

# STATUT

## SZKOŁY SPECJALNEJ PRZYSPOSABIAJĄCEJ DO PRACY

w Żorach

## **Rozdział 1. Postanowienia ogólne.**

### **§1.1. Szkoła nosi nazwę:**

Szkoła Specjalna Przesposabiająca do Pracy

2. Siedziba szkoły: 44 – 240 Żory, ul. Boryńska 54.

3. Szkoła Specjalna Przesposabiająca do Pracy została powołana na mocy uchwały Rady Miasta Nr 414/XXXV/05 z dnia 30.06.2005r.

4. Cykl kształcenia wynosi: 3 lata.

5. Szkoła Specjalna Przesposabiająca do Pracy jest jednostką oświatowo-wychowawczą o charakterze publicznym, przeznaczoną dla młodzieży z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego wydanym przez Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną prowadzącą oddziały specjalne.

6. Organem prowadzącym szkołę jest miasto Żory, z siedzibą: Aleje Wojska Polskiego 25, 44-240 Żory.

7. Szkoła używa pieczęci urzędowej:

1) prostokątnej o treści:

Szkoła Przesposabiająca do Pracy

Zespół Szkół

im. Matki Teresy z Kalkuty

ul. Boryńska 54, 44-240 Żory

tel./fax /4343318/;

2) okrągłej dużej i małej z godłem o treści: Szkoła Przesposabiająca do Pracy w Żorach.

8. Cykl kształcenia trwa:

w Szkole Specjalnej Przesposabiającej do Pracy – 3 lata.

9. Kształcenie młodzieży w Szkole Specjalnej Przesposabiającej do Pracy może być prowadzone do końca roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy 24 rok życia.

10. Etap edukacyjny może być wydłużony dla ucznia, co najmniej o jeden rok.

Szczegółowe warunki przedłużenia etapu określa Statut Zespołu Szkół Specjalnych § 1 pkt. 12.

11.1. Uczniowie przyjmowani są do Szkoły Specjalnej Przesposabiającej do Pracy na podstawie skierowania wydanego przez Urząd Miasta w Żorach na wniosek rodziców ucznia w oparciu o orzeczenie Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej o potrzebie kształcenia specjalnego.

2. Do orzeczenia należy dołączyć:

1) świadectwo ukończenia dotychczasowej szkoły gimnazjum, świadectwo ukończenia szkoły podstawowej;

2) podanie o przyjęcie do Szkoły Specjalnej Przesposabiającej do Pracy.

12. Uczeń przechodzący z innej Szkoły Specjalnej Przesposabiającej do Pracy może być przyjęty do klasy programowo wyższej niż wynika to z ostatniego świadectwa szkolnego za zgodą rady pedagogicznej, na podstawie sprawdzianu wiedzy i umiejętności przeprowadzonego przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów.

13. Szkoła Specjalna Przesposabiająca do Pracy organizuje kształcenie o kierunkach: rękodzieło artystyczne, pomocnik gospodarstwa domowego, pomocnik prac konserwatorskich.

## **Rozdział 2. Cele i zadania szkoły**

§ 2.1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie - Prawo oświatowe oraz przepisach wydanych na jej podstawie.

2. Nadrzędnym celem edukacji uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi jest efektywne przygotowanie uczniów do dorosłości. Celem jest utrwalanie i poszerzanie zakresu już zdobytej wiedzy i umiejętności, doskonalenie już posiadanych kompetencji społecznych, zdolności adaptacyjnych i kształcenie nowych umiejętności umożliwiających samodzielne, niezależne funkcjonowanie uczniów w przyszłości.

§ 3.1. Szkoła Specjalna Przesposabiająca do Pracy realizuje swoje cele poprzez:

- 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);
- 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, kompetencji i zaangażowania w pracę;
- 14) kształtowanie umiejętności oceny własnych kompetencji zawodowych, w tym umiejętności praktycznych;
- 15) kształtowanie umiejętności autoprezentacji;
- 16) kształtowanie umiejętności praktycznych do podjęcia zatrudnienia na otwartym lub chronionym rynku pracy;
- 17) kształtowanie umiejętności zdobywania, utrzymywania i wypowiedzania zatrudnienia;

- 18) rozwijanie kreatywności uczniów oraz ich uzdolnień i zainteresowań;
- 19) kształtowanie umiejętności organizowania bezpiecznego wypoczynku i czasu wolnego przez podejmowanie różnych aktywności;
- 20) wyposażenie ucznia w takie umiejętności i wiadomości, które pozwolą mu na korzystanie – na miarę indywidualnych możliwości – z jego wolności i praw człowieka.

**§ 4.1. Szkoła Specjalna Przystosowująca do Pracy realizuje swoje zadania poprzez:**

- 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). pomoc i wsparcie uczniów w tworzeniu i realizowaniu planów życiowych, motywowanie do osobistego zaangażowania;
- 5). zapoznanie uczniów z rynkiem pracy, 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;
- 6). 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;
- 7). wykorzystywanie naturalnych sytuacji życia codziennego do dalszego rozwijania umiejętności komunikacyjnych uczniów, umiejętności prowadzenia rozmowy, odpowiednio do pełnienia ról społecznych, a także umiejętności czytania i pisania oraz umiejętności matematycznych, przydatnych w codziennym funkcjonowaniu;
- 8). zapewnienie uczniom kompleksowej oferty dalszego rozwoju kompetencji komunikacyjnych przy wykorzystaniu bazy dydaktycznej i terapeutycznej, z uwzględnieniem specjalistycznych, nowoczesnych metod oraz technik;
- 9). 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;
- 10). wspomaganie ucznia w podnoszeniu poziomu wiadomości i umiejętności potrzebnych w pracy;
- 11). wsparcie uczniów pomocą doradcy zawodowego, w tym prowadzenie zajęć grupowych i konsultacji indywidualnych;
- 12). pomoc w zidentyfikowaniu zainteresowań zawodowych oraz w podejmowaniu decyzji związanych z preferencjami predyspozycji ucznia;

- 13). zapewnienie uczniom wsparcia w połączeniu cech osobowości oraz indywidualnych preferencji w wyborze pracy;
- 14). pomoc w wyborze odpowiedniej pracy oraz w rozwinięciu odpowiednich zdolności i umiejętności do wykonywania tej pracy;
- 15). tworzenie warunków do zapoznania się z różnymi rodzajami stanowisk pracy z różnymi czynnościami pracy;
- 16). nawiązywanie kontaktu z lokalnymi ośrodkami wsparcia oraz organizacjami pozarządowymi działającymi na rzecz osób niepełnosprawnych, w tym z niepełnosprawnością intelektualną i instytucjami promującymi aktywizację społeczną i zawodową tych osób;
- 17). tworzenie warunków do kształtowania zachowań sprzyjających zdrowiu i bezpieczeństwu;
- 18). tworzenie warunków do rozwijania kondycji fizycznej i troski o własne zdrowie;
- 19). tworzenie warunków sprzyjających podejmowaniu przez uczniów samodzielnych inicjatyw i odpowiedzialnych decyzji;
- 20). kształtowanie pozytywnego wizerunku ucznia w środowisku społecznym i instytucjonalnym jako potencjalnego pracownika, klienta i użytkownika;
- 21). organizowanie i współorganizowanie z uczniami uczestniczenia w aktualnych wydarzeniach społecznych i kulturalnych oraz zapewnienie możliwości korzystania z różnych form spędzania wolnego czasu;
- 22). tworzenie sytuacji sprzyjających poznawaniu otoczenia, w którym przebywa uczeń, instytucji i obiektów, z których będzie w przyszłości korzystał;
- 23). tworzenie warunków do poznawania tradycji i obyczajów lokalnych i narodowych oraz rozbudzanie poczucia przynależności do społeczności lokalnej, regionu i kraju;
- 24). tworzenie warunków do zapoznawania uczniów z prawami człowieka i zasadą, że niepełnosprawność, w tym niepełnosprawność intelektualna, nie może być przyczyną dyskryminacji;
- 25). tworzenie warunków do uświadamiania sobie przez uczniów ich możliwości i ograniczeń wynikających z niepełnosprawności, które mogą napotkać w życiu;
- 26). przygotowywanie uczniów do pełnienia roli dorosłej kobiety i mężczyzny, rozszerzenie wiedzy o seksualności człowieka;
- 27). uczenie umiejętności ochrony siebie, swojej intymności oraz poszanowania intymności innych osób;
- 28). stwarzanie warunków do podejmowania praktycznych działań na rzecz ochrony środowiska;
- 29). wypracowanie optymalnego modelu współdziałania z rodzinami uczniów w celu zwiększenia efektywności podejmowanych działań;
- 30). organizowanie wizyt studyjnych w dziennych placówkach aktywności dla osób dorosłych (warsztaty terapii zajęciowej, środowiskowe domy samopomocy, inne).

### **Rozdział 3.**

#### **Organy Szkoły Specjalnej Przesposabiającej do Pracy, ich kompetencje i zasady współdziałania**

Organami Szkoły Specjalnej Przesposabiającej do Pracy są:

- 1) Rada Rodziców.
- 2) Samorząd Uczniowski,
- 3) Rada Pedagogiczna,
- 4) Dyrektor Zespołu Szkół.

Szczegółowe zasady funkcjonowania Organów Szkoły zawarte są w Statucie Zespołu Szkół określa je Rozdział 3 Statutu Zespołu Szkół.

### **Rozdział 4.**

#### **Organizacja Szkoły Specjalnej Przesposabiającej do Pracy**

§ 5.1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły Specjalnej Przesposabiającej do Pracy jest oddział klasowy. Zajęcia w ramach kształcenia ogólnego, stanowiące realizację podstawy programowej kształcenia ogólnego, obowiązkowe dla wszystkich uczniów są organizowane w oddziałach klasowych.

2. W Szkole ze względu na małą liczbę uczniów dopuszcza się organizowanie zajęć w oddziałach międzyklasowych. W grupach międzyklasowych można prowadzić zajęcia z zakresu tego samego etapu edukacyjnego.

3. Liczba uczniów w oddziale wynosi:

- 1) w oddziale dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym – nie może przekraczać 8 uczniów,
- 2) w oddziale dla uczniów z autyzmem, w tym z Zespołem Aspergera lub z niepełnosprawnością sprzężoną – nie może przekraczać 4 uczniów,
- 3) w oddziale dla uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z których jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym – nie może przekraczać 5 uczniów,

Szczegółowe zasady organizacji Szkoły zawarte są w Statucie Zespołu Szkół określa je Rozdział 4 Statutu Zespołu Szkół.

§ 6.1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania - do dnia 21 kwietnia każdego roku.

Szczegółowe zasady organizacji nauczania zawarte są w Statucie Zespołu Szkół określa je Rozdział 4 §17 Statutu Zespołu Szkół.

§ 7.1. Dyrektor szkoły zatrudnia nauczycieli, pracowników administracyjnych

i pracowników obsługi.

2. Dyrektor określa zasady zatrudniania w zespole nauczycieli i innych pracowników oraz określa zakres zadań dla nauczycieli i innych pracowników.

3. Pracownik szkoły zobowiązany jest do sumiennego i starannego wykonywania pracy i stosowania się do poleceń dyrektora, które dotyczą pracy, jeżeli nie są one sprzeczne z przepisami prawa lub umową o pracę.

4. Pracownik jest zobowiązany w szczególności do:

- 1) przestrzegania czasu pracy,
- 2) przestrzegania regulaminu pracy,
- 3) przestrzegania przepisów bhp, a także przepisów przeciwpożarowych,
- 4) dbania o zdrowie i bezpieczeństwo uczniów,
- 5) dbania o dobro szkoły, chronienia jej mienia oraz zachowania w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić dyrektora na szkodę,
- 6) przestrzegania zasad współżycia społecznego.

§ 8.1. **Nauczyciel** prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

Szczegółowe zasady pracy nauczyciela określa § 19 Statutu Zespołu Szkół.

§ 9.1. Dyrektor tworzy w szkole zespoły klasowe, zespoły samokształceniowe, zespoły wychowawcze lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.

Szczegółowe zasady działania zespołów określa § 20 Statutu Zespołu Szkół.

§ 10.1. Oddziałem opiekuje się **nauczyciel – wychowawca**. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

Szczegółowe obowiązki pracy nauczyciela - wychowawcy określa § 21 Statutu Zespołu Szkół.

§ 11.1. **Pedagog szkolny** udziela uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno - pedagogicznej.

Szczegółowe obowiązki pracy pedagoga szkolnego określa § 22 Statutu Zespołu Szkół.

§ 12.1. W Zespole Szkół Specjalnych zatrudnia się **psychologa szkolnego**.

Szczegółowe obowiązki pracy psychologa szkolnego określa § 23 Statutu Zespołu Szkół.

§ 13.1. Zadania **logopedy szkolnego** określa § 24 Statutu Zespołu Szkół.

§ 14.1. Zadania nauczyciela prowadzącego **zajęcia rozwijające komunikowania się** określa § 25 Statutu Zespołu Szkół.

§ 15.1. W szkole działa **biblioteka** i Internetowe Centrum Informacji Multimedialnej (ICIM).

Szczegółowe zasady pracy biblioteki określa § 26 Statutu Zespołu Szkół.

**§ 16.1.** Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole, Szkoła organizuje **światlicę**.

Szczegółowe zasady pracy świetlicy określa § 27 Statutu Zespołu Szkół.

**§ 17.1. Religia** jako przedmiot nadobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice sobie tego życzą. Na początku etapu edukacyjnego rodzice składają pisemną deklarację.

Szczegółowe zasady organizacji zajęć religii w szkole określa § 28 Statutu Zespołu Szkół.

**§ 18. 1.** W celu realizowania zadań opiekuńczych i wspomagania właściwego rozwoju uczniów szkoła organizuje stołówkę.

Warunki organizacji opieki nad uczniami uczęszczającymi na obiady określają odrębne przepisy.

**§ 19.1.** Dyrektor szkoły zatrudnia dla sprawnego prowadzenia spraw administracyjno - finansowych samodzielnego referenta i księgowego.

**2.** Dyrektor szkoły zatrudnia pracowników administracji i obsługi oraz określa ich zadania i odpowiedzialność w formie zakresów czynności a także stwarza im warunki pracy oraz zapewnia warunki bhp.

Szczegółowe zadania określa § 30 Statutu Zespołu Szkół.

**§ 20.1.** W Zespole prowadzone są dzienniki w formie papierowej oraz elektronicznej.

Szczegółowe zasady prowadzenia dzienników określa § 32 Statutu Zespołu Szkół.

## **Rozdział 5**

**Formy opieki psychologiczno - pedagogicznej i pomocy rewalidacyjnej uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie.**

Szczegółowe formy opieki i pomocy określa § 33 Statutu Zespołu Szkół.

## **Rozdział 6. Organizacja zajęć pozalekcyjne dla uczniów.**

Szczegółowe zasady organizacji zajęć pozalekcyjnych określa § 34 Statutu Zespołu Szkół.

## **Rozdział 7. Wewnątrzszkolne doradztwo zawodowe**

§ 21.1. Szkoła organizuje wewnątrzszkolne doradztwo zawodowe, którego celem jest:

- 1) przygotowanie młodzieży do dalszego kształcenia i właściwego wyboru zawodu;
  - 2) przygotowanie młodzieży do radzenia sobie w sytuacjach trudnych związanych z bezrobociem, adaptacją do nowych warunków pracy lub koniecznością przekwalifikowania się;
  - 3) przygotowanie rodziców do wspierania swoich dzieci w wyborze drogi życiowej,
2. Szkolne doradztwo realizowane jest w ramach zajęć funkcjonowania osobistego i społecznego oraz zajęć przysposabiających do pracy, jak również podczas wyjść i wycieczek tematycznych.
3. Działania z zakresu doradztwa zawodowego powinny zagwarantować uczniom i ich rodzicom wszechstronne wsparcie w kwestii odnalezienia się na rynku pracy.

## **Rozdział 8. Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami**

§ 22.1. Szkoła współpracuje z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.

Szczegółowe zasady współdziałania szkoły z rodzicami określa § 36 Statutu Zespołu Szkół.

## **Rozdział 9. Program wychowawczo-profilaktyczny**

§ 23. 1. Szkoła Specjalna Przysposabiająca do Pracy posiada i realizuje Program wychowawczo-profilaktyczny dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska szkolnego i lokalnego.

2. Szczegółowe informacje dotyczące programu wychowawczo-profilaktyczny zawarte w § 37 Statutu Zespołu Szkół Specjalnych.

## **Rozdział 10. Wewnątrzszkolne Ocenianie**

§ 24.1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia oraz dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

§ 25.1. Klasyfikacja śródroczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz z niepełnosprawnościami sprzężonymi polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, przed feriami zimowymi.

§ 26.1. Klasyfikacja roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz z niepełnosprawnościami sprzężonymi polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 27.1. O ukończeniu szkoły przez ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej RP uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami.

§28.1. Szczegółowe zasady ocenianie wyglądają następująco:

- 1) Wewnątrzszkolne ocenianie ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności, zgodnie z przyjętym indywidualnym programem edukacyjno - terapeutycznym, wynikającym z podstawy programowej;
- 2) Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie;
- 3) Wewnątrzszkolne ocenianie ma na celu:
  - a) umożliwienie nauczycielom kontroli założeń indywidualnego programu edukacyjno- terapeutycznego i jego modyfikację;
  - b) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć;
  - c) motywowanie ucznia do dalszej pracy;
  - d) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom), nauczycielom i wychowawcom, informacji o postępach, trudnościach i zmianach w podstawowych sferach rozwoju ucznia oraz kierunkach oddziaływań dydaktyczno-wychowawczych;
  - e) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
- 4) Wewnątrzszkolne ocenianie obejmuje:
  - a) opracowanie przez zespół nauczycieli i specjalistów pracujących z uczniem indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego;
  - b) indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny opracowuje się dla każdego ucznia na podstawie wielospecjalistycznej oceny poziomu jego funkcjonowania. Zawiera on realne, szczegółowe cele, zadania i treści mieszczące się w sferze najbliższego rozwoju ucznia, które są zbieżne z celami i treściami podstawy programowej kształcenia uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym;

- c) dokonywanie śródrocznej i rocznej oceny opisowej na podstawie stopnia realizacji wymagań określonych w podstawie programowej dostosowanej do możliwości psychofizycznych ucznia oraz rodzaju niepełnosprawności, zawierającej rzetelne dane od osób pracujących z uczniem na temat rozwoju intelektualnego, społecznego, emocjonalnego i fizycznego oraz zachowania.
  - d) klasyfikowanie i promowanie ucznia do następnej klasy.
- 5) Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
- 6) Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców ( opiekunów prawnych).
- 7) Na wniosek ucznia lub jego rodziców (opiekunów prawnych ) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę. Uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni) mogą wystąpić z wnioskiem o udostępnienie dokumentacji dotyczącej oceniania oraz o uzasadnienie oceny w terminie 7 dni od jej wystawienia. Uzasadnienie oceny powinno nastąpić w ciągu 7 dni od dnia wpłynięcia wniosku w formie ustnej lub pisemnej.
- 8) Na początku każdego roku szkolnego nauczyciele informują uczniów oraz ich rodziców ( opiekunów prawnych) o:
- a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
  - b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
  - c) warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
- 9) Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (opiekunów prawnych) o :
- a) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
  - b) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
- 10) Ocenianie ma charakter ciągły, opiera się na obserwacji ucznia oraz analizie realizacji celów założonych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
- 11) Ocenianie ucznia wyraża się poprzez nagradzanie uśmiechem, gestem, pochwałą za wysiłek i chęci oraz poprzez wskazówki, co uczeń powinien zmienić, poprawić.
- 12) Motywowanie ucznia do nauki i pracy następuje poprzez wzmacnianie pozytywne, nawet niewielkich postępów w nauce, natomiast brak postępów nie podlega wartościowaniu negatywnemu.
- 13) Ocena opisowa posiada następujące cechy:
- a) nie może być ogólnikowa, lecz musi być podsumowaniem konkretnej pracy ucznia,
  - b) nie może przybierać postaci schematu, lecz powinna być indywidualna,
  - c) musi zawierać opis osiągniętego poziomu, w porównaniu z poziomem ocenianym poprzednio,

d) musi być dokumentem wartościującym przebieg postępów w nauce w stosunku do możliwości ucznia,

e) generalnie powinna być oceną pozytywną, musi jednak obiektywnie opisywać ucznia, by rodzice (opiekunowie prawni) nie wytworzyli sobie fałszywego obrazu dziecka.

14) Kryteria oceny opisowej dotyczącej zachowania się ucznia:

a) stosunek do nauczyciela i rodziców,

b) stosunek do kolegów słabszych i młodszych,

c) współzycie i współdziałanie w zespole ( w klasie, na wycieczkach i imprezach itp.),

d) aktywne uczestnictwo w zabawach, konkursach, akcjach, pracach na rzecz klasy i szkoły, utrzymywania porządku wokół siebie,

e) kultura osobista (używanie wulgarnych słów, formy grzecznościowe, spożywanie posiłków),

f) samodyscyplina,

g) poszanowanie przyrody, wspólnego mienia (klasy, szkoły).

15) Bieżące oceny opisowe dotyczą:

a) funkcjonowania osobistego i społecznego w zakresie:

– rozwijania i utrwalania ( na miarę możliwości ucznia) umiejętności czytania i pisanie oraz ich praktycznego wykorzystania do formułowania krótkich wypowiedzi, tworzenia i przekazywania informacji z zastosowaniem form gramatycznych,

– przekazywania, odbioru i wykorzystywania różnych informacji ( również z pomocą komputera),

– doskonalenia umiejętności segregowania, porównywania, klasyfikowania i posługiwania się pieniędzmi,

– zauważania stosunków przestrzennych, czasowych, ilościowych i wielkościowych,

– kształtowania umiejętności niezbędnych w dorosłym życiu,

– kształtowania i utrwalania zachowań ogólnie przyjętych,

– kształtowania umiejętności dbania o swoje zdrowie,

– znajomość i rozumienia praw obywatelskich,

– poznawania własnego regionu, kultury, tradycji i organizacji,

– wychowania do życia w rodzinie,

b) przysposobienia do pracy w zakresie:

– pracy i jej znaczenia w życiu człowieka,

– poszukiwania zatrudnienia,

– organizacji i środowiska pracy,

– podstawowej wiedzy o narzędziach i materiałach,

– posługiwania się narzędziami i urządzeniami,

- przygotowania teoretycznego i praktycznego do wykonywania czynności pracy,
  - doskonalenia umiejętności interpersonalnych,
  - doskonalenia sprawności fizycznej i manualnej,
  - rozeznania w organizacji życia społecznego,
  - kształtowania postaw proekologicznych,
- c) wychowania fizycznego.

16) Dyrektor Szkoły Specjalnej zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego na podstawie zaświadczenia lekarskiego. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego w dokumentacji przebiegu kształcenia zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.

17) Zapis ocen opisowych dokonywany jest na bieżąco w dzienniku lekcyjnym lub innych dokumentach zatwierdzonych przez Dyrektora Szkoły Specjalnej.

## 2. Klasyfikacja śródroczna i roczna uczniów:

1) Na każdym etapie edukacyjnym klasyfikuje się uczniów, klasyfikacja śródroczna i roczna jest podsumowaniem osiągnięć edukacyjnych i zachowania.

2) Klasyfikacja śródroczna ucznia polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3) Klasyfikacja roczna uczniów polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

4) Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca oddziału, po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.

5) Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie Szkoły Specjalnej.

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

7) Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów są ocenami opisowymi i uwzględniają:

- a) funkcjonowanie ucznia w środowisku klasowym i szkolnym,
- b) przestrzeganie zasad współżycia w zespole.

8) Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych

zaburzeń lub odchyień na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

9) Najpóźniej na 30 dni przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (opiekunów prawnych) o przewidywanej dla niego ocenie.

10) 30 dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem plenarnym Rady Pedagogicznej wychowawca powinien poinformować ucznia i jego rodziców (opiekunów prawnych) o zagrożeniu oceną negatywną i zachowaniu lub braku podstaw do klasyfikacji

### 3. 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, przekraczających połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

2) Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

3) Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

a) realizujący na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok lub program nauki, realizujący zajęcia edukacyjne nieobjęte programem danej klasy,

b) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

4) Dla ucznia nieklasyfikowanego z przysposobienia do pracy z powodu usprawiedliwionej nieobecności, Szkoła Specjalna organizuje zajęcia umożliwiające uzupełnienie programu nauczania i ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej.

5) Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) składają pisemną prośbę do Dyrektora Szkoły Specjalnej, nie później niż na jeden dzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady pedagogicznej.

6) Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego ustala się z uczniem i jego rodzicami (opiekunami prawnymi).

7) W ciągu dnia uczeń nie może zdawać więcej niż jeden egzamin klasyfikacyjny.

8) Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w innym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły Specjalnej.

9) Pozytywne wyniki egzaminów klasyfikacyjnych dają uczniowi promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

10) Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 3 pkt 2,3 ppkt a, pkt 4 Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych, w obecności wskazanego przez Dyrektora Szkoły Specjalnej nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych,

11) Dla przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego dla ucznia Dyrektor Szkoły Specjalnej powołuje komisję w składzie:

- a) Dyrektor – przewodniczący komisji,
- b) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy,

12) W egzaminie mogą uczestniczyć – w charakterze obserwatora bez prawa głosu – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.

13) Pytania (ćwiczenia) egzaminacyjne ustala egzaminator – w porozumieniu z przewodniczącym komisji. Stopień trudności pytań (ćwiczeń) powinien być różny i odpowiadać kryteriom ocen wskazanych w Statucie.

14) Na podstawie przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego egzaminator ustala ocenę opisową, wg kryteriów wskazanych w Statucie.

15) Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna z zastrzeżeniem ust. 4 pkt 1 Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania.

16) Ustalona przez nauczyciela lub uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego negatywna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

17) Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem ust. 4 pkt 1 Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania.

#### 4. Procedury odwołania od oceny:

1) Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły Specjalnej, jeżeli uznają, że roczna 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 ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, powołana przez Dyrektora Szkoły Specjalnej komisja przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych. Termin sprawdzian ustala się z uczniem i jego rodzicem (opiekunem prawnym) i przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, co do jego zgodności z prawem.

3) W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, powołana przez Dyrektora Szkoły Specjalnej komisja ustala roczną ocenę kwalifikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

4) W skład komisji wchodzi:

- a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
  - Dyrektor Szkoły Specjalnej albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
  - nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,

- dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzących takie same zajęcia edukacyjne,
- b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania :
  - Dyrektor Szkoły specjalnej albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
  - wychowawca klasy,
  - wskazany przez Dyrektora Szkoły Specjalnej nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
  - pedagog,
  - psycholog,
  - przedstawiciel Rady Rodziców.

5) Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne w danej klasie może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły Specjalnej powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

6) Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

7) Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

8) Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- skład komisji,
- termin sprawdzianu,
- zadania (pytania) sprawdzającego,
- wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę opisową,

b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- skład komisji,
- termin posiedzenia komisji,
- wynik głosowania,
- ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

c) protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

9) Do protokołu, o którym mowa w ust. 4 pkt 8 ppkt a, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o jego ustnych odpowiedziach ucznia.

10) Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły Specjalnej.

11) Przepisy ust. 4 pkt 1 – 10 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej 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.

#### 5. Egzamin poprawkowy:

1) Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę negatywną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.

2) Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły specjalnej. Termin egzaminu poprawkowego ustala dyrektor szkoły specjalnej do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno– wychowawczych. Egzamin przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

3) Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z przygotowania do pracy i wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.

4) Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły specjalnej. W skład komisji wchodzi:

a) Dyrektor Szkoły Specjalnej albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,

b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący,

c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.

5) Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt 4 ppkt. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły Specjalnej powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

6) Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę opisową ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

7) Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły Specjalnej, nie później niż do końca września.

8) Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę,

9) Rada Pedagogiczna raz w ciągu danego etapu edukacyjnego ucznia, może promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że zajęcia te są zgodne ze szkolnym planem nauczania i że są realizowane w klasie programowo wyższej.

#### 6. Promowanie uczniów do klasy programowo wyższej i ukończenie szkoły specjalnej:

- 1) Ucznia promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).
- 2) Uczeń uzyskuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjnej, z zastrzeżeniem ust. 5 pkt 9 Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania.
- 3) O ukończeniu Szkoły Specjalnej przez ucznia postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej Rada Pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia.
- 4) Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanych zadań programu kształcenia oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.
- 5) Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie orzeczenia publicznej poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych ucznia.
- 6) Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) może przedłużyć okres nauki co najmniej o jeden rok, co stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.
- 7) Uczeń, wobec którego dyrektor szkoły specjalnej podjął decyzję w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) o przedłużeniu etapu edukacyjnego na poziomie danej klasy, nie otrzymuje świadectwa promocyjnego do klasy programowo wyższej.  
Procedurę przedłużenia etapu edukacyjnego zawiera Statut Zespołu Szkół Specjalnych...
- 8) Po ukończeniu klasy uczeń otrzymuje świadectwo promocji do następnej klasy.
- 9) Świadectwo ukończenia szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy otrzymują uczniowie, którzy ukończą naukę w Szkole Specjalnej Przysposabiającej do Pracy.

## **Rozdział 11. Prawa i obowiązki ucznia, rodzaje nagród i kar.**

Szczegółowe prawa i obowiązki ucznia, rodzaje nagród i kar określa § 51, § 52, § 53 Statutu Zespołu Szkół.

### **§29.1** Ponad to:

Ubiór ucznia Szkoły Specjalnej Przysposabiającej do pracy powinien być skromny, schludny i przyzwoity, a wygląd zadbane i czysty.

Ubiór ucznia powinien być dostosowany do miejsca pobytu (szkoła - lekcja, dyskoteka, wycieczka, teatr itp.) Na zajęciach odbywających się poza budynkiem szkoły organizator zajęć może dodatkowo określić obowiązujący strój, między innymi ze względu na bezpieczeństwo oraz charakter uroczystości.

Ubiór ucznia może podkreślać jego osobowość. W doborze stroju, fryzury, biżuterii i makijażu należy zachować umiar, pamiętając, że szkoła jest miejscem pracy. Należy przez to rozumieć następujące ustalenia:

**2. Strój odświętny (galowy) obowiązujący podczas uroczystości szkolnych, konkursów, oraz reprezentowania szkoły na zewnątrz:**

- a) dziewczęta – biała bluzka z długim lub krótkim rękawem, granatowa, szara lub czarna spódnica lub eleganckie spodnie w tych samych kolorach;
- b) chłopcy – biała koszula z długim lub krótkim rękawem, granatowe, szare, czarne spodnie (ewentualnie garnitur).

**3. Strój codzienny obowiązujący podczas dni nauki szkolnej:**

- a) dziewczęta mogą nosić zarówno spódnice czy sukienki (długość nie może być krótsza niż do połowy uda) jak i spodnie (długie lub do wysokości kolan) w stonowanych kolorach; zabrania się noszenia krótkich szortów lub spodenek poza lekcjami wychowania fizycznego;
- b) chłopców obowiązują długie spodnie o klasycznym kroju w stonowanych kolorach, lub spodnie sportowe (dresy), w okresie letnim spodnie mogą być nieco krótsze (do wysokości kolan); zabrania się noszenia krótkich szortów lub spodenek poza lekcjami wychowania fizycznego;
- c) ubrania nie mogą eksponować bielizny osobistej;
- d) okrycia zakładane bezpośrednio na ciało nie mogą być przezroczyste, mieć dużych dekoltów, cienkich ramiączek, powinny mieć długość zasłaniającą brzuch i ramiona;
- e) elementem obowiązkowego stroju ucznia jest zakryte obuwie na jasnej gumie do chodzenia tylko po szkole; niedopuszczalne ze względów bezpieczeństwa jest noszenie, zwłaszcza w okresie letnim, butów nie zabezpieczających w sposób właściwy nóg przed poślizgiem, uderzeniem, itp;
- f) dodatki i biżuteria powinna być skromna, bezpieczna: nie dopuszcza się noszenia nakryć głowy podczas pobytu w szkole (czapki, kaptury); dopuszczalne jest noszenie przez uczennice dyskretnych, krótkich kolczyków w uszach, a na palcach czy przegubach dłoni delikatnych ozdób; podczas lekcji wychowania fizycznego wszystkie ozdoby tego typu muszą być obowiązkowo zdejmowane;
- g) fryzura ucznia może mieć dowolną długość, ale zarówno jej kolor jak i kształt muszą mieć charakter naturalny; włosy powinny być przede wszystkim czyste i starannie uczesane, długie – powinny być ułożone tak, aby nie przeszkadzały w pracy na lekcji (dziewczęta z długimi włosami powinny je związywać lub upinać);
- h) makijaż - akceptowany jest delikatny, dyskretny makijaż.

**4. Ubiór roboczy - w pracowniach uczniów obowiązuje ubiór ochronny.**

**5. Na lekcje wychowania fizycznego uczeń zobowiązany jest do przynoszenia zmiennego stroju zgodnie z wymogami nauczyciela.**

**6. Opis stroju i schludnego wyglądu ucznia nie obejmuje wszystkich szczegółów i przypadków. W razie wątpliwości, czy strój lub wygląd są odpowiednie, decyzje podejmuje wychowawca klasy, inny nauczyciel.**

W przypadku nagminnego niestosownego i niezgodnego z regulaminem wyglądu ucznia, nauczyciel ma prawo wystąpić z wnioskiem do wychowawcy klasy bądź dyrektora szkoły o obniżenie oceny zachowania.

## **Rozdział 12**

### **Działalność innowacyjna i eksperymentalna**

Szczegółowe zasady działalności innowacyjnej i eksperymentalnej zawiera Rozdział 12 Statutu Zespołu Szkół Specjalnych.

## **Rozdział 13**

### **Ceremoniał szkolny**

Szczegółowe ceremoniał szkoły zawiera Rozdział 13 Statutu Zespołu Szkół Specjalnych.

## **Rozdział 14**

### **Postanowienia końcowe**

§ 30.1. W okresie pomiędzy posiedzeniami Rady Pedagogicznej dyrektor Zespołu informuje pracowników o istotnych sprawach szkoły w formie zarządzeń i komunikatów zapisywanych na tablicy ogłoszeń,

2. Wszyscy pracownicy szkoły są zobowiązani do systematycznego zapoznawania się z zarządzeniami, komunikatami i ogłoszeniami oraz do terminowego wykonywania zawartych w nich poleceń. Fakt zapoznania się z zarządzeniami i komunikatami należy poświadczyć podpisem.

§ 31.1. Zmiany w niniejszym Statucie uchwała Rada Pedagogiczna, zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej połowy regulaminowego składu. W celu wyeliminowania nadmiaru załączników nowelizujących Statut, dyrektor szkoły może w drodze własnego zarządzenia opublikować tekst jednolity Statutu. Usunięto po 3 nowelizacjach

2. Inne organy szkoły pisemny wniosek o dokonanie zmian w Statucie kierują do Rady Pedagogicznej.

3. Rada Rodziców oraz samorząd uczniowski wnioskuje o dokonanie zmian w Statucie po podjęciu stosownej uchwały.

4. Zmiany w Statucie są uchwalone po zaopiniowaniu przez wszystkie organy szkoły.

§ 32.1. Statut szkoły zatwierdzono **29 listopada 2017r.** przez radę pedagogiczną.

2. Statut wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia.