

STATUT

ZESPOŁU SZKÓŁ SPECJALNYCH

im. MATKI TERESY Z KALKUTY

w Żorach

SPIS TREŚCI:

1. Podstawa prawna Statutu	3	
2. <u>Postanowienia ogólne</u>	4	
3. <u>Cele i zadania Zespołu</u>	6	
4. <u>Organy Zespołu Szkół Specjalnych, ich kompetencje i zasady</u>		
<u>współdziałania</u>	10	
1) <u>Rada Rodziców</u>	10	
2) <u>Samorząd Uczniowski</u>	11	
3) <u>Rada Pedagogiczna</u>	13	
4) <u>Dyrektor Szkoły</u>	15	
5) <u>Wicedyrektor</u>	17	
5. <u>Organizacja Zespołu Szkół</u>	19	
1) <u>Obowiązki nauczyciela</u>	24	
2) <u>Zespoły klasowe</u>	28	
3) <u>Zespoły samokształceniowe</u>	30	
4) <u>Zespół wychowawczy</u>	30	
5) <u>Zadania nauczyciela – wychowawcy</u>	30	
6) <u>Zadania pedagoga szkolnego</u>	32	
7) <u>Zadania psychologa szkolnego</u>	33	
8) <u>Zadania nauczyciela logopedy szkolnego</u>	34	
9) <u>Zadania nauczyciela zajęć kształtujących komunikowanie się</u>	35	
10) <u>Zadania Biblioteki szkolnej</u>	35	
11) <u>Zadania Świetlicy szkolnej</u>	36	
12) <u>Organizacja religii</u>	38	
13) <u>Obowiązki sekretarza szkoły</u>	39	
14) <u>Obowiązki głównego księgowego</u>	40	
15) <u>Obowiązki personelu obsługi</u>	40	
6. <u>Formy opieki psychologiczno - pedagogicznej i pomocy</u> <u>rewalidacyjnej uczniom, którym z przyczyn rozwojowych,</u> <u>rodziny lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie.</u>	42	
7. <u>Organizacja zajęć pozalekcyjne dla uczniów.</u>	45	
8. <u>Wewnątrzszkolne doradztwo zawodowe</u>		47
9. <u>Organizacja i formy współdziałania szkoły i rodziców</u>	48	
10. <u>Program wychowawczo-profilaktyczny</u>	49	
11. <u>Wewnątrzszkolne Ocenianie</u>	50	
12. <u>Prawa i obowiązki ucznia, rodzaje nagród i kar</u>	50	
13. <u>Podstawowe obowiązki ucznia</u>	50	
14. <u>Działalność innowacyjna i eksperymentalna</u>		56
15. <u>Postanowienia końcowe</u>	57	

Podstawa prawna:

- ♦ Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59).
- ♦ Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. -Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60).
- ♦ Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 z późn. zm.).
- ♦ Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991r.,nr 120, poz. 526 z późn. zm.)
- ♦ Rozporządzenie Prezesa Rady ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie Zasad techniki prawodawczej (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 283).
- ♦ Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz. U. z 2017 r. poz. 356).
- ♦ Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkolu (Dz. U. z 2017 r. poz. 649).
- ♦ Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2017 r. poz. 1578).
- ♦ Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2017 r. poz. 1652).
- ♦ Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 13 sierpnia 2015 roku w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu albo szkoły publicznej tego samego typu (Dz. U. z 2015r. poz. 1248).
- ♦ Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2017r., poz. 1534).
- ♦ Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2015 r., poz. 843).
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z 8 sierpnia 2017 r. roku w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu albo szkoły publicznej tego samego typu (Dz. U. z 2017 r., poz. 1546).
- ♦ Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 16 sierpnia 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie przygotowania zawodowego młodocianych i ich wynagradzania (Dz. U. z 2017 r.,poz. 1641);

- ♦ Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz.U.z2017 r., poz. 1646).
- ♦ Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 marca 2017 r. w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół (Dz. U. z 2017 r.,poz. 703).

Rozdział 1. Postanowienia ogólne.

§1.1. Szkoła nosi nazwę:

Zespół Szkół Specjalnych

im. Matki Teresy z Kalkuty.

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

3. Zespół Szkół Specjalnych został powołany na mocy uchwały Rady Miasta Nr XVII/200/99 z dnia 25.11.1999r.

4. W skład Zespołu Szkół Specjalnych wchodzi szkoły:

- 1) Szkoła Podstawowa nr 12 Specjalna z klasami dotychczasowego Gimnazjum nr 7 Specjalnego;
- 2) Branżowa Szkoła I stopnia Specjalna, w której prowadzone są klasy dotychczasowej Zasadniczej Szkoły Zawodowej Specjalnej;
- 3) Szkoła Specjalna Przystosobająca do Pracy.

5. Cykl kształcenia wynosi:

- a) Szkoła Podstawowa Specjalna – 8 lat;
- b) Branżowa Szkoła I stopnia Specjalna – 3 lata;
- c) Szkoła Specjalna Przystosobająca do Pracy – 3 lata.

6. Zespół Szkół jest jednostką oświatowo-wychowawczą o charakterze publicznym, przeznaczoną dla dzieci i młodzieży z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego wydanym przez Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną prowadzącą oddziały specjalne.

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

8. Szkoła używa pieczęci urzędowej:

a) prostokątnej o treści:

Zespół Szkół Specjalnych

im. Matki Teresy z Kalkuty

ul. Boryńska 54, 44-240 Żory

tel./fax /4343318/;

b) prostokątnej z logo szkoły o treści:



Zespół Szkół

im. Matki Teresy z Kalkuty

ul. Boryńska 54, 44-240 Żory

c) pieczęć, o której mowa w pkt.2 używa się do celów promocyjnych placówki i pomija się określenie „Specjalna”;

d) okrągłej dużej i małej z godłem o treści: Zespół Szkół Specjalnych im. Matki Teresy

z Kalkuty w Żorach.

9. Tablica Zespołu Szkół brzmi: Zespół Szkół im. Matki Teresy z Kalkuty w Żorach, Szkoła Podstawowa nr 12 w Żorach, Szkoła Branżowa I Stopnia w Żorach, Szkoła Przystosowująca do Pracy.
10. Uczniowie przyjmowani są do Zespołu na podstawie skierowania wydanego przez Urząd Miasta w Żorach na wniosek rodziców ucznia w oparciu o orzeczenie Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej o potrzebie kształcenia specjalnego, szczegółowe zasady przyjmowania uczniów do poszczególnych szkół omawiają statuty poszczególnych szkół.
11. Cykl kształcenia trwa:
 - a) w Szkole Podstawowej Specjalnej 8 lat oraz 3 lata w dotychczasowym gimnazjum;
 - b) w Szkole Branżowej I stopnia specjalnej – 3 lata;
 - c) w Szkole Specjalnej Przystosowującej do Pracy – 3 lata.
12. Kształcenie dzieci i młodzieży w Zespole Szkół Specjalnych może być prowadzone do końca roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy:
 - 1) 20 rok życia – w przypadku szkoły podstawowej;
 - 2) 21 rok życia – w przypadku dotychczasowego gimnazjum;
 - 3) 24 rok życia – w przypadku dotychczasowej szkoły ponadgimnazjalnej.
13. Dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność można przedłużyć okres nauki:
 - 1) w szkole podstawowej:
 - a) o jeden rok – na I etapie edukacyjnym;
 - b) o dwa lata – na II etapie edukacyjnym;
 - 2) w szkole ponadpodstawowej o jeden rok.
14. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność podejmuje rada pedagogiczna po uzyskaniu:
 - 1) opinii zespołu klasowego, z której wynika potrzeba przedłużenia uczniowi okresu nauki, w szczególności z powodu znacznych trudności w opanowaniu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego lub efektów kształcenia określonych w podstawie programowej kształcenia w zawodach;
 - 2) zgody rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.
15. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi szkoły podejmuje dyrektor szkoły, po uzyskaniu opinii rady pedagogicznej, z której wynika potrzeba przedłużenia uczniowi okresu nauki, w szczególności z powodu znacznych trudności w opanowaniu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego lub efektów kształcenia określonych w podstawie programowej kształcenia w zawodach.
16. Decyzje, o przedłużeniu etapu edukacyjnego podejmuje się:
 - 1) w przypadku szkoły podstawowej:
 - a) na I etapie edukacyjnym – nie później niż do końca roku szkolnego w klasie III,
 - b) na II etapie edukacyjnym – nie później niż do końca roku szkolnego w klasie VIII;
 - 2) w przypadku szkoły ponadpodstawowej – nie później niż do końca roku szkolnego w ostatnim roku nauki.
17. W przypadku przejścia ucznia z innej szkoły podstawowej, dotychczasowego gimnazjum lub dotychczasowej szkoły ponadgimnazjalnej uczeń zobowiązany jest uzupełnić różnice

programowe z poszczególnych przedmiotów w porozumieniu z nauczycielami tych przedmiotów.

18. Uczniowi przechodzącemu z innej szkoły podstawowej, dotychczasowego gimnazjum lub dotychczasowej szkoły ponadgimnazjalnej umożliwia się kontynuowanie nauki języka obcego nowożytnego nauczanego w poprzedniej szkole, do której uczeń uczęszczał lub uczeń kontynuuje naukę tego języka we własnym zakresie i zdaje egzamin klasyfikacyjny.

19. Uczeń przechodzący z innej szkoły podstawowej, dotychczasowego gimnazjum, lub dotychczasowej szkoły ponadgimnazjalnej 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.

20. Branżowa Szkoła I stopnia Zasadnicza Szkoła Zawodowa organizuje kształcenie zawodowe w 3-letnim cyklu kształcenia w kierunkach: piekarz, cukiernik, kucharz, pracownik pomocniczy obsługi hotelowej, monter zabudowy i robót wykończeniowych w budownictwie.

21. Szkoła Przystosowująca do Pracy organizuje kształcenie o kierunkach: rękodzieło artystyczne, pomocnik gospodarstwa domowego, pomocnik prac konserwatorskich.

Rozdział 2. Cele i zadania szkoły

§ 2.1. Jednostka realizuje cele i zadania określone w ustawie - Prawo oświatowe oraz przepisach wydanych na jej podstawie. Nadrzędnym celem szkoły jest przygotowanie uczniów do życia w integracji ze społeczeństwem, poprzez:

- 1) organizowanie środowiska wychowawczego sprzyjającego realizacji zadań wychowawczych, zapewniającego każdemu dziecku poczucie bezpieczeństwa, akceptacji, życzliwości, miłości i przynależności do wspólnoty;
- 2) możliwie wszechstronny rozwój uczniów w dostępnym im zakresie za pomocą:
 - a) prowadzenia zajęć edukacyjnych z zastosowaniem odpowiednio dobranych metod pracy;
 - b) rozbudzania, rozwijania zainteresowań uczniów podczas zajęć dydaktycznych jak i pozalekcyjnych;
 - c) organizowania pomocy psychologiczno- pedagogicznej;
 - d) przygotowywania do wykonywania zawodu wynikającego z potrzeb rynku pracy;
 - e) umożliwienia kontynuacji nauki w szkole ponadpodstawowej;
- 3) rozwijanie u wychowanków poczucia odpowiedzialności, poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, poszanowania polskiego dziedzictwa kulturowego oraz uczuć patriotycznych;
- 4) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom podczas zajęć szkolnych i pozaszkolnych;
- 5) kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych;
- 6) kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów

w życiu społecznym.

2. Zespół realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów i potrze środowiska. Program ten obejmuje treści i zadania o charakterze wychowawczym skierowanym do uczniów oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej, skierowane do uczniów pracowników szkoły i rodziców,
3. Zespół realizuje swoje cele poprzez:
 - 1) przekazywanie wiedzy i rozwijanie umiejętności zgodnie z programami nauczania uwzględniającymi podstawę programową oraz indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne uczniów;
 - 2) wspieranie rozwoju osobowego ucznia, w tym ułatwienie poznania i rozumienia samego siebie, znajdowania swojego miejsca w społeczeństwie, przyjmowania odpowiedzialności za siebie i innych;
 - 3) organizowanie, umożliwianie uczestnictwa w imprezach o charakterze: kulturalnym, sportowym, rekreacyjnym, promującym zdrowy tryb życia, itp.;
 - 4) rozwijanie wrażliwości moralnej, otwartości na potrzeby innych ludzi poprzez promowanie wolontariatu;
 - 5) dostosowanie prawa wewnątrzszkolnego do maksymalnego zapewnienia bezpieczeństwa uczniów w szkole i upowszechniania wiedzy o bezpieczeństwie wśród uczniów,
4. Jednostka zapewnia:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu wydanym przez Publiczną Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) odpowiednie, ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia, warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;
 - 3) zajęcia rewalidacyjne, o których mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizowania pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - 4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
 - 5) integrację ucznia ze środowiskiem rówieśniczym;
 - 6) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym,
 - 7) bezpieczne warunki pobytu uczniów w szkole oraz w czasie wyjść i wycieczek organizowanych przez szkołę.

§ 3.1. Zespół realizuje swoje zadania poprzez:

- 1) podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, poszanowania polskiego dziedzictwa kulturowego oraz uczuć patriotycznych w tym:
 - a) organizowanie uroczystości szkolnych i aktywny udział uczniów w apelach i uroczystościach okolicznościowych;
 - b) organizowanie spotkań z ciekawymi osobami i lekcji muzealnych;
 - c) aktywne poznawanie historii Śląska;

- d)** umożliwienie na życzenie rodzica lub pełnoletniego ucznia uczestnictwa w nauce religii lub etyki zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami;
 - e)** organizowanie wyjść i wycieczek tematycznych,
- 2) rozwijanie zainteresowań uczniów, w tym:
- a)** zajęcia pozalekcyjne, kółka przedmiotowe i zainteresowań, zajęcia sportowe;
 - b)** realizacja szkolnych projektów;
 - c)** udział i organizacja konkursów szkolnych, międzyszkolnych, regionalnych i wojewódzkich;
 - d)** wdrażanie uczniów do samokształcenia i rozwijania kreatywności,
- 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej, w tym:
- a)** organizowanie zajęć rewalidacyjnych zgodnie z zaleceniami Poradni – Psychologiczno – Pedagogicznej;
 - b)** diagnozowanie na wniosek i za zgodą rodziców przyczyn niepowodzeń szkolnych i konfliktów w środowisku rówieśniczym i środowiskowym;
 - c)** opracowanie, realizacja i ewaluacja Indywidualnych Programów Edukacyjno – Terapeutycznych;
 - d)** opracowanie i wdrażanie planów naprawczych w sytuacjach niepowodzeń szkolnych i wychowawczych;
 - e)** opieka i pomoc psychologa, pedagoga, logopedy i socjoterapeuty szkolnego,
- 4) udzielanie wsparcia uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest ono potrzebne w formie:
- a)** organizowanie zajęć dydaktyczno – wyrównawczych dla uczniów mających trudności w opanowaniu materiału dydaktycznego;
 - b)** wyrównywanie i likwidowanie zaburzeń rozwojowych podczas min.: zajęć korekcyjno – kompensacyjnych, SI, arteterapii, logopedii, dogoterapii, tyfloterapii, surdoterapii, itp;
 - c)** opieka pielęgniarki szkolnej nad uczniami przewlekle chorymi i potrzebującymi wsparcia;
 - d)** poradnictwa w rozwiązywaniu konfliktów w kontaktach rodzinnych, rówieśniczych i środowiskowych;
 - e)** organizacja opieki materialnej np.: bezpłatne obiady w porozumieniu z MOPS Żory, pomoc rzeczowa, stypendia socjalne, itp.;
- 5) zapewnienie uczniom opieki i bezpieczeństwa poprzez stosowanie się do przyjętych zasad:
- a)** wszyscy pracownicy pełnią w szkole funkcję opiekuńczą wobec uczniów, otaczają opieką uczniów przede wszystkim niepełnosprawnych ruchowo i mających problemy z poruszaniem się, zapewniają im bezpieczne przemieszczanie się po szkole;
 - b)** nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych opiekę sprawują prowadzący te zajęcia;
 - c)** nauczyciele prowadzący zajęcia obowiązkowe, dodatkowe, pozalekcyjne i pozaszkolne są zobowiązani do:
 - przestrzegania zasad bezpieczeństwa podczas tych zajęć;
 - systematycznego kontrolowania pod względem BHP miejsca, w którym prowadzone są zajęcia;

- samodzielnego usuwania dostrzeżonego zagrożenia lub niezwłocznego zgłoszenia o zagrożeniu dyrektorowi lub Społecznemu Inspektorowi Pracy;
 - kontroli obecności uczniów na każdych zajęciach i niezwłocznego reagowania na nią, poprzez zgłoszenie nieobecności ucznia pedagogowi szkolnemu, a za jego pośrednictwem rodziców ucznia w formie telefonicznej lub sms-owej;
 - wprowadzania uczniów do sal i pracowni oraz przestrzegania regulaminów obowiązujących w tych pomieszczeniach;
 - zapoznawania uczniów z zasadami bezpieczeństwa przed każdymi zajęciami, podczas których istnieje możliwość powstania zagrożeń dla życia lub zdrowia uczniów – w szczególności dotyczy to zajęć sportowych i wyjść klasowych poza teren szkoły oraz przed feriami zimowymi i wakacjami,
- d) wejście do szkoły jest zamykane:
- osoby trzecie wchodzi do szkoły po podaniu celu wizyty oraz wpisu do rejestru wejść, a pracownik obsługi obserwuje czy osoby wchodzące na teren placówki przemieszczają się w szkole zgodnie z deklarowanym celem;
 - uczniowie szkół ponadpodstawowych i ponadgimnazjalnych mogą przebywać w szkole od godziny 7.00 i są wówczas pod opieką nauczyciela dyżurującego na parterze w segmencie A;
 - uczniowie szkoły podstawowej i gimnazjum mogą wejść do szkoły od godziny 7.30 i są wówczas pod opieką nauczycieli dyżurujących na parterze w segmencie A i B;
 - dla zdeklarowanych uczniów czynna jest świetlica w godzinach wyznaczonych przez dyrektora szkoły;
 - po zakończonych zajęciach uczniowie opuszczają teren szkoły zgodnie z zadeklarowaną wolą rodziców: samodzielnie lub są odbierani przez wskazane osoby, bądź czekają na odwóz busem w świetlicy lub na zajęciach pozalekcyjnych;
 - uczniów i rodziców obowiązują procedury związane z wyjściem (odbiorem) ucznia ze szkoły; w tym potwierdzanie wyjścia dziecka ze szkoły wpisem do zeszytu odbioru ucznia na portierni;
- e) zaraz po wejściu do klasy nauczyciel sprawdza obecność uczniów na zajęciach i odnotowuje stan w dzienniku zajęć;
- f) młodsi uczniowie zespołów edukacyjno – terapeutycznych przerwy spędzają w klasach pod opieką nauczyciela prowadzącego zajęcia (do momentu przyjscia kolejnego nauczyciela lub odprowadzenia dzieci na świetlicę po zakończonych zajęciach); pozostali uczniowie przerwy spędzają na korytarzach pod opieką nauczycieli dyżurujących zgodnie z regulaminem dyżurów;
- g) przed zajęciami lekcyjnymi, w czasie przerw międzylekcyjnych i jednej przerwy po zakończeniu lekcji opiekę nad uczniami sprawują nauczyciele według sporządzonego harmonogramu dyżurów, podczas pełnienia dyżuru nauczyciel zobowiązany jest do przestrzegania „Regulaminu dyżurów”;
- h) nauczyciel może zwolnić ucznia z lekcji na pisemną prośbę rodziców, zwolnienie ucznia z zajęć rodzic wpisuje do zeszytu korespondencji lub przesyła

w formie wiadomości SMS po uprzedniej rozmowie telefonicznej; każda zmiana w planie lekcji przekazywana jest rodzicom pisemnie w zeszycie korespondencji przynajmniej z jednodniowym wyprzedzeniem lub telefonicznie w dniu zaistnienia zmian; zwolnienie ucznia z lekcji przez innego nauczyciela może występować tylko w sytuacjach wyjątkowych (np. udział w zawodach, konkursach); w tych przypadkach nauczyciele powinni porozumieć się między sobą w sposób bezpośredni (nie za pośrednictwem ucznia); za bezpieczeństwo ucznia odpowiada nauczyciel, któremu uczeń został przekazany;

i) wychowawcy na początku roku szkolnego zapoznają uczniów z zasadami bezpieczeństwa w szkole i poza nią; ponadto w szkole wywieszane są plany ewakuacyjne i raz w roku przeprowadzany jest próbny alarm ewakuacyjny (w miarę możliwości we współdziałaniu z jednostką ratowniczo-gaśniczą);

j) na początku roku szkolnego nauczyciele poszczególnych przedmiotów zapoznają uczniów z zasadami bezpieczeństwa obowiązującymi na lekcjach oraz regulaminami pracowni; fakt zapoznania z zasadami BHP nauczyciel odnotowuje w dzienniku;

k) szkoła zapewnia uczniom ochronę przed treściami niepożądanymi Internetu, stosując zabezpieczenia systemowe (oprogramowanie „Opiekun”) oraz umożliwiając korzystanie ze sprzętu tylko pod opieką nauczyciela, wychowawcy świetlicy, bibliotekarza;

l) podczas akademii, imprez szkolnych odbywających się na terenie szkoły, stosuje się przepisy regulaminu organizacji apeli i uroczystości szkolnych;

m) podczas wycieczek szkolnych i wyjść tematycznych nauczyciele zapewniają opiekę uczniom zgodnie z regulaminem wycieczek i wyjść;

n) na terenie szkoły prowadzony jest monitoring wizyjny, kamery umieszczone są wewnątrz i na zewnątrz szkoły;

o) wszyscy pracownicy szkoły zobowiązani są do przestrzegania „Procedury postępowania w razie wypadku” obowiązującej w szkole;

p) każdy zauważony przypadek zachowania uczniów, które stwarza zagrożenie dla zdrowia i życia: bójki, pobicia, wyłudzenia pieniędzy, sygnały dotyczące używania narkotyków, alkoholu, palenia papierosów i przemoc psychicznej rozpatrywany jest przez nauczycieli zgodnie z obowiązującymi w szkole procedurami postępowania w sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa uczniów.

Rozdział 3.

Organy Zespołu Szkół Specjalnych, ich kompetencje i zasady współdziałania

§ 4.1. Organami Zespołu Szkół Specjalnych są:

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

§ 5.1. W szkole działa Rada Rodziców, która jest reprezentacją rodziców uczniów wszystkich

szkół wchodzących w skład Zespołu. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałów wybranych w głosowaniu jawnym na pierwszym spotkaniu w roku szkolnym.

2. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który określa w szczególności:

- 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
- 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli rad oddziałowych do rady rodziców;
- 3) tryb podejmowania uchwał,

3. Rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej lub dyrektora szkoły z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły,

4. Rada Rodziców może gromadzić środki finansowe z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania tych funduszy określa regulamin Rady Rodziców.,

5. Do kompetencji rady rodziców należy:

- 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły;
- 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły zalecanego przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
- 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
- 4) delegowanie przedstawicieli do komisji wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora;
- 5) opiniowanie podjęcia działalności w szkole przez stowarzyszenia lub inne organizacje;
- 6) wnioskowanie o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju;
- 7) wnioskowanie o dokonanie oceny nauczyciela;
- 8) wybór przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy,
- 9) opiniowanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych,

6. Dyrektor szkoły zawiesza podjęte przez radę rodziców uchwały sprzeczne z prawem i w terminie określonym w regulaminie rady rodziców uzgadnia sposób postępowania w sprawie będącej przedmiotem uchwały. W przypadku braku uzgodnienia, o którym mowa, dyrektor przekazuje sprawę do rozstrzygnięcia właściwemu organowi.

7. Zespół organizuje cykliczne spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze, z tym, że spotkania takie powinny być organizowane nie rzadziej niż dwa razy w półroczu. Terminy spotkań są przekazywane rodzicom do 30 września każdego roku szkolnego przez wychowawców klas.

§ 6.1. W Zespole Szkół Specjalnych tworzy się jeden Samorząd Uczniowski. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły,

2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami uczniów,

3. Do zadań Samorządu należy:

- 1) rozwijanie demokratycznych form współzycia, współdziałania uczniów i nauczycieli, wzajemnego wspierania się, przyjmowania współodpowiedzialności za jednostkę i grupę;
 - 2) kształtowanie umiejętności zespołowego działania, stworzenia warunków do aktywności społecznej, samokontroli, samooceny i samodyscypliny;
 - 3) organizowanie społeczności uczniowskiej do jak najlepszego spełniania obowiązków szkolnych;
 - 4) przedstawianie władzom szkoły opinii i potrzeb uczniów, spełnianie wobec tych rzecznictwa interesów ogółu społeczności uczniowskiej;
 - 5) współdziałanie w rozwijaniu w czasie wolnym od zajęć lekcyjnych różnych form zajęć pozalekcyjnych;
 - 6) dbanie o wygląd i mienie szkolne;
 - 7) organizowanie pomocy koleżeńskiej uczniom napotyającym na trudności w nauce i zachowaniu;
 - 8) rozstrzyganie sporów między uczniami (sąd koleżeński);
 - 9) zapobieganie konfliktom między uczniami, a nauczycielami, a w przypadku pojawienia się takiego konfliktu zgłaszanie go poprzez opiekuna samorządu dyrektorowi szkoły lub radzie pedagogicznej;
 - 10) dbanie – w całości swojej działalności – o dobre imię i honor szkoły,
4. Samorząd Uczniowski jest uprawniony do:
- 1) przedstawiania radzie pedagogicznej wniosków i opinii we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących podstawowych praw uczniów;
 - 2) opiniowania oraz przedstawiania propozycji do planu dydaktyczno – wychowawczego (programu wychowawczego oraz szkolnego programu profilaktyki) szkoły wynikających z potrzeb i zainteresowań uczniów;
 - 3) wyrażania opinii dotyczących problemów młodzieży, w tym skreślenia z listy uczniów;
 - 4) w porozumieniu w dyrektorem zespołu podejmuje działania z zakresu wolontariatu;
 - 5) udziału w formowaniu przepisów wewnątrzszkolnych, regulujących życie społeczności uczniowskiej;
 - 6) wydawania gazetek, prowadzenia kroniki;
 - 7) współdecydowania o przyznawaniu uczniom prawa do korzystania z różnych form pomocy materialnej przeznaczonej dla młodzieży;
 - 8) zgłaszania kandydatur uczniów do wyróżnień i nagród stosowanych w szkole oraz prawo wnoszenia uwag do opinii władz szkolnych o uczniach, poręczeń za uczniów;
 - 9) wnioskowania do dyrektora szkoły w sprawie powoływania określonego nauczyciela na opiekuna samorządu z ramienia rady pedagogicznej;
 - 10) dysponowania, w porozumieniu z opiekunem, funduszami będącymi w posiadaniu samorządu oraz środkami wypracowanymi przez młodzież;
 - 11) wydawania opinii, na wniosek dyrektora szkoły, w sprawie oceny pracy nauczyciela; uchwalania oraz aktualizacji regulaminu samorządu,
5. Samorząd uczniowski ze swego składu wyłania szkolną radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynowanie działań wolontariackich zebranych wśród pomysłów zgłoszonych

przez uczniów i opiekunów. Szczegółowe zasady działania wolontariatu w zespole (w tym sposób organizacji i realizacja zadań) określa regulamin wolontariatu będący odrębnym dokumentem znajdującym się w „Księdze regulaminów i procedur”,

6. Tryb składania wniosków oraz opinii we wszystkich sprawach dotyczących szkoły określa regulamin samorządu włączony do Księgi Regulaminów,
7. Wnioski oraz opinie w sprawach dotyczących szkoły, a w szczególności w zakresie realizacji podstawowych praw uczniów samorząd składa w formie pisemnej na ręce dyrektora szkoły poprzez opiekuna samorządu. Pisemną odpowiedź na wniosek lub opinię dyrektor przedstawia w terminie do 14 dni.
8. W spotkaniach samorządu może wziąć udział dyrektor szkoły.
9. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
10. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu, w składzie trzech uczniów.

§ 7.1. Radę Pedagogiczną Zespołu Szkół Specjalnych stanowią wszyscy nauczyciele pracujący w Zespole i jest ona kolegialnym organem szkoły w zakresie organizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. W zebraniach rady mogą również brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
4. Rada pedagogiczna działa zgodnie z odrębnym Regulaminem Rady Pedagogicznej zamieszczonym w Księdze regulaminów.
5. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - 2) ustalenie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) wprowadzenie innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 5) skreślenia ucznia z listy uczniów;
 - 6) wyznaczenie przedstawiciela rady pedagogicznej do komisji konkursowej w celu przeprowadzenia konkursu na stanowisko dyrektora szkoły;
 - 7) przyjęcie regulaminu swojej działalności;
 - 8) przyjęcie statutu lub jego projektu;
 - 9) ustalenie programu wychowawczego i programu profilaktyki;
 - 10) wskazanie przedstawiciela rady pedagogicznej w zespole oceniającym odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
 - 11) zatwierdzenie kandydatów do stypendium Prezesa Rady Ministrów;
 - 12) przedłużenie okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu;
 - 13) skrócenie okresu nauki uczniowi niedostosowanemu społecznie lub zagrożonemu niedostosowaniem społecznym;
 - 14) promowanie do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego;
 - 15) postanowienie o powtarzaniu klasy przez ucznia klas I – III szkoły podstawowej;
 - 16) promowanie, w ciągu roku szkolnego, do klasy programowo wyższej ucznia klasy I lub II szkoły podstawowej;

- 17) promowanie do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność umysłową w stopniu umiarkowanym lub znacznym;
 - 18) postanowienie o ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność umysłową w stopniu umiarkowanym lub znacznym;
 - 19) wskazanie sposobu lub sposobów dostosowania warunków lub formy przeprowadzania egzaminów do konkretnego ucznia spośród możliwych sposobów określonych przez dyrektora CKE;
 - 20) ustalenie sposobów realizacji zadań wynikających z planu pracy szkoły;
 - 21) przygotowanie projektu zmian (nowelizacji) do statutu i upoważnienie dyrektora do opracowania ujednoliconego tekstu statutu,
6. Rada Pedagogiczna wydaje opinie dotyczące w szczególności:
- 1) dopuszczenia do użytku w danej szkole programów nauczania;
 - 2) powierzenia stanowiska dyrektora;
 - 3) przedłużenia powierzenia stanowiska dyrektora na kolejne okresy;
 - 4) powierzenia stanowiska kierowniczego o odwołania z niego;
 - 5) projektu planu finansowego;
 - 6) przyznawania odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli;
 - 7) propozycji dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 8) zezwolenia uczniowi na indywidualny tok lub program nauki;
 - 9) organizacji tygodnia pracy;
 - 10) ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych;
 - 11) ustalenia innych dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych;
 - 12) oceny pracy dyrektora szkoły oraz nauczyciela, któremu czasowo powierzono pełnienie obowiązków dyrektora szkoły;
 - 13) form realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego do wyboru przez uczniów, w klasach IV – VIII szkoły podstawowej, dotychczasowego gimnazjum;
 - 14) wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania;
 - 15) przedłużenia uczniowi okresu nauki;
 - 16) skrócenia uczniowi okresu nauki;
 - 17) wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych określonych w art. 64 ust.1 pkt 2 uso,
7. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o:
- 1) odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego;
 - 2) przyznanie stypendium ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
 - 3) zbadanie i dokonanie oceny działalności szkoły lub placówki, jej dyrektora lub innego nauczyciela;
 - 4) dokonanie oceny pracy nauczyciela;
 - 5) wyrażenie zgody na przystąpienie ucznia do egzaminów w warunkach dostosowanych do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, nieujętych w komunikacie CKE,

8. Rada Pedagogiczna wydaje zgody na:

1. egzamin klasyfikacyjny ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej;
2. egzaminy poprawkowe z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
3. promowanie do klasy programowo wyższej szkoły podstawowej i dotychczasowego gimnazjum ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
4. przyjęcie do klasy programowo wyższej niż wynika to z ostatniego świadectwa szkolnego ucznia przechodzącego z innej szkoły podstawowej, dotychczasowym gimnazjum lub dotychczasowej szkoły ponadgimnazjalnej, na podstawie sprawdzianu wiedzy i umiejętności przeprowadzonego przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów.

§ 8.1. Dyrektor Zespołu Szkół w szczególności:

- 1) kieruje, planuje, organizuje, nadzoruje pracę szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) sprawuje opiekę nad uczniami, stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 3) przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej;
- 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
- 6) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 7) sprawuje nadzór pedagogiczny;
- 8) gromadzi informacje o pracy nauczycieli w celu dokonania oceny ich pracy i oceny dorobku zawodowego;
- 9) udziela pomocy w zakresie doskonalenia nauczycieli;
- 10) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego i nauki przez uczniów i powiadamia szkołę obwodową oraz urzędy gminy o realizacji obowiązku szkolnego;
- 11) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 12) organizuje zajęcia dodatkowe za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców;
- 13) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w szkole, informuje rodziców uczniów o terminie posiedzenia zespołu klasowego nauczycieli oraz zapoznaje pisemnie z zakresem pomocy psychologiczno – pedagogicznej udzielanej ich dziecku;
- 14) na podstawie przedstawionych zaleceń zespołu klasowego nauczycieli ustala dla ucznia formy, sposoby i okres udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;
- 15) ustala obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia zawodowego;
- 16) na podstawie ramowego planu nauczania ustala szkolny plan nauczania;
- 17) odpowiada jako przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego za właściwą

- organizację i przebieg egzaminów zewnętrznych: egzaminu ósmoklasisty, egzaminu gimnazjalnego i egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe;
- 18) dopuszcza zaproponowane przez nauczyciela program nauczania program do użytku szkolnego po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej;
 - 19) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanym przez szkołę;
 - 20) po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego może ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 21) określa i ustala sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno-wychowawczej;
 - 22) ustala na podstawie propozycji zespołów nauczycieli oraz w przypadku braku porozumienia w zespole po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach przez co najmniej 3 lata szkolne oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym oraz ustala szczegółowe zasady korzystania z podręczników;
 - 23) wykonuje czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związanych z gospodarowaniem nimi;
 - 24) czuwa nad przestrzeganiem ustawy o ochronie danych osobowych;
 - 25) stwarza warunki do działania w szkole Samorządu Uczniowskiego oraz Szkolnego Wolontariatu;
 - 26) współpracuje z pielęgniarką szkolną sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną, w tym udostępnia dane ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
 - 27) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
 - 28) 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,
4. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 4) organizacji pracy w szkole - przeprowadza rekrutację do szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół;
 - 5) sporządza arkusz organizacyjny Zespołu Szkół Specjalnych;
 - 6) tworzenia funduszu i opracowywania regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;
 - 7) właściwego gospodarowania mieniem szkoły;
 - 8) skreślenia ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w Statucie Szkoły, w drodze decyzji administracyjnej;
 - 9) wprowadzania lub zmieniania kierunków kształcenia w ramach szkoły zawodowej w porozumieniu z organem prowadzącym po pozytywnym zaopiniowaniu Powiatowej

i Wojewódzkiej Rady Zatrudnienia;

10) powierzania stanowiska wicedyrektora i odwoływania z niego po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i Rady Pedagogicznej;

11) powoływania Komisji Kwalifikacyjnej dla nauczycieli ubiegających się o stopień nauczyciela kontraktowego i przewodniczy pracom tej Komisji;

12) wstrzymania wykonania uchwał, podjętych przez Radę Pedagogiczną w ramach jej kompetencji stanowiących, ale niezgodnych z przepisami prawa; o wstrzymaniu uchwały dyrektor niezwłocznie powiadamia organ prowadzący szkołę i organ sprawujący nadzór pedagogiczny;

13) organizacji powstania Rady Szkoły z własnej inicjatywy lub Rady Rodziców,

5. Dyrektor w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń (wydanych przez wizytatora) jest obowiązany powiadomić:

1) organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń;

2) organ prowadzący szkołę o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji.

§ 9.1. W szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora. Stanowisko wicedyrektora powinno przypadać na nie mniej niż 12 oddziałów.

2. Powierzenie tej funkcji i odwołania od niej dokonuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i organu prowadzącego. Osoba, której powierzono to stanowisko wykonuje zadania zgodnie z przydziałem kompetencji, w szczególności:

1) pełni funkcję zastępcy dyrektora Zespołu Szkół w przypadku jego nieobecności w szkole;

2) jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły podczas pełnienia swego bieżącego nadzoru nad szkołą, a także podczas pełnienia funkcji zastępcy dyrektora, ma prawo do przydzielania zadań służbowych i wydawania poleceń;

3) zapewnia prawidłową organizację dyżurów procesu nauczania, wychowania i opieki poprzez sporządzanie tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych;

4) zapewnia prawidłową organizację dyżurów nauczycielskich oraz koordynuje rozkład zajęć pozalekcyjnych;

5) organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli, rozlicza godziny ponadwymiarowe oraz zastępstwa, prowadzi i kontroluje odpowiednią w tym zakresie dokumentację;

6) pełni nadzór pedagogiczny, dokonuje oceny i formułuje oceny pracy dydaktyczno – wychowawczej powierzonych nauczycieli;

7) kontroluje prawidłowość prowadzenia dokumentacji zajęć lekcyjnych i arkuszy ocen uczniów;

8) wnioskuje do dyrektora szkoły w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar porządkowych tych nauczycieli, których jest bezpośrednim przełożonym;

9) przygotowuje sprawozdania z pracy szkoły w przydzielonym mu zakresie;

10) koordynuje pracę biblioteki szkolnej, pedagoga i psychologa szkolnego;

11) utrzymuje kontakty z rodzicami i rozwiązuje problemy wychowawcze wynikłe z życia szkoły;

12) dba o bezpieczeństwo uczniów i pracowników;

13) dba o estetykę pomieszczeń szkolnych;

- 14) dba o wizerunek szkoły na zewnątrz i promowanie jej;
- 15) czuwa nad dydaktycznym i wychowawczym poziomem szkoły;
- 16) nadzoruje organizację i przebieg konkursów i imprez szkolnych;
- 17) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych.

§ 10.1. Organy Zespołu Szkół współdziałają ze sobą zgodnie z wymogami określonymi w innych przepisach. Działalność organów szkoły łączy wspólnota celów i zadań zmierzających do tworzenia warunków, w których szkoła będzie mogła realizować swoje funkcje, zadania i cele.

2. Współdziałanie dyrektora z radą pedagogiczną obejmuje:

- 1) realizację zadań statutowych szkoły;
- 2) realizację zadań dydaktycznych i wychowawczych oraz opiekuńczych zgodnie z planem pracy szkoły;
- 3) stwarzanie bezpiecznych warunków nauki i pracy;
- 4) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 5) tworzenie bazy dydaktycznej i opieka nad nią;
- 6) opiniowanie wniosków do odznaczeń i nagród i wyróżnień;
- 7) współtworzenie wewnętrznego prawa szkolnego;
- 8) dbanie o wizerunek szkoły w środowisku;
- 9) dbanie o rozwój ucznia,

3. Współpraca dyrektora zespołu szkół z radą rodziców obejmuje:

- 1) opiniowanie statutu zespołu szkół oraz wewnętrznego prawa szkolnego,
- 2) współtworzenie bezpiecznych warunków pracy i nauki, wzbogacanie bazy szkoły,
- 3) współorganizowanie imprez i uroczystości szkolnych,
- 4) zasięganie opinii przy ocenie dorobku zawodowego nauczyciela,

4. Współpraca dyrektora z samorządem uczniowskim polega na:

- 1) wspólnym rozwiązywaniu problemów uczniów;
- 2) prowadzeniu działań zmierzających do podniesienia poziomu organizacyjnego pracy zespołu szkół;
 - 1) współtworzeniu prawa wewnątrzszkolnego;
 - 2) zasięgnięciu opinii przy skreślaniu ucznia z listy uczniów;
 - 3) udziale dyrektora w posiedzeniu samorządu uczniowskiego,

5. Współpraca rodziców i uczniów obejmuje:

- 1) wspólne rozwiązywanie problemów wychowawczych i innych uczniowskich,
- 2) wspólne organizowanie imprez szkolnych,
- 3) na wniosek samorządu uczniowskiego rada rodziców może wnioskować do dyrektora o zmianę nauczyciela po wcześniejszym sprawdzeniu sprawy.

6. Współdziałanie rady pedagogicznej i rodziców polega na:

- 1) współpracy rodziców i nauczycieli w sprawach kształcenia i wychowania,
- 2) współorganizowaniu wycieczek klasowych i szkolnych,
- 3) współorganizowaniu imprez i uroczystości szkolnych,
- 4) przekazywaniu rodzicom rzetelnej informacji o osiągnięciach ucznia,
- 5) udzielaniu przez nauczycieli informacji i porad rodzicom w sprawach nauki i zachowania uczniów,

- 6) podejmowaniu działań mających na celu poprawę procesu dydaktycznego i wychowawczego.
7. Rozwiązywanie problemów i sporów między organami zespołu szkół:
 - 1) problemy i spory wewnętrzne w ramach organu (Rada Pedagogiczna, Samorząd Szkolny, Rada Rodziców) rozwiązuje przewodniczący organu z udziałem wicedyrektora, a w ostateczności dyrektora szkoły,
 - 2) problemy i spory między organami rozwiązuje się według zasad:
 - a) w drodze negocjacji pomiędzy stronami sporu z udziałem przewodniczących organów;
 - b) w drodze negocjacji pomiędzy przewodniczącymi organów zespołu szkół z udziałem dyrektora;
 - c) rozstrzygnięcie sporu przez komisję etyki powołaną przez dyrektora;
 - d) zwrócenie się o pomoc do Wydziału Edukacji i Kultury Urzędu Miasta oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny w rozwiązaniu problemu lub rozstrzygnięciu sporu,
 - 3) z każdego spotkania sporządza się protokół uzgodnień.

§ 11.1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

2. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, o której mowa w ust. 1, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu opinii rady rodziców.
3. Jednostka może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły lub – za jego zgodą – poszczególnymi nauczycielami, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę.

Rozdział 4.

Organizacja Zespołu Szkół

§ 12.1. Zespół Szkół Specjalnych organizuje zajęcia edukacyjne, wychowawcze i opiekuńcze, a także zajęcia pozalekcyjne. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym, określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę po konsultacjach z organem sprawującym nadzór pedagogiczny.

2. Zajęcia dydaktyczno – wychowawcze rozpoczynają się pierwszego września (jeśli wypada on w piątek lub sobotę, to w najbliższy poniedziałek września), a kończą w najbliższy piątek po 20 czerwca.
3. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, przerw świątecznych określają przepisy dotyczące organizacji roku szkolnego. Szczegółowy kalendarz roku szkolnego podaje dyrektor Zespołu Szkół na konferencji organizacyjnej

nowy rok szkolny, a rodziców zapoznaje z kalendarzem na pierwszym spotkaniu organizacyjnym na początku września.

4. Ferie zimowe trwają dwa tygodnie, w okresie od połowy stycznia do końca lutego. Terminy ich rozpoczęcia i zakończenia na obszarze poszczególnych województw ogłasza minister edukacji narodowej nie później niż do końca czerwca każdego roku poprzedzającego o dwa lata rok, w którym będą trwały ferie.
5. Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, może, w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych w wymiarze: do 8 dni dla szkoły podstawowej i szkoły branżowej I stopnia.
6. Dni wolne od zajęć nie są dniami wolnymi od pracy dla nauczycieli. W tych dniach placówka organizuje zajęcia wychowawczo - opiekuńcze oraz informuje rodziców o możliwości udziału w nich uczniów. Zajęcia opiekuńczo wychowawcze należy zapewnić wszystkim uczniom, którzy zgłoszą się w tym dniu do szkoły.
7. Dodatkowe dni wolne od zajęć mogą być ustalone w dni:
 - 1) w których odbywa się egzamin ósmoklasisty, egzamin gimnazjalny, etap pisemny egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe;
 - 2) w dni świąt religijnych niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy;
 - 3) w inne dni, jeśli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub potrzebami społeczności lokalnej.
8. Dyrektor, w terminie do dnia 30 września, informuje nauczycieli, uczniów i ich rodziców o ustalonych w danym roku szkolnym dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
9. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, może, za zgodą organu prowadzącego, ustalić inne dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty.
10. Dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę na wniosek rodziców, po uzyskaniu przez ucznia orzeczenia o potrzebie nauczania indywidualnego wydanego przez publiczną poradnię psychologiczno–pedagogiczną organizuje nauczanie indywidualne w tygodniowym wymiarze:
 - 1) od 6 godz. do 8 godz. dla uczniów klasy I-III szkoły podstawowej;
 - 2) od 8 godz. do 10 godz. dla uczniów klasy IV-VIII szkoły podstawowej;
 - 3) od 10 godz. do 12 godz. dla uczniów dotychczasowego gimnazjum;
 - 4) od 12 godz. do 16 godz. dla uczniów szkoły branżowej I stopnia oraz szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy;
11. Religia/etyka oraz indywidualne zajęcia rewalidacyjne (realizowane obowiązkowo) z uczniem posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego nie mogą być prowadzone w ramach minimalnej liczby godzin przewidzianej dla danego etapu edukacyjnego,
12. Nauczaniem indywidualnym obejmuje się uczniów, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły na czas i w miejscu określonym w orzeczeniu poradni psychologiczno-pedagogicznej. W celu pełnego osobowego rozwoju ucznia objętego

indywidualnym nauczaniem oraz jego integracji ze środowiskiem rówieńczym dyrektor szkoły w miarę posiadanych możliwości, uwzględniając stan zdrowia dziecko organizuje mu uczestniczenie w życiu szkoły,

13. W przypadku ucznia nauczanego indywidualnie szkoła prowadzi odrębny dziennik indywidualnego nauczania. Uczeń uczony indywidualnie pozostaje uczniem konkretnej klasy – jest wpisany do dziennika lekcyjnego z odpowiednią adnotacją, do tego dziennika wpisuje się ustalone dla ucznia oceny półroczne i roczne i ocenę zachowania,

14. Uczeń realizuje program w pełni dostosowany do indywidualnych możliwości uwzględniający właściwą ze względu na etap nauczania i stopień niepełnosprawności intelektualnej podstawę programową. Nauczyciel musi także uwzględnić wpływ choroby na funkcjonowanie w sferze społecznej i emocjonalnej oraz warunki organizacyjne,

15. Uczeń realizuje przedmioty ujęte w szkolnym planie nauczania dla danej klasy proporcjonalnie do ogólnej liczby godzin nauczania indywidualnego. Uczeń musi być z tych przedmiotów oceniony, jest to podstawa do klasyfikacji i promocji. Uczeń może być zwolniony z wychowania fizycznego i informatyki (zajęć informatycznych) na ogólnych zasadach.

16. Szkoły wchodzące w skład zespołu realizują programy nauczania dopuszczone do realizacji przez MEN, modyfikacje tychże programów jak i programy własne oraz innowacje pedagogiczne.

22. Zespół Szkół wdraża projekty edukacyjne, szkolne i profilaktyczne.

23. Jednostka może organizować współpracę zagraniczną.

24. Zajęcia pozalekcyjne mogą być prowadzone w grupach międzyoddziałowych i międzyszkolnych.

25. Na prośbę rodziców szkoła może organizować zajęcia pozalekcyjne odpłatnie.

26. Szkoły w zespole realizują zajęcia wychowawcze w oparciu o zadania w planie pracy Zespołu oraz program wychowawczo - profilaktyczny.

27. Jednostka może organizować zajęcia opiekuńczo – wychowawcze w czasie ferii letnich i zimowych. Zasady ich organizacji ustala dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym.

§ 13.1. Dyrektor określa czas trwania przerw międzylekcyjnych oraz czas rozpoczynania i zakończenia zajęć w każdym dniu i podaje do wiadomości radzie pedagogicznej na konferencji organizacyjnej w sierpniu.

2. Dyrektor szkoły, może dokonać skrócenia lub zawieszenia zajęć szkolnych, gdy zachodzi zagrożenie bezpieczeństwa uczniów oraz gdy warunki higieniczne nie pozwalają na prowadzenie zajęć. O zaistniałym fakcie informuje organ prowadzący.

3. Dyrektor może zawiesić zajęcia, gdy temperatura w klasach jest niższa od 15°C, jak również w przypadku kłęski żywiołowej lub epidemii.

4. Dyrektor, za zgodą organu prowadzącego, może skrócić zajęcia szkolne w sytuacji szczególnej, a także podyktowanej organizacją pracy szkoły.

5. W przypadku nieobecności nauczyciela, dyrektor może odwołać zajęcia z przedmiotu, którego uczy ten nauczyciel, lub organizuje zastępstwo.

6. Wychowawca klasy informuje uczniów o zmianach w planie i ewentualnych zastępstwach, w przypadku, gdy wychowawca jest nieobecny o zmianach informuje

nauczyciel wskazany przez dyrektora lub wicedyrektora.

§ 14.1. Podstawową jednostką organizacyjną w Zespole Szkół jest oddział klasowy. Zajęcia w ramach kształcenia ogólnego, stanowiące realizację podstawy programowej kształcenia ogólnego, obowiązkowe dla wszystkich uczniów są organizowane w oddziałach klasowych.

28. W Zespole 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.

29. Liczba uczniów w oddziale wynosi:

- 1) w oddziale dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim – nie może przekraczać 16 uczniów,
 - 2) w oddziale dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym – nie może przekraczać 8 uczniów,
 - 3) w oddziale dla uczniów z autyzmem, w tym z Zespołem Aspergera lub z niepełnosprawnością sprzężoną – nie może przekraczać 4 uczniów,
 - 4) 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,
 - 5) w oddziale dla uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z wyłączeniem uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym – nie może przekraczać 6 uczniów
 - 6) w oddziale dla uczniów niesłyszących i słabosłyszących – nie może przekraczać 8,
 - 7) w oddziale dla uczniów niewidomych i słabowidzących – nie może przekraczać 10,
 - 8) w oddziale dla uczniów z niepełnosprawnością ruchową, w tym afazją – nie może przekraczać 12,
 - 9) w oddziale dla uczniów niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym – nie może przekraczać 16,
 - 10) w oddziale zorganizowanym łącznie dla uczniów o których mowa w punkcie 2, 3, 6, 7 – nie może przekraczać 5.
4. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego, liczba uczniów może być niższa.
5. W Zespole organizuje się zajęcia wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka zgodnie z opinią Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, na podstawie skierowania organu prowadzącego.
6. Oddział klasowy można dzielić na grupy na zajęciach laboratoryjnych, informatyki, zajęć komputerowych, języków obcych nowożytnych oraz na zajęciach, których program nauczania wymaga prowadzenia zajęć edukacyjnych w specjalistycznych pracowniach, w których prowadzone będą doświadczenia, z tym, że grupa powinna liczyć nie mniej niż 5 uczniów.
7. Zajęcia z wychowania fizycznego mogą być prowadzone w grupach liczących od 10-16 uczniów w klasach dla uczniów niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu lekkim oraz od 6-8 uczniów w klasach dla uczniów niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu umiarkowanym, oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.
7. Nauczanie języków obcych nowożytnych, kultury fizycznej i wychowania fizycznego mogą być organizowane w zespołach międzyoddziałowych.

8. W szkole ze względu na trudne warunki demograficzne dopuszcza się organizowanie zajęć w klasach łączonych, z uwzględnieniem w szczególności, że:
- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne w klasie I szkoły podstawowej, z wyjątkiem edukacji muzycznej, edukacji plastycznej i wychowania fizycznego, prowadzi się bez łączenia tych klas z innymi klasami;
 - 2) obowiązkowe zajęcia edukacyjne w klasie VIII, z wyjątkiem muzyki, plastyki, techniki, wychowania fizycznego, prowadzi się bez łączenia tych klas z innymi klasami;
 - 3) w klasach od II do VII co najmniej połowę wymiaru godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z wyjątkiem zajęć wymienionych w punkcie 1 i 2 prowadzi się w klasach rozłączonych.

§ 15.1. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w innym wymiarze, nie dłuższym jednak niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

2. W klasach I-III szkoły podstawowej oraz w zespołach edukacyjno – terapeutycznych dopuszcza się możliwość organizowania zajęć edukacyjnych w wymiarze innym niż 45 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

3. Godzina zajęć dydaktyczno – wyrównawczych trwa 45 minut, a godzina zajęć specjalistycznych - 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć specjalistycznych w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć.

§ 16.1. 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.

1. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 29 maja danego roku.
2. W arkuszu organizacji zespołu szkół zamieszcza się w szczególności:
 - 1) liczbę oddziałów poszczególnych klas;
 - 2) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;
 - 3) dla poszczególnych oddziałów:
 - a) tygodniowy wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w tym godzin zajęć prowadzonych w grupach;
 - b) tygodniowy wymiar godzin zajęć: religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie;
 - c) tygodniowy wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych;
 - d) wymiar godzin zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
 - e) wymiar i przeznaczenie godzin, które organ prowadzący szkołę może dodatkowo przyznać w danym roku szkolnym na realizację zajęć edukacyjnych, w szczególności dodatkowych zajęć edukacyjnych lub na zwiększenie liczby godzin wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - f) tygodniowy wymiar i przeznaczenie godzin do dyspozycji dyrektora szkoły;
 - 4) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
 - 5) liczbę nauczycieli, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze, wraz

z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;

- 6) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, oraz etatów przeliczeniowych;
 - 7) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę i innych nauczycieli;
 - 8) liczbę godzin zajęć świetlicowych;
 - 9) liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej.
3. W arkuszu podaje się, w podziale na stopnie awansu zawodowego, liczbę nauczycieli ubiegających się o wyższy stopień awansu zawodowego, którzy będą mogli przystąpić w danym roku szkolnym do postępowań kwalifikacyjnych lub egzaminu, oraz wskazuje terminy złożenia przez nauczycieli wniosków o podjęcie tych postępowań.
 4. Szczegółową organizację pracy szkoły określa dyrektor szkoły w przydziałach czynności nauczycieli.
 5. Rada pedagogiczna opiniuje przedstawiony przez dyrektora przydział czynności.
 6. Do arkusza organizacyjnego zespołu szkół mogą być wniesione zmiany w formie aneksu, który zatwierdza organ prowadzący szkołę.
 7. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji zespołu szkół dyrektor, uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć, określający organizację obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.

§ 17.1. 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.

8. 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.
9. 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.

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

2. W ramach czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel zobowiązany jest

realizować:

- 1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniem albo na ich rzecz;
- 2) inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów;
- 3) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym,

3. Do zajęć statutowych należą między innymi:

- 1) zajęcia artystyczne: muzyczne, teatralne, plastyczne, przygotowanie uroczystości szkolnych, prowadzenie kółek, itp.;
- 2) zajęcia sportowe i rekreacyjne: klub Koniczynka, kółko taneczne, rajdy, wyjścia w terenie, itp.;
- 3) zajęcia rozwijające inne zainteresowania – wycieczki turystyczno-krajoznawcze, zajęcia kulinarne, zajęcia techniczne i rękodzielnicze, itp.;
- 4) wyjścia i wycieczki klasowe i szkolne, w tym zajęcia na basenie;
- 5) zajęcia wyrównujące braki rozwojowe i dydaktyczne;
- 6) realizacja innowacji i projektów dydaktycznych i szkolnych;
- 7) realizacja zadań wynikających z rocznego planu pracy szkoły;

4. Ponadto nauczyciel, w ramach swojego czasu pracy i ustalonego wynagrodzenia, wykonuje:

- 1) pełni dyżury śródlekcyjne;
- 2) organizuje i prowadzi spotkania z rodzicami;
- 3) prowadzi dokumentację przebiegu nauczania;
- 4) pełni dodatkowe funkcje: wychowawcy, opiekuna stażu, opiekuna Samorządu Uczniowskiego, itp.;
- 5) uczestniczy w zebraniach rady pedagogicznej;
- 6) uczestniczy w działalności zespołów klasowych, samokształceniowych lub zadaniowych;
- 7) wykonuje inne zadania zlecone przez Dyrektora szkoły wynikające z potrzeb uczniów lub szkoły.

5. Do podstawowych zadań nauczyciela należy:

- 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów;
- 2) zapoznanie uczniów z bhp na zajęciach przedmiotowych w danym roku szkolnym;
- 3) przeprowadzenie pogadarek na temat bhp ucznia podczas pobytu w szkole;
- 4) obserwacja zachowania się uczniów przed i po zajęciach oraz w czasie przerw międzylekcyjnych;
- 5) przestrzeganie przez nauczyciela dyscypliny pracy;
- 6) punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć szkolnych;
- 7) panowanie nad dyscypliną w klasie, na przerwach i zajęciach organizowanych przez szkołę;
- 8) przestrzeganie zasady, by uczeń przebywał na całej jednostce lekcyjnej oraz obowiązkowe odnotowanie nieobecności ucznia;

- 9) przestrzeganie zakazu posyłania ucznia poza salę zajęć podczas lekcji;
- 10) zapoznanie uczniów z regulaminem bhp w danej pracowni, sali gimnastycznej i na boisku szkolnym, a także z drogami ewakuacyjnymi;
- 11) sprawowanie dyżurów podczas przerw na korytarzach, na podwórku szkolnym oraz sprawdzanie toalet;
- 12) branie odpowiedzialności za ucznia w czasie zajęć lekcyjnych przez nauczyciela w danej klasie lub nauczyciela mającego polecane zajęcia zastępcze;
- 13) branie odpowiedzialności za ucznia w czasie zajęć pozalekcyjnych i na zajęciach odbywających się poza szkołą;
- 14) branie odpowiedzialności za młodzież na wycieczkach, wyjazdach wyjściach poza szkołę;
- 15) zapoznanie ucznia z regulaminami pracowni, klas, hali sportowej, wycieczek;
- 16) dbanie o prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego poprzez:
 - a) systematyczne realizowanie zadań dydaktycznych zgodnie z przydziałem czynności na dany rok szkolny;
 - b) przestrzeganie właściwych form organizacji lekcji, zgodne z wymogami metodycznymi dla danego przedmiotu;
 - c) właściwe wykorzystanie czasu lekcji, punktualne rozpoczynanie zajęć;
 - d) właściwe wykorzystanie sprzętu i pomocy naukowych do realizacji procesu dydaktycznego;
 - e) realizowanie zadań dydaktycznych na zajęciach lekcyjnych oraz realizowanie zadań dydaktycznych i wychowawczych na zajęciach zastępczych;
 - f) rzetelne prowadzenie dokumentacji nauczania;
 - g) realizowanie zadań dydaktycznych przedmiotu zgodnie z planem zajęć;
 - i) realizowanie zadań wychowawczych szkoły podczas zajęć edukacyjnych;
- 17) dbanie o pomoce dydaktyczno-wychowawcze i sprzęt szkolny poprzez:
 - 1) troskę o sprzęt i pomoce przekazane do wyposażenia sal i pracowni;
 - 2) wykonanie podstawowych pomocy naukowych we własnym zakresie, po uzyskaniu środków finansowych z budżetu szkoły;
 - 3) właściwe zabezpieczenie sprzętu w salach, pracowniach i gabinetach; zamykanie sal lekcyjnych i pracowni podczas przerw międzylekcyjnych;
 - 4) właściwe zabezpieczenie sprzętu i pomocy na okres przerw w nauce szkolnej; a szczególnie na okres ferii zimowych i ferii letnich (wakacji szkolnych);
- 18) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów oraz ich zainteresowań:
 - a) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów przez systematyczny kontakt wychowawcy klasy z pedagogiem szkolnym, psychologiem szkolnym,
 - b) wspólne działanie szkoły, wychowawcy klasy i rodziców (opiekunów) w celu przezwyciężenia problemów w nauce szkolnej;
 - c) organizowanie zajęć pozalekcyjnych dla uczniów,
- 19) bezstronne i obiektywne ocenianie uczniów oraz sprawiedliwe traktowanie:
 - a) przekazanie wszystkim uczniom zasad klasyfikacji, oceniania i promocji,
 - b) przestrzeganie praw i godności ucznia,
 - c) obiektywne traktowanie każdego ucznia w zespole klasowym,
 - d) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu

- o rozpoznane potrzeby uczniów;
 - 20) doskonalenie przez nauczycieli umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej poprzez:
 - a) uczestniczenie w samokształceniu w ramach rady pedagogicznej;
 - b) uczestniczenie w samokształceniu nauczycieli w ramach zespołów przedmiotowych i nauczycielskich;
 - c) udział w studiach podyplomowych, w kursach przedmiotowych, warsztatach metodycznych;
 - d) troskę o wyposażenie biblioteki szkolnej w najnowsze wydawnictwa z zakresu metodyki pracy nauczyciela i wychowawcy, o prenumeratę czasopism metodycznych (wnioskowanie o zakup nowych pozycji w miarę posiadanych środków finansowych);
 - e) prowadzenie zajęć szkoleniowych w ramach konferencji rady pedagogicznej, lekcji i innych zajęć koleżeńskich;
 - f) własną pracę samokształceniową nauczyciela, korzystanie z czasopism metodycznych i pedagogicznych w bibliotece szkolnej i bibliotece miejskiej;
 - 21) indywidualizowanie pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia,
 - 22) dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
10. Prawa nauczycieli przedstawiają się następująco:
- 1) nauczyciel dokonuje wyboru programu (wybiera program z dostępnych, tworzy modyfikacje lub opracowuje autorski program) oraz podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swojego przedmiotu,
 - 2) w przypadku prowadzenia koła zainteresowań lub innych zajęć pozalekcyjnych, decyduje o doborze treści programowych,
 - 3) decyduje o ocenie bieżącej, śródrocznej i rocznej postępów swoich uczniów,
 - 4) współdecyduje o ocenie zachowania swoich uczniów,
 - 5) wnioskuje w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych,
 - 6) czynnie uczestniczy w opiniowaniu istotnych spraw szkolnych.
11. Nauczyciel podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych ma zagwarantowaną ochronę, przewidzianą w kodeksie karnym dla funkcjonariuszy publicznych.
12. Nauczyciel odpowiada służbowo przed dyrektorem szkoły, organem prowadzącym, organem sprawującym nadzór pedagogiczny za:
- 1) poziom wyników dydaktyczno – wychowawczych;
 - 2) stan warsztatu pracy, sprzętów i urządzeń, środków dydaktycznych mu przydzielonych.
13. Nauczyciel odpowiada przed władzami szkoły, ewentualnie karnie lub cywilnie za:
- 1) tragiczne skutki wynikłe z braku nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach lekcyjnych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz w czasie dyżurów mu

- przydzielonych;
- 2) nieprzestrzeganie procedur postępowania w razie zaistnienia wypadku uczniowskiego lub w razie pożaru lub innych nagłych zdarzeń;
 - 3) zniszczenie lub stratę elementów majątku szkolnego przydzielonego mu przez dyrektora szkoły a wynikłego z braku porządku, braku nadzoru i zabezpieczenia;
 - 4) za uchybienia przeciwko porządkowi pracy w rozumieniu art. 108 Kodeksu Pracy;
 - 5) za uchybienia godności zawodu nauczyciela lub obowiązkom określonym w Karcie Nauczyciela.

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

2. Zespoły klasowe tworzą nauczyciele i specjaliści prowadzący zajęcia w danym oddziale klasowym. Przewodniczącym zespołu jest wychowawca danej klasy. Spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej niż 2 raz w półroczu. Zespół dokumentuje swoją pracę w zeszycie protokołów.
3. Do zadań zespołu należy:
 - 1) ustalanie dla danego oddziału zestawu programów nauczania oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;
 - 2) wybór podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej 3 lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym. Więcej niż jeden podręcznik może być wybrany do kształcenia zawodowego oraz dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 3) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 4) diagnozowanie potrzeb edukacyjnych;
 - 5) planowanie pracy dydaktyczno - wychowawczej w danym oddziale klasowym;
 - 6) opracowanie kryteriów oceniania uczniów i sposobu badania osiągnięć ucznia;
 - 7) zgłaszanie potrzeb przeprowadzenia zajęć rewalidacyjnych dla ucznia mającego trudności w nauce;
 - 8) zgłaszanie pedagogowi szkolnemu potrzeby zorganizowania pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji rodzinnej;
 - 9) szczegółowa analizowanie osiągnięć uczniów przed przedłużeniem etapu lub przeniesieniem do klasy programowo wyższej;
 - 10) analizowanie frekwencji uczniów i ich zachowania;
 - 11) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 12) ustalenie zakresu, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno – pedagogicznej z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne;
 - 13) określenie zalecanych form, sposobów i okresu udzielania uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej z uwzględnieniem zaleceń zawartych w orzeczeniu lub opinii PPP i przedstawienie ich do dnia 30 marca dyrektorowi szkoły;
 - 14) opracowanie indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego ucznia na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy

jednak niż etap edukacyjny; program opracowuje się w terminie 30 dni od dnia złożenia w szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub 30 dni przed upływem okresu, na jaki został opracowany poprzedni program,

- a) zakres dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, o których mowa w przepisach w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych;
- b) rodzaj i zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, w tym przypadku:
 - ucznia niepełnosprawnego – zakres działań o charakterze rewalidacyjnym,
 - ucznia niedostosowanego społecznie – zakres działań o charakterze resocjalizacyjnym,
 - ucznia zagrożonego niedostosowaniem społecznym – zakres działań o charakterze socjoterapeutycznym,
- c) formy i metody pracy z uczniem;
- d) formy, sposoby i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;
- e) działania wspierające rodziców ucznia oraz zakres współdziałania z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi placówkami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
- f) zajęcia rewalidacyjne (zajęcia korekcyjno – kompensacyjne, dydaktyczno – wyrównawcze, gimnastyka korekcyjna, język migowy lub komunikacja alternatywna, logopedia i zajęcia logopedyczne, dogoterapia) socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
- g) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia w realizacji zadań;
- h) zaplanowanie działań z zakresu doradztwa edukacyjno – zawodowego i sposobu ich realizacji – w przypadku ucznia dotychczasowego gimnazjum i dotychczasowej szkoły ponadgimnazjalnej;

§ 20.1. Zespół klasowy opracowuje dla każdego ucznia Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny, który tworzy się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłużej jednak niż na etap edukacyjny. Program opracowuje się w terminie:

- 1) 30 dni od złożenia orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub
 - 2) 30 dni przed upływem okresu, na jaki został opracowany poprzedni program.
- a) zespół nie rzadziej niż 2 razy w roku dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności pomocy psychologiczno – pedagogicznej udzielanej uczniowi i do 15 czerwca zespoły zobowiązane są przedstawić dyrektorowi pisemną ocenę efektywności programu poszczególnych uczniów; w miarę potrzeb dokonuje się modyfikacji programu. Oceny poziomu funkcjonowania ucznia i modyfikacji programu dokonuje się,

w zależności od potrzeb, we współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną.

2. W spotkaniach zespołu opracowującego IPET mogą także uczestniczyć:

- 1) na wniosek dyrektora - przedstawiciel poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
- 2) na wniosek lub za zgodą rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia – inne osoby, w szczególności lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista.
- 3) Rodzice ucznia albo pełnoletni uczeń (którzy na własny wniosek otrzymują kopię programu).

§ 21.1. W szkole działają następujące zespoły samokształceniowe, którym przewodniczy nauczyciel wybrany przez wszystkich członków zespołu, a powołany przez dyrektora:

- 1) wychowania fizycznego i przysposobienia obronnego;
- 2) matematyczno-przyrodniczy;
- 3) humanistyczny;
- 4) nauczania zintegrowanego i zespołów edukacyjno – terapeutycznych;
- 5) ds. przysposobienia do pracy;
- 6) ds. przedmiotów zawodowych;
- 7) komunikacji alternatywnej;
- 8) rewalidacyjny,

2. Cele i zadania zespołu samokształceniowego obejmują:

- 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji podstaw programowych, korelowania treści, nauczania przedmiotów pokrewnych,
- 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;
- 3) organizowanie wewnątrz szkoły doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
- 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
- 5) opracowanie testów do próbnych sprawdzianów i egzaminów;
- 6) organizowanie i przeprowadzanie badania wyników nauczania, sprawdzianów i egzaminów próbnych;
- 7) analiza wyników nauczania, wyników sprawdzianów i egzaminów zewnętrznych;
- 8) organizowanie samokształcenia;
- 9) badanie osiągnięć uczniów.

§ 22.1. W szkole działa zespół wychowawczy, do zadań którego należy:

- 1) rozpoznawanie bieżących problemów wychowawczych i podejmowanie działań w celu ich rozwiązania, analiza skuteczności podjętych działań;
- 2) wspieranie wychowawców w pracy wychowawczej poprzez organizowanie doradztwa koleżeńkiego oraz udzielanie pomocy w rozwiązywaniu konfliktów klasowych;

- 3) współpraca z sądem i organami powołanymi do pomocy dziecku i rodzinie;
- 4) koordynowanie i monitorowanie realizacji szkolnego programu wychowawczego.

§ 23.1. 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.

2. Nauczyciel wychowawca realizuje zadania wychowawczo - opiekuńcze szkoły, w szczególności:

- 1) sporządza i realizuje plan pracy wychowawczej;
 - 2) organizuje zajęcia wychowawcze w klasie;
 - 3) organizuje pomoc uczniom mającym problemy w nauce;
 - 4) organizuje spotkania z rodzicami;
 - 5) informuje rodziców o osiągnięciach uczniów i ich zachowaniu a także o nagrodzie dla ucznia i wymierzonej karze;
 - 6) organizuje doradztwo zawodowe dla uczniów;
 - 7) analizuje frekwencję uczniów na zajęciach, a także ich osiągnięcia w nauce i podejmuje działania w celu polepszenia efektów pracy;
 - 8) dba o dokumentację: dziennik lekcyjny, arkusze ocen, protokoły egzaminacyjne, wypisuje świadectwa szkolne;
 - 9) prowadzi teczkę wychowawcy, w której umieszcza: protokoły spotkań z rodzicami, listy obecności rodziców na zebraniu, analizy i wnioski z pracy z zespołem klasowym, nauczycielskie systemy oceniania uczniów i inne dokumenty związane z jego pracą wychowawczą;
 - 10) współpracuje z pedagogiem szkolnym i zespołem nauczycielskim;
 - 11) zapoznaje uczniów z prawem szkolnym i egzekwuje go;
 - 12) dba o bezpieczeństwo wychowanków na wszystkich zajęciach przez siebie organizowanych;
 - 13) analizuje osiągnięcia swoich wychowanków;
 - 14) przewodniczy pracom zespołu nauczycielskiego swojej klasy,
1. Nauczyciel wychowawca spełnia swe zadania w formie dostosowanej do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
2. Formy spełniania zadań wychowawczych i opiekuńczych przez wychowawcę:
- 1) prowadzenie zajęć na godzinach z wychowawcą, a w szczególności realizowanie programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki;
 - 2) organizowanie wyjazdów i wyjść do ośrodków kultury;
 - 3) organizowanie wycieczek turystycznych;
 - 4) uczestniczenie z uczniami w uroczystościach szkolnych, narodowych i religijnych,
 - 5) organizowanie z uczniami uroczystości tj. Andrzejkki, Dzień Edukacji Narodowej, Pierwszy Dzień Wiosny, Wigilia;
 - 6) tworzenie tradycji w zespole klasowym;
 - 7) towarzyszenie uczniom w imprezach szkolnych;
 - 8) dbanie o realizowanie obowiązku nauki przez uczniów;
 - 9) organizowanie pomocy społecznej dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji rodzinnej i materialnej,

3. Szczegółowe zadania związane z realizacją obowiązku szkolnego wypełniane przez:
- 1) nauczyciela:
 - a) sprawdza systematycznie obecność i notuje w dzienniku lekcyjnym;
 - b) sprawdza, czy uczeń był obecny na 50 % zajęć w danym miesiącu prowadzonych przez niego;
 - c) informuje wychowawcę ucznia o niespełnieniu obowiązku szkolnego na jego przedmiocie;
 - d) przez niespełnienie obowiązku szkolnego lub nauki należy rozumieć nieusprawiedliwione nieobecności w okresie 1 miesiąca, na co najmniej 50 % obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - 2) wychowawcę klasy:
 - a) na bieżąco kontroluje spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego;
 - b) w przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia powyżej tygodnia kontaktuje się z rodzicami w celu wyjaśnienia zaistniałej sytuacji (telefonicznie lub listownie za potwierdzeniem odbioru); jeżeli rodzice nie wyjaśnią przyczyny nieobecności ucznia wychowawca informuje o tym pedagoga;
 - c) przy nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia w szkole powyżej 2 tygodni informuje pedagoga o nierealizowaniu obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki przez ucznia;
 - d) wszystkie działania wychowawcy (kontakty z rodzicami, pedagogiem, dyrektorem) odnotowywane są w dokumentacji szkolnej,
 - 3) pedagoga:
 - a) 1 raz w miesiącu kontroluje wszystkie dzienniki lekcyjne (frekwencję);
 - b) utrzymuje stały kontakt z wychowawcami klas;
 - c) przeprowadza rozmowy z uczniami, którzy notorycznie nie uczęszczają na zajęcia;
 - d) przeprowadza rozmowy z rodzicami uczniów, których dzieci nie realizują obowiązku szkolnego;
 - e) współpracuje z kuratorami sądowymi uczniów objętych taką opieką, informuje dyrektora szkoły o niespełnianiu obowiązku szkolnego i efektach swoich działań,
 - f) wszystkie działania pedagoga są odnotowywane w dokumentacji szkolnej,
 - 4) dyrektora szkoły: po otrzymaniu informacji od pedagoga o nierealizowaniu obowiązku szkolnego przez ucznia wysyła pisemne upomnienie wzywające rodziców do dopilnowania by dziecko zaczęło chodzić na zajęcia lekcyjne. Jednocześnie informuje, iż w razie dalszego niespełnienia obowiązku uruchomione zostanie postępowanie egzekucyjne z urzędu.
4. Postępowanie egzekucyjne:
- 1) Dyrektor szkoły kieruje do organu prowadzącego wniosek o wszczęcie egzekucji
 - 2) administracyjnej.
 - 3) Dyrektor szkoły sporządza tytuł wykonawczy do wniosku i przekazuje do organu
 - 4) prowadzącego.
 - 5) Kopie wniosku i tytułu wykonawczego przechowywane są w szkolnej dokumentacji.

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

2. Do zadań pedagoga szkolnego należy w szczególności:

- 1) przygotowywanie corocznego planu pracy;
- 2) prowadzenie dziennika pracy oraz teczek indywidualnych uczniów;
- 3) rozpoznawanie i analizowanie przyczyn niepowodzeń uczniów;
- 4) określanie form pomocy i organizowanie tej pomocy;
- 5) udzielanie uczniom i rodzicom porad z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 6) koordynowanie prac z zakresu preorientacji zawodowej;
- 7) podejmowanie działań na rzecz pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej lub życiowej;
- 8) współpraca z rodzicami, poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi instytucjami podejmującymi działania na rzecz uczniów uzależnionych;
- 9) współpraca z innymi nauczycielami i wychowawcami oraz z pielęgniarką szkolną;
- 10) podejmowanie działań oraz realizowanie programów profilaktycznych;
- 11) informowanie na bieżąco dyrektora i wicedyrektora o problemach wynikających z pracy z uczniami;
- 12) badania i działania diagnostyczne uczniów (za zgodą rodziców, bez orzecznictwa), w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron uczniów;
- 13) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz realizacja różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym poszczególnych uczniów;
- 14) prowadzenie zajęć indywidualnych i grupowych wynikających z potrzeb uczniów;
- 15) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
- 16) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 17) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 18) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 25.1. W Zespole Szkół Specjalnych zatrudnia się psychologa szkolnego.

2. Zadania psychologa szkolnego to w szczególności:

- 1) badanie i działanie diagnostyczne uczniów (za zgodą rodziców, bez orzecznictwa), w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron uczniów;
- 2) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz realizacja różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym poszczególnych uczniów;
- 3) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej;

- 4) konsultacje indywidualne dotyczące różnych problemów m.in. trudności związanych z relacjami w rodzinie i grupie rówieśniczej, radzenie sobie z własną agresją, pomoc w eliminowaniu napięć psychicznych nawarstwiających się na tle niepowodzeń szkolnych;
 - 5) pomoc w wyborze kierunku kształcenia;
 - 6) zajęcia z zespołem klasowym m.in. profilaktyka uzależnień, rozwiązywanie konfliktów zaistniałych w klasie;
 - 7) prowadzenie grupy wsparcia dzieci przejawiające określone trudności m.in. uczniów nadpobudliwych lub zahamowanych;
 - 8) prowadzenie spotkań z grupą rodziców m.in. prelekcje, udział w wywiadówkach, grupy wsparcia dla rodziców, których dzieci przejawiają określone trudności;
 - 9) prowadzenie spotkań indywidualnych, w czasie których rodzic zostaje wysłuchany oraz otrzymuje pomoc stosownie do rodzaju problemu;
 - 10) prowadzenie spotkań indywidualnych z nauczycielami, dyrekcją w sprawach dydaktycznych i wychowawczych;
 - 11) prowadzenie spotkań w szerszym gronie m.in. konferencji samokształceniowych, konferencji rady pedagogicznej;
 - 12) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
3. Psycholog szkolny ściśle współpracuje z pedagogiem szkolnym, wychowawcami i wicedyrektorem jak również z instytucjami wspomagającymi ucznia i rodzinę m.in. z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi poradniami specjalistycznymi, sądem (opinie, uczestnictwo w rozprawie), ośrodkami zajmującymi się terapią psychologiczną itp.
 4. Psycholog aktywnie uczestniczy w posiedzeniach rady pedagogicznej, zespole wychowawczym, szkoleniach, spotkaniach z rodzicami zgodnie z planem pracy szkoły na dany rok szkolny.
 5. Psycholog szkolny podlega bezpośrednio dyrektorowi szkoły, wchodzi w skład zespołu wychowawczego szkoły. Wykonuje również inne zadania nie wymienione powyżej zgodnie z kompetencjami zawodowymi, które na bieżąco zleci dyrektor szkoły.

§ 26.1. Zadania logopedy szkolnego to w szczególności:

- 1) przeprowadzenie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma;
- 2) diagnozowanie logopedyczne oraz – odpowiednio do jego wyników – organizowanie pomocy logopedycznej, we współpracy z nauczycielami prowadzącymi zajęcia z uczniem;
- 3) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
- 4) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogami i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne;
- 5) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 6) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia,

wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego;

- 7) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 27.1. Nauczyciel prowadzący zajęcia rozwijające komunikowanie się :

- 1) opracowuje program do zajęć rozwijających komunikowanie się realizujący założenia podstawy programowej w zakresie tego przedmiotu;
- 2) opracowuje indywidualne zestawy pomocy do komunikowania się dla każdego ucznia, które powinny być dostępne na wszystkich pozostałych zajęciach w szkole oraz w domu;
- 3) organizuje zajęcia, które służą nabywaniu języka i umiejętności porozumiewania się w dalszym i bliższym środowisku w mowie, piśmie i w każdy możliwy dla ucznia sposób;
- 4) ściśle współpracuje ze szkolnym logopedą, wychowawcami oraz rodzicami uczniów;
- 5) współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną i innymi instytucjami sprawującymi opiekę nad dzieckiem;
- 6) wykonuje inne polecenia Dyrektora wynikające z potrzeb Szkoły;
- 7) dba o warsztat pracy: samodzielne wykonywanie pomocy oraz efektywne wykorzystywanie pomocy już istniejących, przygotowywanie materiałów pomocniczych do pracy;
- 8) uczestniczy w szkoleniach organizowanych w ramach współpracy z różnymi instytucjami;
- 9) wspiera nauczycieli w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 10) systematycznie prowadzi obowiązującą dokumentację.

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

2) Biblioteka jest:

- 1) interdyscyplinarną pracownią ogólnokształcącą, w której uczniowie uczestniczą w zajęciach prowadzonych przez bibliotekarzy (lekcje biblioteczne) oraz indywidualnie pracują nad zdobywaniem i poszerzaniem wiedzy;
- 2) ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców;
- 3) ośrodkiem edukacji czytelniczej i informacyjnej,

3) Zadaniem biblioteki i ICIM jest:

- 1) gromadzenie, opracowanie, przechowywanie i udostępnianie materiałów bibliotecznych;

- 2) obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów biblioteki szkolnej;
 - 3) prowadzenie działalności informacyjnej;
 - 4) zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników potrzeb czytelniczych i informacyjnych;
 - 5) podejmowanie różnorodnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej;
 - 6) wspieranie nauczycieli w realizacji ich programów nauczania;
 - 7) przysposabianie uczniów do samokształcenia, działanie na rzecz przygotowania uczniów do korzystania z różnych mediów, źródeł informacji i bibliotek;
 - 8) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów;
 - 9) kształtowanie ich kultury czytelniczej, zaspokajanie potrzeb kulturalnych;
 - 10) organizacja wystaw i gazetek okolicznościowych,
- 4) Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
- 1) w zakresie pracy pedagogicznej:
 - a) udostępnianie zbiorów zgodnie z Regulaminem biblioteki,
 - b) udostępnianie i wypożyczanie uczniom podręczników, materiałów edukacyjnych oraz przekazywanie materiałów ćwiczeniowych;
 - c) prowadzenie działalności informacyjnej i czytelniczej;
 - d) prowadzenie różnych form pracy w zakresie upowszechniania czytelnictwa;
 - e) udział w realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych Szkoły poprzez współpracę z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, rodzicami uczniów i innymi instytucjami pozaszkolnymi,
 - 6) w zakresie prac organizacyjno – technicznych:
 - a) gromadzenie zbiorów;
 - b) ewidencjonowanie i opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - c) selekcjonowanie zbiorów;
 - d) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki,
5. Biblioteka szkolna współpracuje z:
- 1) uczniami w zakresie:
 - a) rozbudzanie i rozwijania indywidualnych zainteresowań czytelniczych uczniów;
 - b) pogłębiania i wyrabiania u uczniów nawyku czytania i samokształcenia;
 - c) propagowania dziedzictwa kultury narodowej i regionalnej,
 - 2) nauczycielami w zakresie:
 - a) doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - b) realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych;
 - c) informowaniu wychowawców i nauczycieli o stanie czytelnictwa uczniów;
 - d) uczestnictwa w organizacji imprez okolicznościowych zgodnie z zapisem w planie pracy szkoły,
 - 3) rodzicami w zakresie:
 - a) pomocy w doborze literatury;
 - b) popularyzowania wiedzy pedagogicznej wśród rodziców;
 - c) informowania rodziców o stanie czytelnictwa w zależności od potrzeb,
 - 4) środowiskiem lokalnym w zakresie:
 - a) Miejska Biblioteka Publiczna w Żorach:
 - udział w imprezach czytelniczych organizowanych przez MBP w Żorach

- b) Miejski Ośrodek Kultury w Żorach
- c) żorskie Szkoły i Przedszkola
- d) Księgarnie i Hurtownie Książek.

6. Nauczyciel bibliotekarz zobowiązany jest do prowadzenia polityki gromadzenia zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów i ofertą rynkową oraz możliwościami finansowymi Szkoły.

- 4. Godziny otwarcia biblioteki, zasady korzystania z jej zbiorów, tryb i warunki przeprowadzania zajęć dydaktycznych w bibliotece oraz zamawiania przez nauczycieli określonych usług bibliotecznych określa regulamin biblioteki.
- 5. Wydatki biblioteki pokrywane są z budżetu szkoły lub dotowane przez Radę Rodziców i innych ofiarodawców.
- 6. Tygodniowy czas pracy bibliotekarza wynosi 30 godzin zegarowych.

§ 29.1. 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 świetlicę.

2. Do świetlicy uczniowie przyjmowani są na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców lub opiekunów.

- 3. Karta zgłoszenia ucznia do świetlicy zawiera informacje o:
 - 1) czasie pobytu ucznia w świetlicy;
 - 2) sytuacji rodzinnej ucznia, miejscu pracy rodziców;
 - 3) tym kto jest upoważniony przez rodzica/prawnego opiekuna do odbioru dziecka ze świetlicy;
 - 4) sposobie kontaktowania się z rodzicami.
- 4. Zapisy do świetlicy przyjmuje się w kolejności:
 - 1) uczniowie dowożeni przez organ prowadzący;
 - 2) uczniowie rodziców pracujących;
 - 3) uczniowie rodziców nie pracujących, z przyczyn losowych.
- 5. Czas pracy świetlicy trwa od 7.00 do 16.30, może on ulec zmianie, bowiem jest dopasowywany do czasu trwania zajęć szkolnych oraz potrzeb rodziców.
- 6. Świetlica prowadzi zajęcia w grupie nie większych niż 16 uczniów.
- 7. Celem działalności świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki wychowawczej przed i po zakończonych obowiązkowych zajęciach edukacyjnych.
- 8. Do zadań świetlicy należy w szczególności:
 - 1) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej, przyzwyczajanie do samodzielnego myślenia;
 - 2) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniu i na dworze mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny;
 - 3) organizowanie zajęć mających na celu ujawnienie i rozwijanie zainteresowań, zamiłowań, uzdolnień;
 - 4) stworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnej rozrywki oraz kształtowanie kulturalnych nawyków życia codziennego;

- 5) upowszechnienie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałość o zachowanie zdrowia;
- 6) rozwijanie samodzielności oraz społecznej aktywności;
- 7) współdziałanie z rodzicami, nauczycielami i wychowawcami oraz środowiskiem lokalnym szkoły;
- 8) Organizacje uroczystości dla uczniów zapisanych na świetlicę,

9. Sposób funkcjonowania świetlicy szkolnej określa Regulamin pracy świetlicy. Roczny plan działań świetlicy przyjmowany jest uchwałą rady pedagogicznej na początku danego roku szkolnego. Wszelkie działania wychowawcze zawarte również w programie wychowawczym szkoły oraz w programie profilaktyki.

7. Formy pracy świetlicy to:

- 1) organizowanie pomocy uczniom słabszym, pomocy w odrabianiu pracy domowej,
 - 2) organizowanie konkursów, spotkań z ciekawymi ludźmi,
 - 3) urządzanie wystawek prac,
 - 4) oglądanie bajek i filmów dla dzieci i młodzieży, itp.,
 - 5) udział wychowanków w uroczystościach szkolnych i pracach na rzecz szkoły i najbliższego otoczenia,
 - 6) zabawy ruchowe, tematyczne i dydaktyczne zgodnie z wiekiem i zainteresowaniem uczniów, zajęć plastycznych, technicznych, umuzykalniających,
 - 7) gry i zabawy stolikowe,
 - 8) przebywanie na świeżym powietrzu,
 - 9) opieka nad uczniami korzystającymi ze stołówki mieszczącej się poza szkołą podczas drogi do niej i podczas spożywania posiłku przez uczniów.
8. W świetlicy mogą przebywać uczniowie, którym nie ma możliwości zapewnienia efektywnego zastępstwa w przypadku nieobecności nauczyciela, zgodnie z księgą zastępstw.
9. Nauczyciele świetlicy odpowiedzialni są za estetyczny wygląd świetlicy, za posiadane wyposażenie, materiały i pomoce szkolne; zabezpieczają je przed kradzieżą, zniszczeniem.
10. Pracownicy świetlicy są członkami rady pedagogicznej i składają półroczne sprawozdanie ze swojej działalności.
11. Dokumentacja pracy świetlicy obejmuje:
- 1) roczny plan pracy;
 - 2) dziennik zajęć;
 - 3) karty zgłoszeń dzieci;
 - 4) regulamin świetlicy;
 - 5) tygodniowy plan zajęć,

12. Uczeń uczestniczący na zajęcia świetlicowe ma prawo do:

- 1) uczestniczenia we wszystkich zajęciach organizowanych w świetlicy;
- 2) korzystania z pomocy wychowawcy podczas odrabiania zajęć domowych;
- 3) wspólnej zabawy zgodnie z zasadami bezpieczeństwa;
- 4) przebywania na świeżym powietrzu w odzieży dostosowanej do temperatury i rodzaju pogody;
- 5) korzystania ze wszystkich zabawek i gier dostępnych w świetlicy,

13. Uczeń korzystający ze świetlicy ma obowiązek:

- 1) przestrzegania regulaminu świetlicy;
- 2) utrzymywania ładu i porządku podczas zabawy;
- 3) sprzątania gier i zabawek po zabawie;
- 4) nieoddalania się bez powiadomienia wychowawcy i bez jego zgody;
- 5) respektowania potrzeb innych uczniów;
- 6) kulturalnego odnoszenia się do rówieśników i wychowawców.

§ 30.1. Religia jako przedmiot nadobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów:

- 1) w szkole podstawowej na życzenie rodziców;
- 2) w szkołach ponadpodstawowych – na życzenie rodziców, bądź samych pełnoletnich uczniów;
2. Na początku etapu rodzice (pełnoletni uczniowie) oświadczają w formie pisemnej chęć udziału ucznia w lekcji religii.
3. Chęć rezygnacji z uczestnictwa w lekcji religii rodzic/pełnoletni uczeń musi złożyć również w formie pisemnej w każdym momencie etapu nauczania.
4. Uczniowie nie uczęszczający na lekcję religii objęci są zajęciami wyrównawczo – rewalidacyjnymi lub opiekuńczo-wychowawczymi. Jeśli religia jest pierwszą lub ostatnią lekcją uczniowie, za pisemną zgodą rodziców, mogą przyjść do szkoły później lub wracać wcześniej do domu.
5. Nauczanie religii odbywa się w oparciu o programy potwierdzone przez władze kościelne.
6. Nauczyciela religii zatrudnia dyrektor szkoły na podstawie pisemnego, imiennego skierowania wydanego przez biskupa diecezjalnego (w przypadku kościoła katolickiego) lub zwierzchników kościołów (w przypadku innych wyznań).
7. Nauczyciel religii wchodzi w skład rady pedagogicznej, nie przyjmuje jednak obowiązków wychowawcy klasowego.
8. Nauczyciel religii ma prawo do organizacji spotkań z rodzicami swoich uczniów, po wcześniejszym uzgodnieniu tego faktu z dyrektorem szkoły.

9. Nauczyciel religii ma obowiązek wypełniania dziennika lekcyjnego.
10. W przypadku ucznia, którego rodzice zadeklarowali, że nie będzie brał udziału w lekcjach religii, w miejscu przeznaczonym na odnotowanie obecności wpisuje się zw (zwolniony). Nieobecności te nie są wliczane do frekwencji. Jeśli uczeń jest objęty w tym czasie innymi zajęciami, to odnotowuje mu się obecność w odpowiednim dzienniku.
11. Ocena z religii/etyki począwszy od klasy I szkoły podstawowej umieszczona jest na świadectwie szkolnym.
12. Począwszy od klasy IV jest wliczana do średniej ocen (zarówno ocena z religii, jak i etyki), lecz nie ma wpływu na promocję ucznia.
13. Nadzór pedagogiczny nad nauczycielem religii pełni dyrektor szkoły oraz pracownicy nadzoru pedagogicznego.

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

2. Warunki organizacji opieki nad uczniami uczęszczającymi na obiady określają odrębne przepisy.
3. Wysokość stawki żywieniowej dla uczniów określa organ prowadzący.

§ 32.1. 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.

§ 33.1. Do obowiązków sekretarza szkoły należy:

- 1) sprawna obsługa kancelaryjno-biurowa szkoły;
- 2) prowadzenie dokumentacji formalnej pracowników i uczniów;
- 3) wykonywanie zestawień i sprawozdań;
- 4) zabezpieczenie druków ścisłego zarachowania i pogotowia kasowego;
- 5) zapewnienie druków i materiałów kancelaryjnych oraz środków niezbędnych do prowadzenia placówki;
- 6) realizowanie zakupów wyposażenia materialnego szkoły zgodnie z decyzjami rady pedagogicznej i dyrektora szkoły, inwentaryzowanie i oznakowanie sprzętu szkolnego;
- 7) prowadzenie ksiąg inwentarzowych;
- 8) zamawianie czasopism, druków resortowych itp.,
- 9) prowadzenie i zabezpieczenie archiwum;
- 10) odpowiednie zabezpieczenie pieczęci szkolnych;
- 11) przekazywanie dyrektorowi do wglądu pism przychodzących i wychodzących;
- 12) prowadzenie spraw związanych z zatrudnieniem i zwalnianiem wszystkich pracowników szkoły;
- 13) prowadzenie teczek akt pracowników;

- 14) prowadzenie dokumentacji związanej z awansem zawodowym nauczycieli;
- 15) prowadzenie rejestru delegacji;
- 16) kontrolowanie książeczek zdrowia i badań lekarskich pracowników;
- 17) prowadzenie ewidencji udzielanych urlopów;
- 18) prowadzenie ewidencji nagród i odznaczeń;
- 19) prowadzenie rejestru dokumentów wymaganych w pracy kadrowej;
- 20) zabezpieczenie dokumentacji przebiegu nauki i egzaminów uczniów;
- 21) zabezpieczenie dokumentacji szkolnej;
- 22) prowadzenie księgi uczniów;
- 23) wystawianie i prowadzenie ewidencji legitymacji szkolnych,

§ 34.1. Główny księgowy prowadzi rachunkowość szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami i zasadami polegającymi zwłaszcza na:

- 1) zorganizowaniu sporządzania, przyjmowania, obiegu, archiwizowania i kontroli dokumentów dotyczących finansów szkoły,
 - 2) bieżącym i prawidłowym prowadzeniu księgowości oraz sporządzaniu kalkulacji wynikowej kosztów wykonywanych zadań i sprawozdawczości finansowej.
2. Główny księgowy prowadzi gospodarkę finansową szkoły zgodnie z obowiązującymi zasadami polegającymi na:
- 1) wykonywaniu dyspozycji środkami pieniężnymi zgodnie z przepisami dotyczącymi zasad wykonywania budżetu, gospodarki środkami pozabudżetowymi i innymi będącymi w dyspozycji jednostki;
 - 2) zapewnieniu pod względem finansowym prawidłowości umów zawieranych przez szkołę;
 - 3) przestrzeganiu zasad rozliczeń pieniężnych i ochrony wartości pieniężnych;
 - 4) zapewnieniu terminowego ściągania należności i dochodzenia roszczeń spornych oraz spłaty zobowiązań,
3. Do zadań głównego księgowego szkoły w szczególności należy:
- 1) analizowanie wykorzystania środków przydzielonych z budżetu lub środków pozabudżetowych i innych będących w dyspozycji szkoły;
 - 2) prowadzenie kontroli wewnętrznej w zakresie powierzonych mu obowiązków;
 - 3) opracowanie projektów przepisów wewnętrznych wydawanych przez dyrektora szkoły; dotyczących prowadzenia rachunkowości, a w szczególności: zakładowego planu kont, obiegu dokumentów, zasad przeprowadzania i rozliczania inwentaryzacji,

§ 35.1. Do obowiązków sprzątaczkii należy:

- 1) dbać o bezpieczne warunki pobytu ucznia i pracowników w szkole;
- 2) dbać o czystość i porządek w budynku;
- 3) właściwie gospodarować środkami czystości;
- 4) czuwać nad stanem majątkowym szkoły;
- 5) podczas przerw sprawować dyżur na korytarzach szkolnych a w szczególności przy drzwiach wejściowych;
- 6) legitymować osoby wchodzące do szkoły;
- 7) po skończonych zajęciach sprawdzać pomieszczenia lekcyjne i inne, w których

przebywali uczniowie;

- 8) zaistniałe usterki zgłaszać konserwatorowi,
2. Do obowiązków konserwatora należy:
 - 1) utrzymanie pomieszczeń i sprzętu szkolnego we właściwym stanie technicznym;
 - 2) wykonywanie napraw i prac zleconych przez dyrektora;
 - 3) właściwe zabezpieczenie sprzętu i narzędzi;
 - 4) odśnieżanie terenu wejścia, dojścia i wjazdu do szkoły;
 - 5) dbanie o porządek na zewnątrz szkoły;
 - 6) dbanie o trawniki, rabaty i drzewa znajdujące się na szkolnej posesji;
 - 7) pomaganie w prowadzeniu ogródka szkolnego,
 3. Pomoc nauczyciela zatrudnia się dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym, z niepełnosprawnością ruchową, z autyzmem oraz niepełnosprawnościami sprzężonymi w klasach I – IV,
 - 1) w uzasadnionych przypadkach za zgodą organu prowadzącego dopuszcza się zatrudnienie pomocy nauczyciela w klasach V i VI szkoły podstawowej oraz I – III dotychczasowego gimnazjum, dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym, niepełnosprawnością ruchową, z autyzmem oraz niepełnosprawnościami sprzężonymi;
 - 2) do obowiązków pomocy nauczyciela należy:
 - a) spełnianie czynności opiekuńczych i obsługowych w stosunku do dzieci, głównie w zakresie higieny osobistej i ubierania;
 - b) uczestniczenie w zajęciach zespołowych prowadzonych przez nauczyciela oraz pomoc w ich zorganizowaniu i przeprowadzeniu;
 - c) szczegółowy zakres obowiązków tych pracowników określa dyrektor,

§ 36.1. W realizacji celów statutowych zespół szkół zapewnia możliwość korzystania z:

- 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
- 2) biblioteki;
- 3) świetlicy szkolnej;
- 4) pomieszczeń sportowych i rekreacyjnych wraz z boiskiem;
- 5) ogródka szkolnego;
- 6) gabinetu higienistki szkolnej;
- 7) gabinetu terapii pedagogicznej;
- 8) gabinetu logopedy;
- 9) archiwum i pomieszczeń administracyjno-gospodarczych.

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

2. Prowadzenie dziennika elektronicznego wymaga:

- 1) zachowania selektywności dostępu do danych stanowiących dziennik elektroniczny;
- 2) zabezpieczenia danych stanowiących dziennik elektroniczny przed dostępem osób nieuprawnionych;
- 3) zabezpieczenia danych stanowiących dziennik elektroniczny przed zniszczeniem, uszkodzeniem lub utratą;
- 4) rejestrowania historii zmian i ich autorów;

- 5) umożliwienia bezpłatnego wglądu rodzicom do dziennika elektronicznego, w zakresie dotyczącym ich dzieci,
3. Rodzice mają prawo do bezpłatnego wglądu do dziennika elektronicznego w zakresie dotyczącym ich dziecka. Zespół jest odpowiedzialna za to, aby rodzice mieli możliwość wglądu do wszystkich informacji zawartych w dzienniku elektronicznym, z każdego dostępnego im miejsca, o każdej porze i z nieograniczoną częstotliwością.
4. Bezpłatny wgląd oznacza brak opłat za tę usługę na rzecz kogokolwiek, a w tym także na rzecz dostawcy oprogramowania, agencji ubezpieczeniowej, a także każdego innego podmiotu

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

§ 38. 1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia jak i rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiska mających wpływ na jego funkcjonowanie w szkole.

2. Zajęcia rewalidacyjne stanowią szerokie spektrum zajęć usprawniających zaburzone funkcje ucznia, o charakterze terapeutycznym, wspomagającym rozwój dziecka i młodzieży z różnymi rodzajami niepełnosprawności, tj. ich rodzaj dostosowany jest do rodzaju niepełnosprawności uczniów oraz indywidualnych potrzeb konkretnego ucznia niepełnosprawnego, zakres zajęć rewalidacyjnych wynika z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.

3. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz podczas zajęć z pedagogiem i psychologiem szkolnym oraz w formie:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
- 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się,

4. Zajęcia rewalidacyjne w oddziale jest udzielana uczniom na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego wydanego przez państwową Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną w formie:

- 1) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
- 2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, dogoterapii, muzykoterapii, socjoterapii, gimnastyki korekcyjnych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne itp.;
- 3) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 4) porad i konsultacji, których udzielają nauczyciele, wychowawcy i specjaliści.

5. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.

6. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5.

7. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4.

8. W ramach zajęć o charakterze terapeutycznym organizuje się:

- 1) zajęcia socjoterapeutyczne - dla uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym,
- 2) zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne – obejmują grupę uczniów, którzy przejawiają trudności w funkcjonowaniu społecznym; kwalifikacje do prowadzenia tych zajęć zachowuje nauczyciel, który był uprawniony do prowadzenia zajęć socjoterapeutycznych, liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10;
- 3) zajęcia arteterapii i dogoterapii – stanowią zajęcia wspomagające w pracy z uczniem przejawiający trudności w funkcjonowaniu społecznym, liczba uczestników do 5;
- 4) zajęcia SI – organizuje się dla uczniów z zaburzeniami prawidłowej organizacji wrażeń sensorycznych (bodźców: wzrok, słuch, równowaga, dotyk, czucie ruchu-kinestezja) napływających przez receptory, liczba uczestników do 3;
- 5) rewalidacja ruchowa/ gimnastyka korekcyjna – organizowana jest dla uczniów z wadami postawy lub też wymagającymi zajęć rehabilitacyjnych zleconych przez lekarza ortopedę, liczba uczestników do 5;
- 6) zajęcia tyfloterapii – organizowane są dla uczniów niewidomych i słabowidzących, liczba uczestników do 3;
- 7) zajęcia surdoterapii – organizowane są dla uczniów niesłyszących i słabosłyszących – liczba uczestników do 3;
- 7) zajęcia doradztwa zawodowego – są organizowane dla uczniów starszych klas szkoły podstawowej, gimnazjum, zasadniczej szkoły zawodowej w celu przygotowania młodzieży do trafnego wyboru zawodu i drogi dalszego kształcenia oraz opracowania indywidualnego planu kariery edukacyjnej i zawodowej.

9. Udział ucznia w zajęciach rewalidacyjnych trwa do czasu zlikwidowania opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych wynikających z podstawy programowej lub złagodzenia albo wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia daną formą pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

10. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści prowadzą działania mające na celu rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów oraz zaplanowanie sposobów ich zaspakajania.

11. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista zgłasza ten fakt wychowawcy klasy, wychowawca klasy informuje niezwłocznie dyrektora szkoły.

12. Planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej i rewalidacyjnej uczniowi w szkole jest zadaniem zespołu klasowego nauczycieli.

13. Uczniowie z zaburzeniami rozwojowymi wymagają stosowania specjalnej organizacji ich nauczania – odpowiedniego doboru treści, metod i warunków pracy. Dostosowanie to polega na takiej modyfikacji procesu edukacyjnego, aby umożliwić uczniom sprostanie wymaganiom szkolnym.

14. Obszary dostosowania obejmują:

- 1) warunki procesu edukacyjnego (tj. zasady, metody, formy, środki dydaktyczne);
- 2) organizację nauczania (np. zapewnienie uczniowi nadpobudliwemu możliwości ruchu

w czasie lekcji);

3) warunki sprawdzania poziomu wiedzy i umiejętności oraz kryteria oceniania,

15. Różnicowanie systemu edukacyjnego dla poszczególnych uczniów mogą dotyczyć:

1) treści (różne ujęcia tego samego, różne czynności do jego opracowania);

2) zainteresowania (różne doświadczenia i źródła motywacji uczniów);

3) poziom (umożliwienie pracy nad podobnymi zadaniami na różnych poziomach, zgodnie ze stanem dotychczasowych osiągnięć ucznia);

4) dostęp (materiał nauczania przedstawiony różnymi kanałami, tzn. wzrokowym, słuchowym, dotykowym, w sposób konkretny lub symboliczny);

5) sekwencja (różny stopień uporządkowanie wewnętrznego materiału nauczania);

6) tempo (preferowanie różnego tempa uczenia się);

7) reakcja (przewidywanie różnych reakcji uczniów na podobne zadania);

8) różnicowanie czasu i intensywności wsparcia dydaktycznego;

9) różnicowanie stylu nauczania i stylu uczenia się;

10) zróżnicowanie form pracy.

16. Wymagania edukacyjne należy ustalić na takim poziomie, by uczeń mógł im sprostać i by skłaniały ucznia do odpowiedniego wysiłku edukacyjnego oraz zapewniały mu otrzymywanie ocen motywujących go do wyteźonej pracy. Wymagania te powinny zapewnić realizację celów edukacyjnych wynikających z podstawy programowej w takim stopniu, w jakim jest to możliwe w uwagi na występujące u ucznia trudności w nauce. O ustalonych przez siebie wymaganiach dla ucznia nauczyciel zobowiązany jest poinformować rodziców ucznia (prawnych opiekunów).

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

18. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.

19. Szkoła udziela pomocy i opieki uczniom, którym z przyczyn rozwojowych potrzebna jest pomoc, w formie:

1) nauczania indywidualnego organizowanego na wniosek rodziców przez dyrektora szkoły dla uczniów, którzy z przyczyn określonych w orzeczeniu nie mogą uczestniczyć w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych;

2) opieki medycznej ze strony pielęgniarki szkolnej;

3) pomocy finansowej udzielanej uczniom na zakup podręczników i materiałów dydaktycznych zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów;

4) organizowaniu dofinansowania do obiadów – MOPS, instytucje lokalne i osoby prywatne;

5) wypłacaniu stypendium socjalnego dla uprawnionych uczniów;

6) udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej, tj:

a) zajęć rewalidacji indywidualnej;

b) opieki i pomocy wychowawcy i nauczycieli poprzez rozmowę, wspieranie i życzliwość;

c) pomocy pedagoga szkolnego, psychologa, logopedy;

- d) współpracy wychowawcy i pedagoga szkolnego z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi poradniami specjalistycznymi, organizacjami i instytucjami/policją, OPS, sądem,
20. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.
21. Przed udzieleniem pomocy przeprowadza się diagnozowanie środowiska rodzinnego, szkolnego i rówieśniczego ucznia. Odbywa się ono poprzez:
- 3) obserwację ucznia podczas zajęć lekcyjnych i poza lekcyjnych przez wychowawcę, nauczycieli, wychowawcę świetlicy i pedagoga szkolnego;
 - 4) rozmowy wychowawcy, wychowawcy świetlicy, pedagoga, nauczycieli z rodzicami dziecka;
 - 5) ankiety przeprowadzane przez wychowawcę;
 - 6) wywiady środowiskowe;
 - 7) rozmowy pracowników szkoły związane z wymianą spostrzeżeń i informacji pedagoga z wychowawcą;
 - 8) spotkania zespołu wychowawczego,
22. Dokumentowanie przeprowadzonej diagnozy stanowią:
- 1) zapisy w dziennikach lekcyjnych, w dziennikach świetlicy, dziennikach pedagoga, psychologa;
 - 2)teczka wychowawcy klasy /ankiety ich zestawienia /;
 - 3) kwestionariusze wywiadów w dokumentacji pedagoga;
 - 4) opinie PPP i innych instytucji przechowywane w dokumentacji pedagoga;
 - 5) wykazy uczniów zakwalifikowanych do pomocy OPS, objętych nadzorem kuratora;
 - 6) wykazy uczniów, w sprawie których interweniowała policja, odbyły się rozprawy sądowe;
 - 7) protokolarz zespołu wychowawczego;
 - 8) protokolarz rady pedagogicznej.

Rozdział 6. Organizacja zajęć pozalekcyjne dla uczniów.

§ 39.1. Szkoła organizuje zajęcia dodatkowe dla wszystkich uczniów w formie:

- 1) kół zainteresowań, zgodnie z potrzebami i zainteresowaniem uczniów,
- 2) zajęć sportowych wchodzących w skład Klubu Olimpiad Specjalnych „Koniczynki”;
- 3) innowacji pedagogicznych;
- 4) konkursów, olimpiad, zawodów.

2. zajęcia pozalekcyjne mogą być prowadzone w szkole lub innych instytucjach;

3. zajęcia dodatkowe prowadzone są nieodpłatnie przez osoby posiadające kwalifikacje niezbędne do prowadzenia określonych zajęć;

4. szkoła na wniosek rodziców może organizować dodatkowe, odpłatne zajęcia pozalekcyjne dla uczniów.

§ 40.1. Samorząd uczniowski ze swego składu wyłania radę wolontariatu,

2. Rada wolontariatu działa zgodnie z własnym regulaminem,
3. Rada wolontariatu współpracuje z dyrektorem w zakresie diagnozowania potrzeb,

organizacji i realizacji zadań w zakresie wolontariatu,

4. Rada wolontariatu przygotowuje program swojego działania na dany rok szkolny.
5. W zespole działa Koło Wolontariatu, kierowane przez opiekuna, w którym działać może każdy uczeń zespołu na zasadach dobrowolności, odpowiedzialności, partnerstwa, jedności działań, aktywnej i systematycznej współpracy,
6. Zadania wolontariatu szkolnego rozpatruje się w dwóch aspektach:
 - 1) wewnętrznym: którego zadania oscylują wokół:
 - a) udzielania pomocy w odrabianiu lekcji, nadrabianiu zaległości szkolnych innych uczniów;
 - a) jednorazowe akcje pomocowe dla uczniów w trudnej sytuacji materialnej;
 - b) organizacja wydarzeń szkolnych;
 - c) tworzenie dekoracji ściennych na temat idei wolontariatu;
 - d) organizowanie apeli szkolnych dotyczących idei pomagania;
 - e) pomoc nauczycielom na przerwach w opiece nad młodszymi;
 - f) prowadzenie szkoleń o wolontariacie wśród uczniów;
 - 2) zewnętrznym: wpływa i zmienia wizerunek szkoły w środowisku i społeczności lokalnej:
 - a) organizacja zbiórek pieniężnych na rzecz: WOŚP, żorskiego Hospicjum, itp.;
 - a) organizacja zbiórek rzeczowych na rzecz: żorskiego schroniska dla zwierząt, potrzebujących uczniów szkoły, żorskiej ochronki, itp.;
 - b) organizacja wyjść i uroczystości w żorskim ośrodku pomocy społecznej, domu pomocy „Wigor”;
 - c) pomoc chorym w żorskim hospicjum;
 - d) pomoc nauczycielom emerytom naszej szkoły, itp.;
7. Praca wolontariacka podlega ocenie i jest częścią składową oceny zachowania.

§ 41.1. Klub Olimpiad Specjalnych „Koniczynka” działa w szkole w ramach Międzynarodowego Ruchu Special Olympics.

2. Do Klubu „Koniczynka” mogą należeć jako zawodnicy:
 - 1) uczniowie z niepełnosprawnością intelektualną;
 - 2) absolwenci ZSS z niepełnosprawnością intelektualną;
3. Do Klubu mogą również należeć osoby prywatne po złożeniu deklaracji członkowskiej w formie wolontariatu.
4. Kandydat na zawodnika Klubu „Koniczynka” musi wyrazić chęć udziału i złożyć deklarację członkowską (w imieniu niepełnoletniego zawodnika deklaracje składają rodzice, prawni opiekunowie).
5. Zawodnicy są kwalifikowani do dyscyplin przez trenerów zgodnie z ich możliwościami psycho-fizycznymi oraz zainteresowaniami.
6. Trenerami są osoby posiadające pełne kwalifikacji do trenowania w danej dyscyplinie.
7. Klub „Koniczynka” trenuje zawodników w następujących dyscyplinach:
 - 1) piłka nożna;
 - 2) pływanie;
 - 3) koszykówka;
 - 4) bocce;

- 5) bowling;
 - 6) tenis stołowy.
8. Zajęcia z w/w dyscyplin prowadzone są na terenie szkoły oraz poza nią: hala sportowa ZS nr 6 w Żorach, pływalnia Aquarion w Żorach, Klub „Pink and Bowling w Rybniku.
9. Zawodnicy mogą uczestniczyć w zawodach Olimpiad Specjalnych na szczeblu:
- 1) lokalnym;
 - 2) śląskim (regionalnym);
 - 3) ogólnopolskim;
 - 4) europejskim;
 - 5) światowym.
10. Zawodnik, aby móc wziąć udział w zawodach musi posiadać aktualne badania lekarskie przeprowadzone przez lekarza medycyny sportowej.

Rozdział 7. Wewnętrzne doradztwo zawodowe

§ 42.1. Szkoła organizuje wewnętrzne 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 formie:
- 1) zajęć z wychowawcą w ramach godziny z wychowawcą;
 - 2) zajęć dydaktycznych wynikające z planu nauczania;
 - 1) zajęć edukacyjnych z przedsiębiorczości;
 - 2) spotkań młodzieży z pracownikami urzędu pracy;
 - 3) spotkań z psychologiem i pedagogiem;
 - 4) współpraca z organizacjami pozarządowymi zajmującymi się rynkiem pracy, np.: ŻCOP, Fundacja Młodzieżowej Przedsiębiorczości, Żorska Strefa Ekonomiczna, itp.;
3. Działania z zakresu doradztwa zawodowego powinny zagwarantować uczniom i ich rodzicom wszechstronne wsparcie w procesie decyzyjnym wyboru szkoły i kierunku dalszego kształcenia, jakie otrzymają w formie różnorodnych przedsięwzięć.
4. Do zadań doradcy zawodowego należy:
- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania poszczególnych uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 3) prowadzenie zajęć przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
 - 4) koordynowanie działalności informacyjno – doradczej prowadzonej przez szkołę;
 - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno – zawodowego;
 - 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,

5. W przypadku braku doradcy zawodowego w szkole dyrektor wyznacza nauczyciela lub specjalistę planującego i realizującego zadania z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego.
6. W roku 2017/2018 zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego będą realizowane na podstawie programu nauczania (przygotowanego przez nauczyciela prowadzącego zajęcia) dopuszczonego przez Dyrektora, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej. Program musi zawierać informację o zawodach, kwalifikacjach, stan pracy, predyspozycji zawodowej.

Rozdział 8. Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami

§ 43.1. Jednostka współpracuje z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.

2. W Zespole obowiązują zasady współdziałania rodziców z nauczycielami i wychowawcami:
 - 1) zasada partnerstwa, w której wszystkie podejmowane decyzje mają charakter wspólnie wynegocjowanego kompromisu;
 - 2) zasada pozytywnej motywacji, w której obie strony, a więc szkoła i rodzic wspólnie i dobrowolnie podejmują działania na rzecz dzieci;
 - 3) zasada jedności oddziaływań, która przypomina o konieczności realizowania przez szkołę i rodzinę zgodnych ze sobą celów wychowania;
 - 4) zasada wielostronnego przepływu informacji, w celu konfrontowania opinii o tym, co dzieje się w szkole i w domu dziecka;
 - 5) zasada aktywnej i systematycznej współpracy, która mówi o potrzebie aktywnego i stałego zaangażowania się obu stron w wykonywanie zadań w ramach wzajemnego współdziałania.
3. Współpraca szkoły z rodzicami polega na:
 - 1) informowaniu rodziców lub prawnych opiekunów o:
 - a) postępach w nauce, o frekwencji oraz o zachowaniu uczniów;
 - b) o ustalonych dla uczniów formach, sposobach i okresach udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiarze godzin poszczególnych jej form (pisemnie);
 - 2) organizowaniu konsultacji dla rodziców i prowadzenie dla nich lekcji otwartych;
 - 3) organizowaniu warsztatów dla rodziców z zakresu stosowanych metod nauczania (j. migowy, Dennison, Doman, Sherborne, itp)
 - 4) zapewnieniu kontaktu z pedagogiem szkolnym i psychologiem szkolnym,
 - 5) zapraszaniu rodziców na uroczystości szkolne i klasowe;
 - 6) współdziałaniu rodziców w organizowaniu imprez szkolnych;
 - 7) wspólnym rozwiązywaniu problemów wychowawczych, związanych ze zdrowiem i bezpieczeństwem dzieci, udział rodziców w spotkaniach zespołu wychowawczego;
 - 8) informowaniu rodziców i udzielaniu im porad w sprawach wyboru kierunku dalszego kształcenia przez uczniów;
 - 9) wyrażaniu opinii na temat pracy szkoły;
 - 10) pisemnym wnioskowaniu rodziców w sprawach:
 - a) uczestnictwa w zajęciach z wychowania do życia w rodzinie;
 - b) dostosowania warunków i form przeprowadzania sprawdzianu i egzaminu do potrzeb uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi,

4. Współdziałanie szkoły i rodziców odbywa się poprzez:
 - 1) zebrania ogólne z dyrektorem szkoły;
 - 2) zebrania klasowe z wychowawcą i zaproszonymi gośćmi;
 - 3) konsultacje indywidualne prowadzone przez nauczycieli;
 - 4) zebrania rady rodziców;
 - 5) udział rodziców w części prac zespołu klasowego, które dotyczą ich dziecka,
5. Wszyscy nauczyciele i wychowawcy zobowiązani są do zorganizowania przynajmniej dwa razy w półroczu spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji na temat uczniów.

Rozdział 9. Program wychowawczo-profilaktyczny

- § 44. 1. Szkoły wchodzące w skład Zespołu Szkół Specjalnych posiadają i realizują Program wychowawczo-profilaktyczny dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska szkolnego i lokalnego.
2. Program wychowawczo-profilaktyczny uchwała rada rodziców po zasięgnięciu opinii rodziców i samorządu szkolnego.
 3. Program wychowawczo-profilaktyczny realizują wszyscy nauczyciele w ramach zajęć z różnych przedmiotów, godzin z wychowawcą oraz podczas zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych.
 4. Program wychowawczo-profilaktyczny ma na celu:
 - 1) kreować postawy chroniące przed negatywnymi zachowaniami;
 - 2) kreowanie wśród uczniów postaw społecznych i patriotycznych;
 - 3) promować zdrowy tryb życia;
 - 4) opóźniać inicjację (np. alkoholową, narkotykową, seksualną itp.).
 5. W ramach programu wychowawczo-profilaktycznego jednostka podejmuje następujące działania:
 - 1) stwarza przyjazny klimat;
 - 2) buduje dobrą współpracę z rodzicami;
 - 3) organizuje ciekawe zajęcia poza lekcyjne;
 - 4) promowania poprawnych postaw prospołecznych i patriotycznych,
 - 5) organizuje wypoczynek wakacyjny dla uczniów / kolonie terapeutyczno – profilaktyczne, zielone szkoły, zajęcia podczas ferii /;
 - 6) udziela pomocy uczniom mającym trudności w nauce;
 - 7) pomaga uczniom mieć poczucie własnej wartości i szacunku do norm i wartości promowanych w misji szkoły;
 - 8) udostępnia uczniom i rodzicom informację o specjalistycznej pomocy poza szkołą;
 - 9) doskonali kadrę pedagogiczną.

Rozdział 10. Wewnątrzszkolne Ocenianie

§ 45. 1. Ocenianie jest integralną częścią procesu nauczania i uczenia się, warunkiem niezbędnym do planowania procesu dydaktycznego ukierunkowanego na rozwój ucznia. System oceniania wypływa z ogólnego systemu wartości szkoły, którego najistotniejszym elementem jest deklaracja solidnego przygotowania naszych uczniów do dalszej nauki i życia

w dynamicznie zmieniającym się świecie. Osiągnięciu powyższego celu mają służyć działania na rzecz:

- 1) wyposażenia uczniów w wiedzę i umiejętności potrzebne do pobierania nauki w następnym etapie edukacyjnym;
 - 2) zapoznania ze sposobami aktywnego uczenia się;
 - 3) kształcenia uczniów otwartych, ciekawych świata, zdolnych do twórczego myślenia, łatwo przyswajających zmiany;
 - 4) umacniania poczucia własnej wartości uczniów;
 - 5) pomocy w indywidualnym rozwoju ucznia;
 - 6) uczenia pracy zespołowej, komunikacji, celowego działania, systematyczności, odpowiedzialności,
2. Ocenianiu podlegają: osiągnięcia edukacyjne ucznia i zachowanie ucznia.
3. Szczegółowe zasady Wewnątrzszkolnego oceniania opisane są w Statutach poszczególnych szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół Specjalnych.

Rozdział 11.

Prawa i obowiązki ucznia, rodzaje nagród i kar.

§ 59.1. Prawa ucznia wywodzące się z „Konwencji o prawach dziecka” uczeń posiada prawo do:

- 1) znajomości swoich praw;
 - 2) dochodzenia swoich praw;
 - 3) nauki;
 - 4) wypoczynku i czasu wolnego, uczestnictwa w zabawach i życiu kulturalnym;
 - 5) równego traktowania wobec prawa;
 - 6) ochrony przed poniżającym traktowaniem i karaniem oraz wszelkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej;
 - 7) ochrony przed arbitralną lub bezprawną ingerencją w życie prywatne, rodzinne czy też korespondencję;
 - 8) ochrony przed bezprawnymi zamachami na jego honor i reputację;
 - 9) swobodnego wyrażania własnych poglądów we wszystkich sprawach jego dotyczących;
 - 10) swobodnej wypowiedzi (poszukiwanie, otrzymywanie i przekazywanie informacji oraz idei wszelkiego rodzaju);
 - 11) swobody myśli, sumienia i wyznania;
 - 12) dostępu do informacji z różnych źródeł;
 - 13) swobodnego zrzeszania się;
 - 14) ochrony zdrowia;
 - 15) ochrony przed wszelkimi innymi formami wyzysku naruszającego jego dobro,
2. Prawa ucznia wywodzące się z ustawy prawo oświatowe, uczeń na prawo do:
- 1) zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) organizacji życia szkolnego, umożliwiającej zachowanie właściwych proporcji między

wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;

- 4) redagowania i wydawania gazety szkolnej;
- 5) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
- 6) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego;
- 7) kształcenia się oraz wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju;
- 8) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości;
- 9) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 10) specjalnych form pracy dydaktycznej;
- 11) zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych;
- 12) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki;
- 13) zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych rozwijających jego zainteresowania i uzdolnienia;
- 14) bezpłatnego nauczania w szkołach publicznych;
- 15) nauki religii na ich życzenie bądź rodziców (w przypadku uczniów pełnoletnich tylko na ich życzenie);
- 16) zapewnienia mu bezpłatnego transportu i opieki lub zwrotu kosztów przejazdu do szkoły podstawowej i dotychczasowego gimnazjum oraz do 24 roku życia w razie niepełnosprawności sprzężonej do której uczeń został skierowany;
- 17) tego, aby rodzice zapewnili mu warunki umożliwiające przygotowanie się do zajęć szkolnych;
- 18) do wniesienia odwołania do kuratora oświaty od decyzji dotyczącej skreślenia z listy uczniów (w przypadku braku podstaw do natychmiastowej wykonalności decyzji, uczeń ma prawo przez 14 dni nadal chodzić do szkoły i w tym czasie wносить do kuratora oświaty odwołanie - skreślenie dotyczy tylko uczniów nie objętych obowiązkiem szkolnym);
- 19) działania w organizacjach działających na terenie szkoły;
- 20) dostosowania wymagań edukacyjnych do możliwości psychofizycznych ucznia zgodnie z zaleceniami orzeczenia poradni psychologiczno – pedagogicznej;
- 21) dostosowania warunków przeprowadzania sprawdzianu i egzaminu gimnazjalnego do potrzeb i możliwości ucznia zgodny z zaleceniami Dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej;
- 22) bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

§ 60. 1. Podstawowe obowiązki ucznia w zakresie:

1) udziału uczniów w zajęciach edukacyjnych, przygotowywania się do nich oraz zachowania się w ich trakcie uczniowie mają obowiązek przestrzegać zarządzeń dyrektora szkoły oraz postanowień zawartych w statucie, zwłaszcza dotyczących:

- a) systematycznego, punktualnego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych

- i życiu szkoły;
- b) punktualnego przychodzenia na zajęcia lekcyjne, pozalekcyjne i pozaszkolne;
 - c) podczas lekcji przebywania na zajęciach zgodnie z przydziałem godzin;
- 2) w zakresie usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach;
- a) spełniania systematycznie obowiązku nauki;
 - b) usprawiedliwiania nieobecności zgodnie z obowiązującymi w szkole zasadami;
 - c) dbania o schludny wygląd oraz noszenia odpowiedniego stroju;
- 3) przestrzeganie higieny osobistej i higieny otoczenia – szczegółowe zasady stroju szkolnego określają Statuty poszczególnych szkół.
- 4) właściwego zachowania się wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów:
- a) bezwzględne wykonywanie polecenia nauczyciela, pracownika szkoły i innej dorosłej osoby kierującej ewakuacją podczas zagrożenia bezpieczeństwa;
 - b) szanować godność innych, przestrzegać kultury współżycia w zespole, poszanowania zdania i przekonań innych;
 - c) poszanowania i pełnego wykonania poleceń nauczycieli i pracowników szkoły, w szczególności w zakresie bezpieczeństwa swojego i innych;
 - d) kulturalnego zachowania się w szkole względem kolegów, nauczycieli i pracowników szkoły;
 - e) kulturalnego wypowiedzania się, zachowania właściwego języka i poszanowania kultury i wypowiedzi innych;
- 5) bycia odpowiedzialnym za własne życie, zdrowie i higienę oraz rozwój a w szczególności:
- a) przestrzeganie przepisów bezpieczeństwa na terenie szkoły i w środowisku, w tym właściwe zachowanie się w stosunku do innych uczniów,
 - b) przestrzeganie regulaminów wewnętrznych szkoły, w tym regulaminów sal lekcyjnych i pracowni, regulaminu zachowania się uczniów podczas przerw,
 - c) uczestniczenia w zajęciach wychowania fizycznego, zajęciach pozalekcyjnych,
 - d) niepalenie papierosów w szkole i na jej terenie, na podwórku szkolnym i imprezach szkolnych,
 - e) nierozprowadzanie i nie używanie narkotyków na terenie szkoły i zajęciach przez nią organizowanych.
- 6) korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły:
- a) podczas zajęć edukacyjnych uczeń ma obowiązek przestrzegania całkowitego zakazu używania telefonów komórkowych i sprzętów elektronicznych (aparaty powinny być wyłączone i schowane),
 - b) poza zajęciami edukacyjnymi (przerwy) telefon może być używany,
 - c) nagrywanie dźwięku i obrazu możliwe jest po uzyskaniu zgody osoby nagrywanej lub fotografowanej,
 - d) naruszenie przez ucznia zasad powoduje zabranie telefonu (lub sprzętu) przez nauczyciela, oddanie karty SIM uczniowi, a następnie przekazanie telefonu wychowawcy (albo do sekretariatu); wychowawca informuje o zajściu rodziców lub prawnych opiekunów, którym oddaje telefon (dopuszcza się za pierwszym razem

oddanie telefonu uczniowi, a powtórnie – rodzicom),

- 7) dbania o wspólne dobro, ład i porządek w szkole a w szczególności:
 - a) troszczenie się o pomoce naukowe, sprzęt i urządzenia szkolne,
 - b) umiejętne korzystanie z urządzeń WC,
 - c) troszczenie się o ład i porządek w pomieszczeniach szkolnych, na terenach sportowych i wokół szkoły,
 - d) odpowiednie korzystanie z szafek ubraniowych - pozostawianie w nich kurtek, płaszczy, czapek; nie wolno w nich przechowywać książek i zeszytów szkolnych,
 - e) nie wolno pozostawiać w szafkach ubraniowych wartościowych przedmiotów ani pieniędzy.

§ 61.1. Nagrody i wyróżnienia mogą być przyznawane uczniom, którzy przez wzorowe wypełnianie obowiązków osiągają bardzo dobre wyniki w nauce, dobre lokaty w konkursach i olimpiadach, przyczyniają się do sukcesów szkoły, a ponadto ich postawa uczniowska jest godna naśladowania.

2. W Zespole stosuje się następujący system nagradzania:

- 1) pochwała wychowawcy;
- 2) pochwała dyrektora;
- 3) podziękowanie w formie dyplomu;
- 4) list gratulacyjny do rodziców;
- 5) nagroda rzeczowa dyrektora szkoły (np. książka, przybory szkolne, sprzęt sportowy),

3. Pochwałę wychowawcy uczeń otrzymuje za szczególne osiągnięcie w konkursach szkolnych lub za działalność społeczną. Pochwałę otrzymuje uczeń na forum klasy od wychowawcy, który informuje o tym fakcie dyrektora szkoły.

4. Pochwałę dyrektora uczeń otrzymuje w czasie roku szkolnego na okoliczność odniesionego przez ucznia sukcesu w konkursach pozaszkolnych lub za aktywną działalność społeczną; pochwała ogłoszona jest na spotkaniu ogólnym z uczniami.

1. Podziękowanie w formie dyplomu wręcza uczniowi dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy klasy, nauczyciela, organizacji młodzieżowej i innych instytucji na rzecz, których uczeń podejmował wyróżniającą go działalność.

2. List gratulacyjny otrzymują z rąk dyrektora szkoły rodzice lub prawni opiekunowie ucznia wyróżniającego się pracą dla szkoły na uroczystej szkolnej akademii.

3. Nagrodę dyrektora szkoły otrzymuje uczeń, który uzyskuje wyróżniające wyniki w nauce, reprezentuje szkołę na konkursach, olimpiadach lub pracuje w organizacjach uczniowskich oraz charakteryzuje go nienaganna postawa uczniowska (bardzo dobra ocena z zachowania).

4. O nagrodę dyrektora szkoły dla ucznia może wystąpić z wnioskiem: wychowawca klasy, inny nauczyciel lub samorząd uczniowski.

5. Wniosek o nagrodę dyrektora szkoły powinien zawierać: imię i nazwisko ucznia, klasę (typ szkoły), opis osiągnięć ucznia, czytelny podpis wnioskującego.

6. Uczeń ma prawo do równego traktowania i otrzymania sprawiedliwej nagrody. Uczeń, który czuje się pokrzywdzony ze względu na niesprawiedliwą nagrodę ma prawo wnieść zastrzeżenia do Dyrektora w dniu następnym po otrzymaniu nagrody w formie pisemnej z motywacją zastrzeżenia.

11. Dyrektor po zbadaniu zastrzeżenia w terminie do 14 dni odpowiada na nie w formie

pisemnej. Decyzja Dyrektora jest ostateczna.

§ 62.1. Wobec uczniów prezentujących naganną postawę stosuje się system kar:

- 1) upomnienie wychowawcy;
- 2) upomnienie dyrektora;
- 3) nagana dyrektora;
- 4) zawieszenie prawa uczestniczenia w zajęciach pozalekcyjnych i imprezach organizowanych przez szkołę;
- 5) przeniesienie do równoległej klasy – wnioskuje wychowawca klasy, pedagog, ucznia przenosi dyrektor,
- 6) przeniesieniem do innej szkoły za zgodą Kuratora Oświaty;
- 7) skreślenie z listy uczniów szkoły,

2. Wychowawca udziela uczniowi upomnienia za:

- 1) częste spóźnianie się na zajęcia lub nieusprawiedliwianie nieobecności;
- 2) ucieczki z lekcji;
- 3) niszczenie mienia szkoły i własności innych uczniów;
- 4) nieprzestrzeganie zasad kultury współżycia w stosunku do kolegów, nauczycieli i innych pracowników;
- 5) wulgarne słownictwo;
- 6) prowokowanie do bójek;
- 7) palenie papierosów na terenie szkoły;
- 8) nieprzestrzeganie zapisów Statutu;

3. Upomnienie na piśmie ucznia przez wychowawcę odnotowuje wychowawca w dzienniku lekcyjnym.

4. Dyrektor udziela uczniowi upomnienia, gdy nie zauważa się poprawy w zachowaniu ucznia po udzieleniu upomnienia przez wychowawcę. Z wnioskiem do dyrektora o upomnienie ucznia występuje wychowawca lub inny nauczyciel. Upomnienie ucznia przez dyrektora odnotowuje wychowawca w dzienniku lekcyjnym,

5. Dyrektor szkoły udziela uczniowi nagany na piśmie za:

- 1) brak poprawy zachowania po udzieleniu upomnienia dyrektora,
- 2) dokonanie kradzieży,
- 3) fałszowanie dokumentów,
- 4) przynoszenie do szkoły niebezpiecznych przedmiotów (np. nóż, pistolet itp.),
- 5) stwarzanie niebezpiecznych sytuacji dla życia innych uczniów i pracowników szkoły.

6. O nałożonej na ucznia karze wychowawca informuje rodziców w terminie do 7 dni, a fakt przekazania informacji odnotowuje w dzienniku lekcyjnym. Odbiór informacji potwierdza rodzic podpisem.

7. Rodzice ucznia (prawni opiekunowie) lub pełnoletni uczeń mają prawo odwołania się od nałożonej przez wychowawcę kary w terminie do 14 dni od otrzymania kary. Odwołanie należy złożyć na ręce dyrektora szkoły, który w porozumieniu z pedagogiem szkoły i przewodniczącym samorządu uczniowskiego, a w szczególnych wypadkach z powołanymi przez siebie przedstawicielami rady pedagogicznej rozpatruje odwołanie w ciągu 7 dni i postanawia:

- 1) oddalić odwołanie podając pisemne uzasadnienie,

- 2) odwołać karę,
 - 3) zawiesić warunkowo wykonanie kary.
8. Od decyzji dyrektora nie ma odwołania.
9. Dyrektor może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły, w wypadku, gdy zmiana środowiska wychowawczego może korzystnie wpłynąć na postawę ucznia. O przeniesienie ucznia wnioskuje się, gdy:
- 1) notorycznie łamie przepisy szkolnego regulaminu Statutu,
 - 2) zastosowane wcześniej kary i środki zaradcze nie przynosiły poprawy zachowania,
 - 3) zachowuje się w sposób demoralizujący, agresywny, zagrażający zdrowiu lub życiu innych uczniów,
 - 4) dopuszcza się czynów łamiących prawo np. kradzieże, wymuszanie, zastraszanie.
10. Dyrektor może skreślić ucznia, który nie jest objęty obowiązkiem szkolnym, a więc ukończył dotychczasowe gimnazjum (nie wcześniej jednak niż do ukończenia 18 roku życia) z listy uczniów w formie decyzji administracyjnej na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
11. Wniosek o skreślenie ucznia z listy uczniów w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem i załączoną opinią samorządu uczniowskiego może złożyć radzie pedagogicznej wychowawca klasy lub inny nauczyciel.
12. Wniosek powinien zawierać: imiona i nazwisko ucznia, klasę, powód wnioskowania o skreślenie, umotywowanie wniosku, daty kontaktów wychowawcy lub wnioskującego nauczyciela z rodzicami, opis kontaktów ucznia z pedagogiem wraz z wnioskami ze spotkań, rodzaj wcześniej udzielonych uczniowi kar, podpis wnioskującego o skreślenie ucznia z listy uczniów.
13. Uczeń może być skreślony z listy uczniów w przypadku:
- 1) drastycznego lub powtarzającego się wykroczenia lub rażącego zachowania niezgodnego z zapisami w Statucie Szkoły,
 - 2) popełnienia wykroczenia przeciw prawu, które w szczególny sposób narusza zasady współżycia społecznego, pobicie kolegi lub okazywanie przewagi fizycznej,
 - 3) notorycznego uchylania się od realizacji obowiązku nauki tj. nieobecność na zajęciach edukacyjnych większa niż 50% danych zajęć,
 - 4) nieprzestrzegania regulaminów porządkowych, wulgarne słownictwo, arogancja w stosunku do nauczycieli i innych pracowników szkoły, brak poprawy po zastosowaniu kar w ustępie 1 punkty 1), 2), 3),
 - 5) spożywanie lub rozprowadzanie na terenie szkoły lub imprezach przez szkołę organizowanych, alkoholu, narkotyków i innych używek,
 - 6) przyjście do szkoły lub na zajęcia przez nią organizowane pod wpływem alkoholu
 - 7) lub narkotyków,
 - 8) dewastacja mienia szkolnego,
 - 9) skreślenie z praktycznej nauki zawodu i w ciągu miesiąca nie podjęcie nauki w innym zakładzie pracy,
 - 10) w dwóch kolejnych latach nie uzyskał promocji do następnej klasy lub nie ukończył szkoły,
 - 11) oświadczenia woli ucznia pełnoletniego lub jego rodziców (prawnych opiekunów).
14. Decyzję dyrektora szkoły o skreśleniu ucznia z listy przesyła sekretariat szkoły na adres

pełnoletniego ucznia lub rodziców albo prawnych opiekunów, do organu prowadzącego i kuratorium oświaty.

15. Rodzice ucznia (prawni opiekunowie) lub pełnoletni uczeń mają prawo odwołania się od decyzji dyrektora o skreśleniu ucznia z listy uczniów do Śląskiego Kuratora Oświaty w Katowicach w terminie do 14 dni od otrzymania decyzji. Przy odwołaniu się należy zachować drogę służbową.
16. Uczeń i rodzice ucznia ponoszą materialną odpowiedzialność za wyrządzone szkody:
 - 1) w stosunku do szkoły za zniszczenie, uszkodzenie mienia szkolnego;
 - 2) w stosunku do pracowników szkoły za zniszczenie, uszkodzenie mienia pracowników;
 - 3) w stosunku do kolegów za zniszczenie, uszkodzenie mienia uczniów.

Rozdział 12

Działalność innowacyjna i eksperymentalna

§ 63.1. Szkoła może prowadzić innowacje pedagogiczne, polegające na przyjmowaniu nowych rozwiązań programowych, organizacyjnych bądź metodycznych mających na celu poszerzenie bądź modyfikację zakresu realizowanych w szkole celów i treści kształcenia, wychowania lub opieki albo poprawę skuteczności działania szkoły,

2. Innowacje organizacyjne lub metodyczne i eksperymenty pedagogiczne mają na celu poprawę skuteczności działania placówki.
3. Innowacje lub eksperymenty obejmują:
 - 1) zajęcia edukacyjne (całość lub część);
 - 2) szkołę (całą lub część – grupę, klasę).
4. Rozpoczęcie innowacji lub eksperymentu możliwe jest po zapewnieniu przez zespół odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych.
5. Innowacje podejmowane są na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.
6. Uchwała może być podjęta po uzyskaniu:
 - 1) pozytywnej opinii rady rodziców;
 - 2) zgody organu prowadzącego szkołę.
7. Innowacje i eksperymenty nie mogą naruszać praw ucznia.
8. Szczegółowe zasady wprowadzania innowacji w Zespole omawia procedura znajdująca się w Księdze procedur.
9. Nauczyciel może opracować program autorski zgodny z podstawą programową. Program nauczania opracowany samodzielnie lub z wykorzystaniem programów wpisanych do wykazu, może być wprowadzony do szkolnego zestawu programów po uzyskaniu pozytywnej opinii nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego posiadającego wykształcenie wyższe z dziedziny wiedzy zgodnej z zakresem nauczania, który obejmuje program. Dyrektor dopuszcza program do użytku szkolnego podając numer w Szkolnym Zestawie Programów Nauczania wg wzoru: ZSS kolejny numer /rok szkolny.

Rozdział 13

Ceremoniał szkolny

§ 64.1. Zespół Szkół Specjalnych przyjmuje jako tradycję szkolną organizowanie takich uroczystości szkolnych jak:

- 1) rozpoczęcie roku szkolnego,
 - 2) Dzień Edukacji Narodowej,
 - 3) Święto Niepodległości Polski,
 - 4) Święto szkoły; Dzień Patrona,
 - 5) zakończenie roku szkolnego.
2. Podczas organizowanych uroczystości uczniów obowiązuje odświętny strój tj. dla dziewcząt – biała bluzka i ciemna spódnica lub ciemna sukienka, a dla chłopców – biała koszula i ciemne spodnie lub garnitur.
3. Każda uroczystość rozpoczyna się odśpiewaniem hymnu szkoły, a przy uroczystości Święta Niepodległości hymnu państwowego.
4. Szkoła posiada logo i papier firmowy.
5. Codzienny strój ucznia określają statuty poszczególnych szkół.

Rozdział 14

Postanowienia końcowe

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

1. 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.

§ 66.1. Zmiany w Statucie są uchwalone przez Radę Pedagogiczną zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej połowy regulaminowego składu w następujący sposób:

- 1) dyrektor powołuje zespół ds. opracowania zmian statutu określając:
 - a) zadania oraz zakres zmian;
 - b) harmonogram pracy;
 - c) termin przedstawienia końcowej wersji projektu;
 - 2) zespół ds. opracowania zmian statutu opiniuje projekt zmian statutowych, w przypadku uzyskania negatywnej opinii, projekt ponownie wraca do zespołu ds. opracowywania zmian;
 - 3) po uzyskaniu pozytywnej opinii Rada Pedagogiczna uchwała zmiany,
2. W celu wyeliminowania nadmiaru załączników nowelizujących Statut, dyrektor szkoły może w drodze własnego zarządzenia opublikować tekst jednolity Statutu.
3. Rada rodziców oraz samorząd uczniowski wnioskuje o dokonanie zmian w Statucie po podjęciu stosownej uchwały.
4. Kurator oświaty może uchylić statut placówki albo niektóre jego postanowienia, jeżeli są one sprzeczne z prawem.

§ 67.1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami

w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedsiębiorstwa, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji.

2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.

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

2. Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia.