywanie u uczniów poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.

§ 41

Sposoby realizowania celów szkoły

1. Organizację pracy samorządu uczniowskiego, uroczystości szkolne, patriotyczne, religijne (według kalendarza), spotkania z ciekawymi ludźmi, pomoc koleżeńska.
2. Organizację imprez szkolnych: pikniki rodzinne, imprezy rodzinne – Dzień Matki, Ojca, Babci, Dziadka, wycieczki szkolne, dni otwarte, akademie okolicznościowe.
3. Uroczystości, wycieczki, współpracę z instytucjami kultury, muzea, teatry, kultywowanie elementów regionalnych, etnicznych.
4. Realizacja programu godzin wychowawczych i programu wychowawczo-profilaktycznego, kryteria oceny zachowania, realizację tematyki wychowawczej na lekcjach przedmiotowych.
5. Stosowanie aktywizujących metod nauczania, organizację zajęć pozalekcyjnych rozwijających kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość, SKO, spółdzielnia uczniowska, metodę projektu i udział w projektach edukacyjnych.
6. Organizacja uczenia się uczniów w sposób umożliwiający im konstruowanie i wyrażanie opinii na temat otaczającej ich rzeczywistości, rozwiązywanie problemów, udział w przedsięwzięciach artystycznych.
7. Obiektywne ocenianie szkolne.
8. Organizowanie zajęć dodatkowych.
9. Realizacja zadań opisanych w szkolnym systemie doradztwa zawodowego.
10. Realizacja podstawy programowej oraz zajęć dodatkowych.
11. Udział w działaniach samorządu uczniowskiego, realizacja zadań opisanych w szkolnym systemie doradztwa zawodowego, wolontariat szkolny.
12. Udzielanie porad i prowadzenie konsultacji.
13. Organizowanie warsztatów.

§ 42

Zadania szkoły

1. Kształtowanie kompetencji językowych uczniów oraz dbanie o wyposażenie uczniów w wiadomości i umiejętności umożliwiające komunikowanie się w języku polskim w sposób poprawny i zrozumiały.

2. Stwarzanie uczniom warunków do wyrównywania wiedzy i umiejętności potrzebnych do rozwiązywania problemów z wykorzystaniem metod i technik rewalidacyjnych i terapeutycznych.
3. Wprowadzanie uczniów w świat literatury, ugruntowanie ich zainteresowań czytelniczych oraz wyposażenie w kompetencje czytelnicze potrzebne do krytycznego odbioru utworów literackich innych tekstów kultury.
4. Przygotowanie uczniów do dokonywania świadomych i odpowiedzialnych wyborów w trakcie korzystania z zasobów dostępnych w Internecie.
5. Indywidualizowanie wspomagania rozwoju uczniów, stosownie do jego potrzeb i możliwości.
6. Kształtowanie postaw prozdrowotnych uczniów w tym wdrożenie ich do zachowań higienicznych, bezpiecznych dla zdrowia własnego i innych osób.
7. Ugruntowanie wiedzy z zakresu prawidłowego odżywiania się, korzyści płynących z aktywności fizycznej i stosowania profilaktyki.
8. Dostosowanie nauczania do możliwości psychofizycznych oraz tempa uczenia się uczniom ze zdiagnozowanymi niepełnosprawnościami, w tym uczniom z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim.
9. Wzmacnianie poczucia tożsamości narodowej, przywiązania do historii i tradycji narodowych, przygotowanie i zachęcanie do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego.
10. Wychowanie dzieci i młodzieży w duchu akceptacji i szacunku dla drugiego człowieka.
11. Kształtowanie postaw szacunku dla środowiska przyrodniczego, w tym upowszechnia wiedzy o zasadach zrównoważonego rozwoju.
12. Motywowanie do działań na rzecz ochrony środowiska oraz rozwijanie zainteresowania ekologią.
13. Przygotowanie uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu.
14. Kształtowanie u uczniów kompetencji społecznych takich jak komunikacja i współpraca w grupie, w tym w środowiskach wirtualnych poprzez umożliwianie udziału w projektach zespołowych lub indywidualnych.
15. Ukierunkowanie procesu wychowawczego na wartości, które wyznaczają cele wychowania i kryteria jego oceny.
16. Podejmowanie działań związanych z miejscami ważnymi dla pamięci narodowej, formami upamiętniania postaci i wydarzeń z przeszłości, najważniejszymi świętami narodowymi i symbolami państwowymi.

17. Udzielanie zdiagnozowanym uczniom pomocy psychologiczno - pedagogicznej, zgodnie z ich potrzebami i zaleceniami.
18. Udzielanie wsparcia rodzicom dziecka potrzebującego pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
19. Organizowanie opieki i pomocy uczniom niepełnosprawnym zgodnie z ich zdiagnozowanymi potrzebami.
20. Udzielanie wsparcia rodzicom uczniów niepełnosprawnych zgodnie z ich potrzebami.
21. Organizowanie procesu dydaktyczno wychowawczego z zachowaniem szeroko pojętych zasad bezpieczeństwa uczniów i wszystkich pracowników szkoły.

§ 43

Sposoby realizacji zadań szkoły

1. Podejmowanie działań wynikających z zapisów rozporządzenia w sprawie wymagań wobec szkół i placówek.
2. Realizację celów kształcenia określonych w podstawie programowej.
3. Realizację opracowanego we współpracy ze wszystkimi organami szkoły i uchwalonego na każdy rok szkolny przez radę pedagogiczną planu pracy szkoły.
4. Realizację programu wychowawczego i profilaktyki, modyfikowanego w razie potrzeb.
5. Ocenianie wspierające rozwój uczniów, którego szczegółowe zasady określone są w niniejszym Statucie.
6. Indywidualizację procesu nauczania i uczenia się umożliwiającą osiągnięcie sukcesu przez każdego ucznia na miarę jego możliwości.
7. Umożliwianie wszechstronnego rozwoju uczniów poprzez organizację różnorodnych form aktywności, rozwijania indywidualnych talentów, motywowania do udziału w konkursach, przeglądach, umożliwiających rozwijanie zdolności kierunkowych, weryfikację nabytej wiedzy i umiejętności określonych w podstawie programowej.
8. Podejmowanie innych działań służących wzmacnianiu efektywności procesów edukacyjnych sprzyjających rozwojowi każdego ucznia.

§ 44

Organizacja pracy szkoły.

1. Podstawą organizacji nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym jest arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora na podstawie szkolnego planu nauczania, zaopiniowany przez Związki Zawodowe, Kuratorium i zatwierdzony przez Organ Prowadzący szkołę, przyjęty uchwałą przez Radę Pedagogiczną.
2. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
 - 1) zajęcia dydaktyczno-wychowawcze;
 - 2) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 3) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 4) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
3. Liczba uczniów w oddziale szkoły specjalnej i oddziale specjalnym w szkole ogólnodostępnej wynosi:
 - 1) w oddziale dla uczniów z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera – nie więcej niż 4,
 - 2) w oddziale dla uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z których jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym – nie więcej niż 4,
 - 3) w oddziale dla uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z wyłączeniem uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym – nie więcej niż 6,
 - 4) w oddziale dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym – nie więcej niż 8,
 - 5) w oddziale dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim – nie więcej niż 16,
 - 6) w oddziale zorganizowanym dla uczniów z różnymi rodzajami niepełnosprawności, o których mowa w pkt 1 i 4–7 – nie więcej niż 5.

§ 45

Zajęcia

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, a przerwy międzylekcyjne trwają 10 minut w tym jedna trwa co najmniej 15 minut.
3. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 i nie dłuższym niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
4. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I–III szkoły podstawowej ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć, o którym mowa w ust. 1.
5. Godzina zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych trwa 60 minut.
6. W szkole podstawowej specjalnej i oddziale specjalnym zorganizowanym w szkole podstawowej ogólnodostępnej dopuszcza się organizację nauczania w klasach łączonych na wszystkich obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, zachowując zasadę niełączenia klas z różnych etapów edukacyjnych.

§ 46

Zajęcia rewalidacyjno - wychowawcze

1. Zajęcia rewalidacyjno - wychowawcze organizuje się dla dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim, posiadających orzeczenie o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych wydane przez zespoły orzekające działające w publicznych poradniach psychologiczno - pedagogicznych w tym publicznych poradniach specjalistycznych.
 - 1) godzina zajęć trwa 60 minut,
 - 2) uczeń realizuje 10 godzin tygodniowo, nie więcej niż 4 godziny dziennie w przypadku zajęć indywidualnych,

ROZDZIAŁ IX

Branżowa Szkoła I stopnia nr 3 w Zespole Szkół Specjalnych

§ 47

Informacje ogólne

1. Branżowa Szkoła I stopnia nr 3 wchodzi w skład Zespołu Szkół Specjalnych w Siemianowicach Śląskich.
2. Pełna nazwa szkoły brzmi:
Branżowa Szkoła I stopnia nr 3 przy Zespole Szkół Specjalnych w Siemianowicach Śląskich, ul. Myśliwiecka 6.
3. Organem prowadzącym Branżową Szkołę I stopnia jest Powiat Siemianowice Śląskie. Organ prowadzący finansuje statutową działalność Branżowej Szkoły I stopnia
4. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Śląski Kurator Oświaty.
5. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Na pieczęci używana jest nazwa Branżowej Szkoły I stopnia w pełnym brzmieniu:
Branżowa Szkoła I stopnia nr 3 z pominięciem określenia specjalna.
7. Świadectwa szkolne i dokumenty wydawane przez szkołę zawierają odcisk pieczęci urzędowej i pieczęci szkoły, z pominięciem określenia specjalna.
8. Przez ucznia szkoły branżowej stopnia rozumie się ucznia niepełnosprawnego intelektualnie w stopniu lekkim bądź ucznia z niepełnosprawnością sprzężoną.

§ 48

Cele szkoły branżowej I stopnia

1. Przygotowanie uczniów do uzyskania kwalifikacji zawodowych, a także do pracy i życia w warunkach współczesnego świata.
2. Wyposażanie uczniów w odpowiedni zasób wiedzy ogólnej, która stanowi fundament wykształcenia, umożliwiający zdobycie podczas dalszej nauki zróżnicowanych kwalifikacji zawodowych oraz umożliwiający kontynuację kształcenia w branżowej szkole II stopnia.
3. Wyrównywanie szans edukacyjnych poprzez przyswojenie przez uczniów określonego zasobu wiadomości na temat faktów, zasad, teorii i praktyk.

4. Zdobywanie przez uczniów umiejętności wykorzystania posiadanych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów.
5. Kształtowanie u uczniów postaw warunkujących sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie.
6. Skuteczne nauczanie języków obcych.

§ 49

Sposoby realizacji celów szkoły branżowej I stopnia

1. Umożliwienie uczniom podtrzymywania tożsamości narodowej, językowej, etnicznej i religijnej.
2. Organizację zajęć dodatkowych dla uczniów z uwzględnieniem ich potrzeb rozwojowych i zainteresowań.
3. Umożliwienie rozwijania różnorodnych zainteresowań uczniów poprzez:
 - 1) uczestnictwo w kołach zainteresowań,
 - 2) zajęcia pozalekcyjne,
 - 3) pracę w szkolnych organizacjach młodzieżowych.
4. Prowadzenie preorientacji zawodowej wśród uczniów.
5. Prowadzenie doradztwa zawodowego.
6. Udzielanie uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej przez pedagoga szkolnego oraz pomocy poradni psychologiczno - pedagogicznych.
7. Organizację opieki nad uczniami niepełnosprawnymi stosownie do stopnia ich niepełnosprawności.
8. Organizowanie form opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, w tym także pomocy materialnej.
9. W realizacji zadań statutowych szkoła współpracuje z poradnią psychologiczno – pedagogiczną, innymi poradniami specjalistycznymi oraz instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom zapewniając uczniom bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej, na zasadach określonych przez Dyrektorów tych placówek.
10. Realizację podstawy programowej kształcenia ogólnego i przedmiotów zawodowych kierunków kształcenia.
11. Realizację celów wychowawczych, profilaktycznych i opiekuńczych, zgodny z programem wychowawczo - profilaktycznym szkoły opracowanym na dany rok szkolny

§ 50

Zadania szkoły branżowej I stopnia

1. Przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym.
2. Stwarzanie uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych na zajęciach z różnych przedmiotów.
3. Kształtowanie u uczniów postawy sprzyjające ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takie jak: uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, ciekawość poznawcza, kreatywność, przedsiębiorczość, kultura osobista, gotowość do uczestnictwa w kulturze, podejmowania inicjatyw oraz do pracy zespołowej.

§ 51

Sposoby realizacji zadań szkoły branżowej I stopnia

1. Szkoła realizuje zadania edukacyjne i zawodowe odpowiednio do wieku uczniów i ich potrzeb środowiskowych zgodnych z wymaganiami rynku pracy.
2. Nauczyciele, są zobowiązani do:
 - a) przestrzegania zasad bezpieczeństwa uczniów na każdych prowadzonych przez siebie zajęciach-nie wolno pozostawić uczniów bez opieki,
 - b) pełnienia dyżurów na przerwach w wyznaczonych miejscach wg harmonogramu opracowanego przez dyrekcję szkoły.
3. Przestrzegania przez uczniów regulaminów obowiązujących w pracowniach praktycznej nauki zawodu.
4. W ramach kształcenia, uczeń realizuje wszystkie obowiązkowe zajęcia edukacyjne zamieszczone w szkolnym planie nauczania.
5. Korzystania z projektów unijnych promujących szkolnictwo zawodowe (nabywanie dodatkowych kwalifikacji).
6. Organizowanie i udział w konkursach o tematyce zawodowej.
7. Wizyty studyjne u pracodawców.
8. Stwarzania możliwości do nabywania umiejętności zawodowych w rzeczywistych warunkach pracy (współpraca z pracodawcami).

9. Kształtowania otwartej postawy wobec zmieniającego się rynku pracy poprzez nabywanie nowych uprawnień.
10. Przygotowania uczniów do poruszania się po aktualnym rynku pracy (wizyty w PUP, Hufcu Pracy, poszukiwanie ofert korzystając ze stron internetowych poświęconych rynkowi pracy).
11. Realizacja programu z praktycznej nauki zawodu:
 - 1) uczniowie szkoły odbywają praktyczną naukę zawodu oraz praktyki zawodowe na podstawie umów zawartych między szkołą a wymienionymi zakładami i instytucjami odpowiednio dla zawodów na terenie szkoły i w zakładach pracy,
 - 2) praktyki zawodowe organizowane u pracodawców są prowadzone pod kierunkiem opiekunów praktyk zawodowych, którymi mogą być pracodawcy lub wyznaczeni przez nich pracownicy,
 - 3) do podstawowych dokumentów świadczących o odbyciu praktyk zawodowych należy wypełniony przez ucznia i podpisany przez opiekuna dziennik praktyk,
 - 4) oceny z praktyki zawodowej nauczyciele prowadzący zajęcia, ocenę końcową kierownik ds. kształcenia praktycznego,
 - 5) praktyczna nauka zawodu prowadzona jest na Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie praktycznej nauki zawodu (Dz. U Nr 244 poz. 1626 z późn. zmianami).

§ 52

Organizacja pracy szkoły.

1. Nauka w szkole trwa 3 lata.
2. Branżowa szkoła I stopnia kształci i przygotowuje do egzaminów potwierdzających kwalifikacje w zawodach:
 - 1) kucharz
 - 2) pracownik pomocniczy ślusarza
 - 3) pracownik pomocniczy obsługi hotelowej
 - 4) pracownik pomocniczy krawca
 - 5) sprzedawca
3. Egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie, dalej „egzaminem zawodowym” z zakresu danej kwalifikacji wyodrębnionej w zawodzie przeprowadzany jest dla uczniów i absolwentów branżowej szkoły I stopnia.

4. Egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie umożliwia uzyskanie świadectwa potwierdzającego kwalifikację w zawodzie.
5. Absolwenci branżowej szkoły I stopnia uzyskują świadectwo ukończenia szkoły, dyplom potwierdzający kwalifikacje zawodowe zgodnie z obowiązującymi przepisami.
6. Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminu zawodowego określają odrębne przepisy.
7. Klasyfikacja zawodów szkolnictwa zawodowego wskazuje kwalifikacje wyodrębnione w ramach zawodów.
8. Branżowa szkoła I stopnia może wprowadzić nowe kierunki kształcenia.
9. Zajęcia praktyczne - zasady organizowania zajęć praktycznych:
 - 1) bezpośredni nadzór nad działalnością warsztatów szkolnych i organizacją szkolenia praktycznego uczniów w zakładach pracy sprawuje Kierownik praktycznej nauki zawodu. Szczegółowe zadania określone są w przydziale czynności,
 - 2) praktyczna nauka zawodu jest organizowana w formie zajęć praktycznych,
 - 3) zajęcia praktyczne mogą odbywać się w warsztatach szkolnych, pracowniach szkolnych lub u pracodawców, na zasadach dualnego systemu kształcenia, na podstawie:
 - a) umowy o pracę w celu przygotowania zawodowego, zawartej pomiędzy młodocianym a pracodawcą,
 - b) umowy o praktyczną naukę zawodu, zawartej pomiędzy Dyrektorem szkoły a pracodawcą przyjmującym uczniów na praktyczną naukę zawodu.
 - 4) Umowę, o której mowa w ust. 3 pkt b zawiera się w terminie umożliwiającym realizację programu praktycznej nauki zawodu.
 - 5) Zajęcia praktyczne organizuje się dla uczniów i młodocianych w celu opanowania przez nich umiejętności zawodowych niezbędnych do podjęcia pracy w danym zawodzie, a w przypadku zajęć praktycznych odbywanych u pracodawców na zasadach dualnego systemu kształcenia – również w celu zastosowania i pogłębienia zdobytej wiedzy i umiejętności zawodowych w rzeczywistych warunkach pracy.
 - 6) Zajęcia praktyczne organizuje się w czasie trwania zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
 - 7) W przypadkach uzasadnionych specyfiką danego zawodu, zajęcia praktyczne odbywane u pracodawców na zasadach dualnego systemu kształcenia, na podstawie umowy, o której mowa w ust. 3 pkt. b), mogą być organizowane także w okresie ferii letnich. W takim wypadku odpowiedniemu skróceniu ulega czas trwania zajęć dydaktyczno – wychowawczych dla uczniów odbywających te zajęcia praktyczne.

- 8) Zakres wiadomości i umiejętności nabywanych przez uczniów na zajęciach praktycznych oraz wymiar godzin tych zajęć określa program nauczania dla danego zawodu dopuszczony do użytku przez Dyrektora szkoły.
- 9) W przypadku zajęć praktycznych odbywanych u pracodawców na zasadach dualnego systemu kształcenia, pracodawca, w sposób określony w umowie, o której mowa w ust.3. pkt. b), może zgłaszać Dyrektorowi szkoły wnioski do treści programu nauczania, o którym mowa w ust. 8, w zakresie zajęć praktycznych, które są u niego realizowane.
- 10) Liczba godzin zajęć praktycznych odbywanych u pracodawców na zasadach dualnego systemu kształcenia nie może być niższa niż minimalna liczba godzin kształcenia zawodowego praktycznego określona dla szkoły branżowej I stopnia.
- 11) Dobowy wymiar godzin zajęć praktycznej nauki zawodu uczniów w wieku do lat 16 nie może przekraczać 6 godzin, u uczniów w wieku powyżej 16 lat – 8 godzin. W szczególnie uzasadnionych przypadkach (gdy wynika to z rodzaju pracy lub jej organizacji) dopuszcza się możliwość przedłużenia dobowego wymiaru godzin zajęć praktycznej nauki zawodu dla uczniów w wieku powyżej 18 lat, nie dłużej jednak niż do 12 godzin, przy zachowaniu tygodniowego wymiaru godzin zajęć edukacyjnych, określonych w ramowym planie nauczania.
- 12) Praktyczna nauka zawodu może być organizowana w systemie zmianowym, z tym, że w przypadku uczniów w wieku poniżej 18 lat nie może odbywać się w porze nocnej.
- 13) Organ prowadzący szkołę zapewnia środki finansowe umożliwiające uczniom odbycie praktycznej nauki zawodu. Zasady dysponowania tymi środkami określone są w odpowiednich przepisach.
- 14) Dyrektor szkoły kierując uczniów na praktyczną naukę zawodu przygotowuje kalkulację ponoszonych przez szkołę kosztów realizacji praktycznej nauki zawodu, w ramach przyznanych przez organ prowadzący środków finansowych.

ROZDZIAŁ X

Szkoła Specjalna Przysposabiająca do Pracy w Zespole Szkół Specjalnych

§ 53

Informacje ogólne

1. Szkoła Specjalna Przysposabiająca do Pracy wchodzi w skład Zespołu Szkół Specjalnych w Siemianowicach Śl. ul. Myśliwiecka 6, 41-106 Siemianowice Śląskie.
2. Szkoła Specjalna Przysposabiająca do Pracy realizuje kształcenie i wychowanie dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym, znacznym, niepełnosprawnościami sprzężonymi oraz autyzmem.
3. Przez wyraz uczeń rozumie się ucznia niepełnosprawnego intelektualnie w stopniu umiarkowanym i znacznym bądź z niepełnosprawnością sprzężoną.

§ 54

Cele Szkoły Specjalnej Przysposabiającej do Pracy w Zespole Szkół Specjalnych

1. Efektywne przygotowanie uczniów do dorosłości, w tym w praktycznym przysposobieniu do podjęcia zatrudnienia na otwartym/chronionym rynku pracy.
2. Utrwalanie i poszerzanie zakresu już zdobytej wiedzy i umiejętności.
3. Doskonalenie już posiadanych kompetencji społecznych, zdolności adaptacyjnych.
4. Kształcenie nowych umiejętności umożliwiających samodzielne, niezależne funkcjonowanie uczniów w przyszłości.

§ 55

Sposoby realizacji celów Szkoły Specjalnej Przysposabiającej do Pracy w Zespole Szkół Specjalnych

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-komunikacyjnej.
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.
14. Kompetencji i zaangażowania w pracę.
15. Kształtowanie umiejętności oceny własnych kompetencji zawodowych, w tym umiejętności praktycznych.
16. Kształtowanie umiejętności autoprezentacji.
17. Kształtowanie umiejętności praktycznych do podjęcia zatrudnienia na otwartym lub chronionym rynku pracy, w tym udziału w praktykach wspomaganych.
18. Kształtowanie umiejętności zdobywania, utrzymywania i wypowiedzania zatrudnienia.
19. Rozwijanie kreatywności uczniów oraz ich uzdolnień i zainteresowań.
20. Kształtowanie umiejętności organizowania bezpiecznego wypoczynku i czasu wolnego przez podejmowanie różnych aktywności.
21. 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.
22. Wyposażenie ucznia w takie umiejętności i wiadomości, które pozwolą mu na korzystanie – na miarę indywidualnych możliwości – z jego wolności i praw człowieka.

§ 56

Zadania Szkoły Specjalnej Przystosabiającej do Pracy w Zespole Szkół Specjalnych

1. Tworzenie warunków niezbędnych do zapewnienia uczniowi komfortu psychicznego, poczucia bezpieczeństwa emocjonalnego i akceptacji, wspierających aktywność i uczestniczenie ucznia w życiu klasy i szkoły.
2. Tworzenie warunków i sytuacji sprzyjających doskonaleniu umiejętności samoobsługowych uczniów oraz ich zaradności życiowej niezbędnej w codziennym życiu.
3. Tworzenie szans edukacyjnych i rozwojowych poprzez właściwe połączenie oczekiwań oraz wymagań na tle umiejętności, indywidualnych potrzeb ucznia i jego otoczenia.
4. Poszukiwanie skutecznych strategii wprowadzania zmian oraz nowych doświadczeń, aby radzenie sobie z trudnościami żywotnymi wzmacniało u uczniów poczucie ich autonomii i odpowiedzialności.
5. Pomoc i wsparcie uczniów w tworzeniu i realizowaniu planów żywotnych, motywowanie do osobistego zaangażowania.
6. Zapoznanie uczniów z rynkiem pracy, z uwarunkowaniami prawnymi polskiego rynku pracy, przygotowanie uczniów do poruszania się po tym rynku, przygotowanie do aktywnego uczestnictwa w różnych formach życia społecznego i kulturalnego na równi z innymi członkami zbiorowości, pełnienia różnych ról społecznych, w tym przygotowanie do załatwiania różnych spraw osobistych w urzędach i innych instytucjach udzielających także wsparcia osobom niepełnosprawnym, w tym porad prawnych.
7. Dokonywanie wielospecjalistycznej, kompleksowej oceny umiejętności niezbędnych w dorosłym życiu i opracowywanie na jej podstawie indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych, z naciskiem na rozwój kompetencji społecznych i zawodowych oraz przygotowanie do dorosłego życia i zatrudnienia.
8. Wykorzystywanie naturalnych sytuacji życia codziennego do dalszego rozwijania umiejętności komunikacyjnych uczniów, umiejętności prowadzenia rozmowy, odpowiednio do pełnienia ról społecznych, a także umiejętności czytania i pisanie oraz umiejętności matematycznych, przydatnych w codziennym funkcjonowaniu.
9. Zapewnienie uczniom kompleksowej oferty dalszego rozwoju kompetencji komunikacyjnych przy wykorzystaniu bazy dydaktycznej i terapeutycznej, z uwzględnieniem specjalistycznych, nowoczesnych metod oraz technik.
10. Zapewnienie uczniom udziału w zajęciach rewalidacyjnych, wspierających ich rozwój,

zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniach o potrzebie kształcenia specjalnego oraz wynikami wielospecjalistycznych ocen funkcjonowania uczniów i mających wpływ na możliwości kształcenia ogólnego oraz realizację treści podstawy programowej. Specjaliści prowadzący zajęcia rewalidacyjne mogą prowadzić indywidualne zajęcia z uczniami lub łączyć uczniów z podobnymi problemami rozwojowymi i perspektywami na przyszłość.

11. Wspomaganie ucznia w podnoszeniu poziomu wiadomości i umiejętności potrzebnych w pracy.
12. Wsparcie uczniów pomocą doradcy zawodowego, w tym prowadzenie zajęć grupowych i konsultacji indywidualnych.
13. Zapewnienie dostępu do jakości informacji zawodowej.
14. Pomoc w zidentyfikowaniu zainteresowań zawodowych oraz w podejmowaniu decyzji związanych z preferencjami predyspozycji ucznia.
15. Zapewnienie uczniom wsparcia w połączeniu cech osobowości oraz indywidualnych preferencji w wyborze pracy.
16. Pomoc w wyborze odpowiedniej pracy oraz w rozwinięciu odpowiednich zdolności i umiejętności do wykonywania tej pracy.
17. Tworzenie warunków do zapoznania się z różnymi rodzajami stanowisk pracy, z różnymi czynnościami pracy. Organizowanie wizyt studyjnych w zakładach pracy.
18. Nawiązywanie kontaktu z lokalnymi ośrodkami wsparcia oraz organizacjami pozarządowymi działającymi na rzecz osób niepełnosprawnych, w tym niepełnosprawnością intelektualną i instytucjami promującymi aktywizację społeczną i zawodową tych osób.
19. Nawiązywanie kontaktu z pracodawcami z różnych sektorów i branż, u których uczniowie mogliby realizować praktyki wspomagane bądź mogliby po zakończeniu edukacji uzyskać zatrudnienie.
20. Monitorowanie regionalnego rynku pracy w celu określania czynności możliwych do wykonywania przez uczniów.
21. Stworzenie warunków do organizacji szkolenia teoretycznego i praktycznego oraz umiejętności szukania pracy.
22. Organizowanie praktyk wspomaganych na indywidualnie dobranych stanowiskach pracy przy wsparciu nauczycieli pełniących rolę trenerów pracy.
23. Tworzenie warunków do kształtowania zachowań sprzyjających zdrowiu i bezpieczeństwu (w tym propagowanie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy).

24. Tworzenie warunków do rozwijania kondycji fizycznej i troski o własne zdrowie.
25. Tworzenie warunków sprzyjających podejmowaniu przez uczniów samodzielnych inicjatyw i odpowiedzialnych decyzji.
26. Kształtowanie pozytywnego wizerunku ucznia w środowisku społecznym i instytucjonalnym jako potencjalnego pracownika, klienta i użytkownika.
27. Organizowanie i współorganizowanie z uczniami uczestniczenia w aktualnych wydarzeniach społecznych i kulturalnych oraz zapewnienie możliwości korzystania z różnych form spędzania wolnego czasu (turystyka, krajoznawstwo, rekreacja, imprezy sportowe i kulturalne).
28. Tworzenie warunków do uczenia się sposobów spędzania czasu wolnego.
29. Tworzenie sytuacji sprzyjających poznawaniu otoczenia, w którym przebywa uczeń, instytucji i obiektów, z których będzie w przyszłości korzystał.
30. Tworzenie warunków do poznawania tradycji i obyczajów lokalnych i narodowych oraz rozbudzanie poczucia przynależności do społeczności lokalnej, regionu i kraju.
31. Tworzenie warunków do zapoznawania uczniów z prawami człowieka i zasadą, że niepełnosprawność, w tym niepełnosprawność intelektualna, nie może być przyczyną dyskryminacji.
32. Tworzenie warunków do uświadamiania sobie przez uczniów ich możliwości i ograniczeń wynikających z niepełnosprawności, które mogą napotkać w życiu.
33. Przygotowywanie uczniów do pełnienia roli dorosłej kobiety i mężczyzny, rozszerzenie wiedzy o seksualności człowieka.
34. Uczenie umiejętności ochrony siebie, swojej intymności oraz poszanowania intymności innych osób.
35. Stwarzanie warunków do podejmowania praktycznych działań na rzecz ochrony środowiska.
36. Wypracowanie optymalnego modelu współdziałania z rodzinami uczniów w celu zwiększenia efektywności podejmowanych działań.
37. Organizowanie wizyt studyjnych w dziennych placówkach aktywności dla osób dorosłych (warsztaty terapii zajęciowej, środowiskowe domy samopomocy, inne).

Sposoby realizacji zadań Szkoły Specjalnej Przysposabiającej do Pracy

1. Szkoła Specjalna Przysposabiająca do Pracy realizuje zadania z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia poprzez:
 - a) zajęcia praktycznej nauki przysposabiającej do pracy w wymiarze określonym przez ramowy plan nauczania,
 - b) zajęcia edukacyjne, zwane dalej lekcjami o wymiarze obowiązkowym dla każdego ucznia,
 - c) prowadzenie różnych form zajęć pozalekcyjnych zgodnie z potrzebami i zainteresowaniami uczniów,
 - d) konstruowanie indywidualnych programów edukacyjno – terapeutycznych na podstawie rzetelnie przeprowadzonej diagnozy umiejętności i wiadomości uczniów, zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - e) opracowanie szkolnego zestawu programów kształcenia, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całą działalność dydaktyczną szkoły specjalnej,
 - f) przestrzeganie zasad wewnątrzszkolnego systemu oceniania,
 - g) realizację zadań programu wychowawczego i programu profilaktyki szkoły specjalnej,
 - h) diagnozowanie uczniów pod kątem postępów w nauce i zachowania oraz problemów rozwojowych i rodzinnych,
 - i) organizowanie formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, w tym również pomoc materialna,
 - j) poznanie uczniów i ich środowiska rodzinnego,
 - k) poznanie i rozwijanie zainteresowań uczniów,
 - l) organizowanie dla uczniów pomocy psychologiczno - pedagogicznej wspierającej rozwój uczniów,
 - m) prowadzenie zajęć specjalistycznych, o których mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno - pedagogicznej,
 - n) współdziałanie szkoły specjalnej z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom,
 - o) integrację szkoły specjalnej z lokalnym środowiskiem społecznym. nawiązywanie kontaktów z organizacjami działającymi na rzecz edukacji i instytucjami wspomagającymi oświatę,
 - p) organizację sprawnego przepływu informacji o działalności szkoły specjalnej,
 - q) zapoznanie uczniów z ich prawami i obowiązkami oraz przestrzeganie tych praw,

- r) współpracę z rodzicami uczniów w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki,
- s) zapewnienie uczniom warunków do bezpiecznego pobytu w szkole specjalnej,
- t) włączanie uczniów do działań związanych z rytuałem szkolnym i organizowaniem imprez szkolnych,
- u) wskazywanie wzorów osobowych i działanie własnym przykładem,
- v) udział w uroczystościach szkolnych, pozaszkolnych, konkursach i innych imprezach.

§ 58

Organizacja pracy szkoły

1. W organizacji Szkoły Specjalnej Przysposabiającej do Pracy wyodrębnia się jeden etap edukacyjny:
 - 1) III etap – kształcenie obejmuje trzy lata nauki – klasa I, II, III.
2. W Szkole Specjalnej Przysposabiającej do Pracy wyodrębnia się następujące formy zajęć:
 - 1) zajęcia edukacyjne:
 - a) funkcjonowanie osobiste i społeczne,
 - b) zajęcia rozwijające komunikowanie się
 - c) zajęcia rozwijające kreatywność,
 - d) przysposobienie do pracy,
 - e) wychowanie fizyczne,
 - f) etyka/ religia
 - 2) zajęcia rewalidacyjne
 - 3) zajęcia sportowe
3. Zajęcia w ramach przysposobienia do pracy organizowane są w pracowniach szkoły.

§ 59

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów

1. Ocena klasyfikacyjna uczniów Szkoły Specjalnej Przysposabiającej do Pracy jest oceną opisową.
2. Ocenianie pomocnicze poszczególnych sfer funkcjonowania dziecka odbywa się w trzystopniowej skali, gdzie poszczególne litery oznaczają:

- 1) S- osiągnięcia pełne: duży stopień samodzielności
- 2) KN- osiągnięcia częściowe: wyłaniające się z umiejętności
- 3) E- osiągnięcia początkowe: wykonywanie jedynie elementów zadań, z dużą pomocą nauczyciela.

3. Kryteria oceniania dla skali S – KN - E

OCENA	KRYTERIA OCENY
S- osiągnięcia pełne	-uczeń samodzielnie wykonuje proponowane czynności -wykorzystuje zdobytą wiedzę w praktyce -jego prace, zdania są estetyczne, dopracowane -uczeń jest aktywny, samorzutnie podejmuje czynności
KN- osiągnięcia częściowe	-podejmuje w większości udane próby -wykonuje zadania przy niewielkiej pomocy nauczyciela -nabyte umiejętności w średnim stopniu wykorzystuje w praktyce -przejawia przeciętną aktywność -potrzebuje zachęty do podejmowania aktywności
E- osiągnięcia początkowe	-bardzo rzadko podejmuje próby wykonania zadania -nie wykorzystuje zdobytej wiedzy w praktyce, bądź wykorzystuje ją bardzo rzadko -wykonuje jedynie elementy zadań i to przy dużym wsparciu nauczyciela -jest bierny.

4. Ocena zachowania uczniów Szkoły Specjalnej Przysposabiającej do Pracy jest oceną opisową.
5. Ocena klasyfikacyjna i końcoworoczna w Szkole Specjalnej Przysposabiającej do Pracy zawiera następujące obszary:
 - 1) w skali rozwoju – naśladownictwo, komunikacja, percepcja,
 - 2) czynności poznawcze,
 - 3) koordynacja wzrokowo-ruchowa, motoryka duża i mała,
 - 4) wiadomości i umiejętności przewidziane do opanowania.
6. Klasyfikacja śródroczna i końcoworoczna uczniów w Szkole Specjalnej Przysposabiającej do Pracy dokonywana jest w oparciu o Inwentarz Gunzberga – diagram PAC 1.

7. W razie wątpliwości dotyczących klasyfikowania ucznia niepełnosprawnego intelektualnie w stopniu umiarkowanym i znacznym bądź z niepełnosprawnością sprzężoną decydujący głos ma Rada Pedagogiczna podejmując stosowną uchwałę.

ROZDZIAŁ XI

Postanowienia końcowe

§ 60

Pieczęcie szkoły

1. Zespół Szkół Specjalnych w Siemianowicach Śląskich używa pieczęci o treści:

- 1) Szkoła Podstawowa Nr 9 Specjalna im. Juliusza Ligonia w Siemianowicach Śląskich używa pieczęci o treści :

Szkoła Podstawowa Nr 9 im. Juliusza Ligonia
w ZSSPE
w Siemianowicach Śląskich

- 2) Branżowa Szkoła I stopnia Nr 3 w Siemianowicach Śląskich używa pieczęci o treści:

Branżowa Szkoła I stopnia Nr 3
w ZSSPE
w Siemianowicach Śląskich

- 3) Szkoła Specjalna Przysposabiająca do Pracy w Siemianowicach Śląskich używa pieczęci o treści:

Szkoła Przysposabiająca do Pracy
w ZSSPE
w Siemianowicach Śląskich

2. Statut Zespołu Szkół Specjalnych w Siemianowicach Śląskich obowiązuje od dnia 1 grudnia 2017 roku.