

STATUT SPECJALNEGO OŚRODKA SZKOLNO- WYCHOWAWCZEGO W BĘDZINIE

Uchwała Rady Pedagogicznej Nr 15 z dnia 29.11.2017 r.
Tekst jednolity SOSW

SPIS TREŚCI

Statut Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego w Będzinie	Strona
Podstawa Prawna	5
Rozdział I – Przepisy ogólne	7
Rozdział II – Cele i zadania Ośrodka	8
Rozdział III – Organy Ośrodka	13
Rozdział IV – Organizacja Ośrodka	19
Rozdział V – Opieka i wychowanie	28
Rozdział VI – Cięża uczennicy	30
Rozdział VII – Zadania pracowników Ośrodka	31
Rozdział VIII – Uczniowie/wychowankowie Ośrodka	37
Rozdział IX – Nagrody i konsekwencje	40
Rozdział X – Zasady przyjmowania wychowanków do Ośrodka i skreślanie z listy wychowanków	42
Rozdział XI – Wewnątrzszkolny System Oceniania	43
Rozdział XII – Zasady korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń nie będących pomocami dydaktycznymi	62
Rozdział XIII – Postanowienia końcowe	63
Statut Przedszkola Specjalnego	65
Rozdział I – Organizacja pracy przedszkola	66
Rozdział II – Cele i zadania przedszkola oraz sposoby ich realizacji	67
Rozdział III – Organizacja i działalność przedszkola	69
Rozdział IV – Organy przedszkola, ich zadania i kompetencje	75
Rozdział V – Zakres działań nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola	79
Rozdział VI – Wychowankowie przedszkola i ich rodzice	81
Rozdział VII – Ceremoniał przedszkola	83
Rozdział VIII – Przepisy końcowe	84
Statut Szkoły Podstawowej Specjalnej	85
Rozdział I – Postanowienia wstępne	86
Rozdział II – Cele i zadania szkoły podstawowej	87
Rozdział III – Organy szkoły podstawowej, ich zadania i kompetencje	91
Rozdział IV – Organizacja szkoły podstawowej	98
Rozdział V – Nauczyciele i inni pracownicy szkoły podstawowej	113

Statut Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego w Będzinie

Rozdział VI – Organizacja i formy współdziałania szkoły podstawowej z rodzicami	121
Rozdział VII – Uczniowie szkoły podstawowej	122
Rozdział VIII – Szczegółowe warunki i sposoby oceniania wewnątrzszkolnego uczniów	128
Rozdział IX – Zasady korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń nie będących pomocami dydaktycznymi	135
Rozdział X – Postanowienia końcowe	136
Statut Branżowej Szkoły I Stopnia	137
Rozdział I – Postanowienia wstępne	138
Rozdział II – Cele i zadania branżowej szkoły I stopnia	139
Rozdział III – Organy branżowej szkoły I stopnia, ich zadania i kompetencje	141
Rozdział IV – Organizacja branżowej szkoły I stopnia	149
Rozdział V – Nauczyciele i inni pracownicy branżowej szkoły I stopnia	163
Rozdział VI – Organizacja i formy współdziałania branżowej szkoły I stopnia z rodzicami	171
Rozdział VII – Uczniowie branżowej szkoły I stopnia	173
Rozdział VIII – Szczegółowe warunki i sposoby oceniania wewnątrzszkolnego uczniów	178
Rozdział IX – Zasady korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń nie będących pomocami dydaktycznymi	184
Rozdział X – Postanowienia końcowe	185
Statut Szkoły Specjalnej Przysposabiającej do Pracy	186
Rozdział I – Postanowienia wstępne	187
Rozdział II – Cele i zadania szkoły przysposabiającej do pracy	188
Rozdział III – Organy szkoły przysposabiającej do pracy, ich zadania i kompetencje	194
Rozdział IV – Organizacja szkoły przysposabiającej do pracy	200
Rozdział V – Nauczyciele i inni pracownicy szkoły przysposabiającej do pracy	213
Rozdział VI – Organizacja i formy współdziałania szkoły przysposabiającej do pracy z rodzicami	221
Rozdział VII – Uczniowie szkoły przysposabiającej do pracy	222
Rozdział VIII – Szczegółowe warunki i sposoby oceniania wewnątrzszkolnego uczniów	227
Rozdział IX – Zasady korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń nie będących pomocami dydaktycznymi	233
Rozdział X – Postanowienia końcowe	234

PODSTAWY PRAWNE

1. 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);
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2017 r. poz. 649);
3. 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);
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1651);
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 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);
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 sierpnia 2017 r. w sprawie organizowania wczesnego wspomagania rozwoju dziecka (Dz.U. z 2017 r. poz.1635);
7. 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. z 2017 r. poz. 1646);
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017 r. poz. 1591);
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. nr 6, poz. 69 ze zm.);
10. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej dnia 13 sierpnia 2014 r. w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu albo do szkoły publicznej innego typu albo do szkoły publicznej tego samego typu (Dz.U. z 2015 r. poz.1248)
11. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 16 marca 2017 r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół i placówek (Dz.U. z 2017, poz.610)
12. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki (Dz. U. z 2017 r. poz. 1569);
13. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2017 r. poz. 1616);
14. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 09 kwietnia 2002 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej przez publiczne szkoły i placówki (Dz. U. z 2002 r. nr 56, poz. 506 ze zm.);
15. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 1992 r., nr 36, poz 155 ze zm.);
16. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz. U. z 2017 r. poz. 1611);

17. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty (Dz. U. z 2017 r. poz. 1512);
18. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59);
19. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe z dnia 11 stycznia 2017 r. (Dz.U. z 2017 r. poz. 60)
20. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 23 kwietnia 2013 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania zajęć rewalidacyjno – wychowawczych dla dzieci i młodzieży z upośledzeniem umysłowym w stopniu głębokim (Dz. U. z 2013 r. poz. 529).

ROZDZIAŁ I

PRZEPISY OGÓLNE

§ 1

Statut Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego w Będzinie określa zasady działania Ośrodka i wszystkich podmiotów wchodzących w jego skład.

§ 2

Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy zwany dalej „Ośrodkiem” jest publiczną placówką oświatową dla:

- 1) dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim;
- 2) dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym;
- 3) dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu znacznym;
- 4) dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim;
- 5) dzieci i młodzieży z niepełnosprawnościami sprzężonymi;
- 6) dzieci i młodzieży z autyzmem, w tym z afazją;
- 7) dzieci i młodzieży niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją;
- 8) dzieci i młodzieży słabosłyszących, niesłyszących;
- 9) dzieci i młodzieży słabowidzących.

§ 3

Ośrodek organizuje zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze dla dzieci i młodzieży z głębokim stopniem niepełnosprawności intelektualnej oraz wczesne wspomaganie rozwoju dziecka od momentu wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole.

§ 4

Ośrodek mieści się w Będzinie przy ulicy 11 listopada 7.

§ 5

Nazwa Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego jest używana w pełnym brzmieniu.

§ 6

Na tablicy urzędowej, na świadectwie oraz pieczęciach, którymi opatruje się świadectwo i legitymację szkolną pomija się określenie „specjalna”.

§ 7

Ośrodek posiada stempel o treści:

SPECJALNY OŚRODEK SZKOLNO-WYCHOWAWCZY
42-500 Będzin, ul. 11 Listopada 7
Regon 000726470 NIP 625-15-83-597
tel./fax 32 267-46-12, 32 267-65-55

§ 8

Ośrodek posiada opracowany ceremoniał szkolny.

§ 9

1. Organem prowadzącym Ośrodek jest Powiat Będziński.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Śląski Kurator Oświaty.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA OŚRODKA

§ 10

Cele przedszkola, szkoły podstawowej, szkoły przysposabiającej do pracy, szkoły branżowej I stopnia określają odrębne dla każdego w/w statuty.

§ 11

1. Głównym celem i zadaniem Ośrodka jest przygotowanie uczniów/wychowanków zgodnie z ich potrzebami rozwojowymi, edukacyjnymi oraz możliwościami psychofizycznymi do samodzielnego udziału w życiu społecznym w integracji ze środowiskiem.
2. Ośrodek zapewnia:
 - 1) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych i zainteresowań wychowanków;
 - 2) monitorowanie poziomu bezpieczeństwa wychowanków i efekty podejmowanych działań, w szczególności wychowawczych;
 - 3) udział wychowanków w zajęciach:
 - a) zajęciach rewalidacyjnych, profilaktyczno-wychowawczych i innych o charakterze terapeutycznym umożliwiających nabywanie umiejętności życiowych i społecznych ułatwiających prawidłowe funkcjonowanie w środowisku rodzinnym i społecznym, w szczególności po opuszczeniu Ośrodka. Zajęcia rewalidacyjne i profilaktyczno-wychowawcze są ukierunkowane w szczególności na wspieranie wychowanków nowo przyjętych, rozwijanie mocnych stron i zainteresowań wychowanków odpowiednio do ich możliwości psychofizycznych, kształtowanie kompetencji indywidualnych i społecznych wychowanków oraz przygotowanie ich do samodzielnego funkcjonowania w życiu dorosłym i aktywności zawodowej;
 - b) sportowych, turystycznych i rekreacyjnych, w tym zajęciach organizowanych na świeżym powietrzu, o ile pozwalają na to warunki atmosferyczne;
 - c) kulturalno-oświatowych;
 - d) rozwijających zainteresowania;
 - 4) wsparcie wychowanków w okresie poprzedzającym opuszczenie Ośrodka;
 - 5) pomoc psychologiczno-pedagogiczną w oparciu o obowiązujące przepisy prawa przez działania nauczycieli, wychowawców klas i grup wychowawczych, pedagoga, psychologa, innych specjalistów oraz współpracę z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi.
3. Ponadto Ośrodek:
 - 1) sprawuje opiekę nad wychowankami odpowiednio do ich potrzeb i możliwości Ośrodka, w tym dokonuje rozpoznania sytuacji rodzinnej, materialnej, bytowej, wychowawczej i opiekuńczej;
 - 2) monitoruje na bieżąco poziom bezpieczeństwa wychowanków i efekty podejmowanych działań;
 - 3) podejmuje współpracę z rodzicami/opiekunami prawnymi wychowanka;
 - 4) sprawuje opiekę całodobową nad wychowankami przebywającymi w grupach wychowawczych;
 - 5) zapewnia wychowankom opiekę higienistki szkolnej;
 - 6) w przypadku rażącego zaniedbywania przez rodziców/opiekunów prawnych obowiązków wobec dziecka Ośrodek występuje do sądu o zbadanie sytuacji

- wychowanka;
- 7) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w oparciu o obowiązujące przepisy prawa przez działania nauczycieli, wychowawców klas i grup wychowawczych, pedagoga, psychologa, innych specjalistów oraz współpracę z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;
 - 8) prowadzi doradztwo edukacyjno-zawodowe dostosowane do potrzeb wychowanków.
4. Ośrodek wykonuje swoje zadania poprzez:
- 1) opracowanie i realizację indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych przez nauczycieli, wychowawców, psychologa, pedagoga, logopedy i innych specjalistów;
 - 2) stosowanie indywidualnych metod pracy;
 - 3) realizację zadań zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 4) organizowanie współpracy ze środowiskiem, które może wspomagać proces edukacyjny, wychowawczy, rewalidacyjny i opiekuńczy;
 - 5) organizowanie współpracy z rodzicami/opiekunami prawnymi w sprawach kształcenia, edukacji i profilaktyki;
 - 6) odpowiednią bazę Ośrodka, wzbogacanie jej w sprzęt i nowoczesne środki dydaktyczne.

§ 12

1. Ośrodek jest koedukacyjną placówką publiczną dla uczniów i wychowanków posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego. Ośrodek wykonuje swoje zadania dydaktyczno – wychowawcze poprzez:
 - 1) wczesne wspomaganie rozwoju dziecka;
 - 2) przedszkole dla:
 - dzieci z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym;
 - dzieci z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu znacznym;
 - dzieci z niepełnosprawnościami sprzężonymi;
 - dzieci z autyzmem, w tym zespołem Aspergera;
 - dzieci niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją;
 - dzieci słabosłyszących, niesłyszących;
 - dzieci słabowidzących.
 - 3) I etap edukacyjny dla klas I-III dla:
 - uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim;
 - uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym;
 - uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu znacznym;
 - uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi;
 - uczniów z autyzmem, w tym z afazją;
 - uczniów z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją;
 - uczniów słabosłyszących, niesłyszących;
 - uczniów słabowidzących.
 - 4) II etap edukacyjny – oddział IV-VIII szkoły podstawowej dla:
 - uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim;
 - uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym;
 - uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu znacznym;
 - uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi;
 - uczniów z autyzmem w tym z afazją;
 - uczniów z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją;
 - uczniów słabosłyszących, niesłyszących;
 - uczniów słabowidzących.
- Oddziały II-III gimnazjum dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną

- w stopniu lekkim, umiarkowanym, znacznym oraz z niepełnosprawnościami;
w roku szkolnym 2017/2018 klasy II i III gimnazjum,
w roku szkolnym 2018/2019 klasa III gimnazjum;
- 5) III etap edukacyjny – oddziały I-III branżowej szkoły I stopnia dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim. Kształcenie zawodowe prowadzone jest w zawodzie kucharz; w roku szkolnym 2017/2018 II i III klasa zasadniczej szkoły zawodowej, 2018/2019 III klasy zasadniczej szkoły zawodowej;
- 6) III etap – oddziały I-III szkoły przysposabiającej do pracy dla:
uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym;
uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu znacznym;
uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi;
uczniów z autyzmem, w tym z afazją;
uczniów z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją;
uczniów słabosłyszących;
uczniów słabowidzących.
- 7) zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze dla dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim;
- 8) internat;
- 9) działalność rewalidacyjną, pomoc psychologiczną – pedagogiczną, edukacyjną i wychowawczą nauczycieli, wychowawców, pedagoga, psychologa, logopedy, rehabilitanta pracowników służby zdrowia oraz personelu administracyjno-obsługowego, poprzez zajęcia:
- a) dydaktyczno - wyrównawcze;
 - b) korekcyjne;
 - c) korygujące wady wymowy;
 - d) korygujące wady postawy;
 - e) zajęcia z alternatywnych metod komunikacji AAC;
 - f) zajęcia rozwijające umiejętności społeczne;
 - g) rewalidacyjne;
 - h) zajęcia rozwijające zainteresowania;
 - i) doradztwo zawodowe;
 - j) nauczanie indywidualne;
 - k) zajęcia pozalekcyjne zgodnie z diagnozą potrzeb i zainteresowań uczniów i posiadanych środków;
 - l) zajęcia wychowawczo-opiekuńcze w grupach wychowawczych;
 - m) imprezy szkolne i pozaszkolne,
 - n) inne zajęcia organizowane na miarę potrzeb;
- 10) bieżącą realizację poszczególnych zadań wychowawczych i edukacyjnych zawartą w programie wychowawczo-profilaktycznym;
- 11) opracowanie indywidualnych programów edukacyjno – terapeutycznych;
- 12) pomoc socjalną i materialną;
- 13) współdziałanie z: Powiatem Będzińskim, Kuratorium Oświaty, Urzędami Miast i Gmin, Powiatowymi Centrami Pomocy Rodzinie, Ośrodkami Pomocy Społecznej, Poradniami Psychologiczno-Pedagogicznymi, Sądami Rodzinnymi i Nieletnich właściwymi do miejsca zamieszkania ucznia/wychowanka, specjalistycznymi poradniami zdrowia;
- 14) realizowania zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 15) organizowanie współpracy ze środowiskiem (mieszkańcami, urzędami, instytucjami ochrony prawnej, pomocy społecznej, organizacjami działającymi na rzecz osób niepełnosprawnych intelektualnie, placówkami kulturalnymi itp.;
- 16) organizowanie współpracy z rodzicami/ prawnymi opiekunami i udzielanie im pomocy w pełnieniu funkcji wychowawczych

- i edukacyjnych oraz zaangażowanie rodziców do działań podejmowanych na terenie Ośrodka;
- 17) tworzenie odpowiedniej bazy Ośrodka i wzbogacanie jej w sprzęt i nowoczesne środki dydaktyczne.

ROZDZIAŁ III

ORGANY OŚRODKA

§ 13

1. Organami Ośrodka są:
- 1) Dyrektor;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Rada Rodziców;
 - 4) Samorząd Uczniowski;
 - 5) Samorząd Wychowanków.
2. W Ośrodku nie tworzy się Rady Ośrodka.

§ 14

1. Dyrektor Ośrodka kieruje Ośrodkiem, jest jego przedstawicielem na zewnątrz, jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników Szkoły, przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
2. Dyrektor jako przewodniczący Rady Pedagogicznej jest zobowiązany do:
 - 1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy Ośrodka;
 - 2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych w Ośrodku;
 - 3) dbania o autorytet Rady Pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji;
 - 4) zapoznawania Rady Pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.
3. Do kompetencji Dyrektora należy w szczególności:
 - 1) kierowanie działalnością Ośrodka oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;
 - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w Ośrodku;
 - 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) realizacja uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących;
 - 5) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Ośrodek;
 - 6) przedstawianie Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności Ośrodka;
 - 7) wstrzymywanie wykonania uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa;
 - 8) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 9) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom i rodzicom/prawnym opiekunom uczniów;
 - 10) ustalanie na podstawie ramowego planu nauczania dla poszczególnych klas i oddziałów tygodniowego rozkładu zajęć;
 - 11) współpraca z higienistką szkolną sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad

- dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.
4. Do kompetencji Dyrektora, wynikających z ustawy – Karta Nauczyciela oraz Kodeks pracy należy w szczególności:
- 1) kierowanie jako kierownik zakładem pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami
 - 2) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Ośrodka;
 - 3) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Ośrodka
 - 4) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Ośrodka
 - 5) odpowiedzialność za dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy poziom Ośrodka
 - 6) sprawowanie opieki nad dziećmi uczącymi się w Ośrodku;
 - 7) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu Zawodowym
 - 8) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych
 - 9) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli
 - 10) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego
 - 11) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka;
 - 12) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu – stanowiącym odrębny dokument.
5. Dyrektor Ośrodka w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
6. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w Ośrodku.

§ 15

1. Radę Pedagogiczną tworzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Ośrodku.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor Ośrodka, który przygotowuje i prowadzi zebrania oraz odpowiada za zawiadamianie jej członków o terminie i porządku obrad.
3. Uchwały Rady podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej organizuje się przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu półrocznych i rocznych zajęć szkolnych oraz według harmonogramu na dany rok szkolny.
5. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) podejmowanie uchwał w sprawie zatwierdzania planów pracy Ośrodka;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Ośrodku po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Ośrodka;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia ucznia/wychowanka Ośrodka;
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Ośrodkiem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Ośrodka.
6. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy Ośrodka, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych

- i pozalekcyjnych;
- 2) wnioski dyrektora Ośrodka o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 3) projekt planu finansowego Ośrodka,
- 7. Rada Pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora Ośrodka.
- 8. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu oraz jego zmiany i uchwała statut lub jego zmiany.
- 9. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
- 10. Osoby uczestniczące w zebraniach Rady są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców/opiekunów prawnych, a także nauczycieli i innych pracowników Ośrodka.

§ 16

- 1. W Ośrodku działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów, uczestników zajęć rewalidacyjno – wychowawczych, grup wychowawczych i przedszkolnych (prawnych opiekunów) wspierająca działalność statutową Ośrodka.
- 2. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.
- 3. Rada Rodziców może występować do dyrektora i innych organów Ośrodka, organu prowadzącego Ośrodek oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Ośrodka.
- 4. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia i wychowania w Ośrodku;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Ośrodka
 - 4) typowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora;
 - 5) inicjowanie i organizowanie pomocy na rzecz Ośrodka;
 - 6) gromadzenie funduszy z dobrowolnych składek rodziców/prawnych opiekunów.
- 5. W celu wspierania działalności statutowej Ośrodka Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin.
- 6. Rada Rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
- 7. W Ośrodku funkcjonuje jedna Rada Rodziców reprezentująca rodziców uczniów i wychowanków.

§ 17

- 1. Samorząd Wychowanków tworzą wszyscy wychowankowie grup wychowawczych.
- 2. Organem samorządu jest Rada Samorządu Wychowanków.
- 3. Zasady wybierania i działania Rady Samorządu Wychowanków określa regulamin uchwalony przez wychowanków w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
- 4. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze statutem Ośrodka.
- 5. Kadencja Samorządu Wychowanków trwa 1 rok.
- 6. Jedynym reprezentantem społeczności grupy jest samorząd grupowy.
- 7. Samorząd Wychowanków może przedstawiać wnioski i opinie wszystkim organom Ośrodka w sprawach, w szczególności realizacji podstawowych praw uczniów takich jak:
 - 1) prawo do opieki i wychowania;
 - 2) zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w grupie wychowawczej;
 - 3) wspieranie w rozwiązywaniu problemów;
 - 4) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;

- 5) Samorząd podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
8. Samorząd Wychowanków określa sposoby organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu grup wychowawczych:
- 1) obszary działania wolontariatu w środowisku społeczności grup wychowawczych to:
 - a) organizowanie pomocy koleżeńskiej;
 - b) opieka nad młodszymi kolegami i koleżankami;
 - c) wsparcie i otoczenie opieką nowoprzyjętych wychowanków, wsparcie w zaaklimatyzowaniu się ich w Ośrodku;
 - d) pomoc w organizacji imprez organizowanych na terenie Ośrodka.
 - 2) obszary działania wolontariatu w środowisku pozaszkolnym:
 - a) przygotowanie dekoracji oraz ozdób i wyrobów pamiątkarskich na kiermasze charytatywne;
 - b) porządkowanie zaniedbanych nagrobków na cmentarzu przed 1 listopada, zapalanie symbolicznego znicza;
 - c) „Sprzątanie Świata”;
 - d) zbieranie plastikowych nakrętek dla chorych spoza Ośrodka;
 - e) oraz inne wynikające z woli wychowanków.

§ 18

1. Organy Ośrodka są zobowiązane do współpracy, wspierania dyrektora, tworzenia dobrego klimatu Ośrodka, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania Ośrodka.
2. Organy Ośrodka pracują na rzecz Ośrodka, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałają w realizacji zadań wynikających ze statutu i planów pracy Ośrodka.
3. Działające w Ośrodku organy prowadzą samodzielną i swobodną działalność w ramach swoich kompetencji, podejmują decyzje w oparciu o regulaminy działalności. Dbają jednak o bieżące informowanie innych organów szkoły o planowych lub podejmowanych decyzjach bezpośrednio lub pośrednio poprzez dyrektora Ośrodka.

§ 19

W przypadku zaistnienia sporu między organami Ośrodka zainteresowane strony powiadamiają o sporze Dyrektora, który podejmuje następujące działania:

- 1) zbiera informacje o przedmiocie sporu od uczestników sporu;
- 2) przeprowadza rozmowy z przedstawicielami stron i w razie potrzeby organizuje ich spotkania;
- 3) w przypadku braku rozwiązania sporu powołuje eksperta, zaakceptowanego przez obydwie strony sporu;
- 4) na podstawie opinii eksperta rozstrzyga spór, decyzja ta jest ostateczna.

ROZDZIAŁ IV ORGANIZACJA OŚRODKA

§ 20

1. Organizację Ośrodka określają:
 - 1) Statut Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego;
 - 2) Statuty szkół wchodzących w skład Ośrodka;
 - 3) Statuty szkół nie mogą być sprzeczne ze Statutem Ośrodka.
2. Ośrodek jest placówką feryjną, pracującą 5 dni w tygodniu w okresie zajęć szkolnych.
3. Ośrodek zapewnia nocleg, wyżywienie oraz opiekę wychowawczą wychowankom objętym siedmiodniową opieką całodobową.

4. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Ośrodka opracowany przez dyrektora Ośrodka w oparciu o ramowe plany nauczania.
5. Zawartość arkusza określają przepisy rozporządzenia z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.
6. W przypadkach uzasadnionych dopuszcza się możliwość zmian w arkuszu organizacyjnym.
7. W arkuszu organizacyjnym Ośrodka umieszcza się w szczególności:
 - 1) liczbę pracowników Ośrodka, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze,
 - 2) liczbę godzin zajęć edukacyjnych i rewalidacyjnych finansowanych ze środków przyznanych przez organ prowadzący,
 - 3) liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.
8. Arkusz, o którym mowa dyrektor Ośrodka przedstawia do zaopiniowania do Zakładowych Organizacji Związkowych. Po uzyskaniu pozytywnej opinii, arkusz zostaje przekazany do zaopiniowania do organu sprawującego Nadzór Pedagogiczny. Po uzyskaniu opinii zostaje zatwierdzony przez Organ Prowadzący.
9. Dyrektor Ośrodka na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego Ośrodka ustala tygodniowy rozkład zajęć oraz określa organizację zajęć edukacyjnych, wychowawczych i opiekuńczych z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

§ 21

Podstawą działalności Ośrodka są:

- 1) Akt założycielski Specjalnego Ośrodka Szkolno – Wychowawczego.
- 2) Akt założycielski szkoły publicznej.
- 3) Uchwała Rady Powiatu Będzińskiego w sprawie przekształcenia publicznej sześciolletniej Szkoły Podstawowej Specjalnej wchodzącej w skład Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego w Będzinie, przy ul. 11 Listopada 7, w publiczną ośmioletnią Szkołę Podstawową Specjalną.
- 4) Uchwała Rady Powiatu Będzińskiego w sprawie przekształcenia publicznej Szkoły Specjalnej Przysposabiającej do Pracy dla Uczniów z Upośledzeniem Umysłowym w Stopniu Umiarkowanym lub Znacznym oraz dla Uczniów z Niepełnosprawnościami Sprzężonymi wchodzącej w skład Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego w Będzinie, przy ul. 11 Listopada 7, w publiczną Szkołę Specjalną Przysposabiającą do Pracy
- 5) Uchwała Rady Powiatu Będzińskiego w sprawie przekształcenia publicznej Zasadniczej Szkoły Zawodowej wchodzącej w skład Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego w Będzinie, przy ul. 11 Listopada 7, w publiczną Branżową Szkołę I Stopnia Specjalną.

§ 22

1. Ośrodek jest jednostką budżetową.
2. Podstawę finansowej gospodarki stanowi plan finansowy uchwalony przez Radę Powiatu.
3. Dla zapewniania prawidłowej obsługi Ośrodek prowadzi księgowość.
4. Dokumentacja finansowo-księgowa prowadzona jest zgodnie z obowiązującą ustawą o rachunkowości.
5. Dokumenty księgowe dotyczące bieżącej działalności podpisuje dyrektor Ośrodka i główny księgowy.
6. Pracą służb finansowo-księgowych kieruje główny księgowy

§ 23

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkół i przedszkola wchodzących w skład Ośrodka jest oddział, w Ośrodku grupa wychowawcza.
2. Podstawową formą pracy szkół i przedszkola są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze, w Ośrodku zajęcia wychowawcze.

§ 24

Dyrektor Ośrodka w porozumieniu z organem prowadzącym organizuje dla uczniów nauczanie indywidualne

§ 25

1. W Ośrodku działa świetlica dla uczniów uczęszczających do przedszkola i szkół wchodzących w skład Ośrodka.
2. Zasady przyjmowania, odbioru i zadania nauczyciela świetlicy określają statuty poszczególnych szkół i przedszkola.
3. W świetlicy prowadzone są zajęcia o charakterze dydaktyczno – wychowawczym - opiekuńczym, rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów

§ 26

1. W Ośrodku działa biblioteka dla uczniów uczęszczających do przedszkola i szkół wchodzących w skład Ośrodka.
2. Zasady działania biblioteki określają statuty poszczególnych szkół i przedszkola.

§ 27

1. Ośrodek prowadzi zajęcia religii.
2. Zasady prowadzenia określają statuty poszczególnych szkół i przedszkola.

§ 28

1. W Ośrodku prowadzi się „Wychowanie do życia w rodzinie”.
2. Zasady prowadzenia określają statuty poszczególnych szkół .

§ 29

1. Ośrodek realizuje zadania z zakresu doradztwa zawodowego obejmujące ogół działań podejmowanych przez Ośrodek w celu prawidłowego przygotowania uczniów do wyboru zawodu i dalszego kierunku kształcenia.
2. Doradztwo zawodowe określają statuty szkół oraz Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego.
3. Zadania Ośrodka w zakresie doradztwa zawodowego:
 - 1) udzielanie pomocy uczniom w osiągnięciu umiejętności podejmowania decyzji o wyborze zawodu i kierunku dalszego kształcenia;
 - 2) wyzwalanie aktywności uczniów w kierunku samopoznania i samooceny;

- 3) modyfikacja samooceny w przypadku, gdy odbiega ona od realnych możliwości (zawyżona lub zaniżona);
 - 4) kształtowanie potrzeby konfrontowania oceny swego stanu zdrowia z wymaganiami wybranego zawodu;
 - 5) kształtowanie odpowiedzialności za własny rozwój zawodowy;
 - 6) uświadomienie uczniom konieczności konfrontowania wiedzy o zawodach z wiedzą sobie i aktualnymi trendami na rynku pracy;
 - 7) wyrobienie w uczniach pozytywnych postaw wobec pracy;
 - 8) współdziałanie z rodzicami w realizacji powyższych zadań;
 - 9) gromadzenie i udostępnianie informacji edukacyjno-zawodowej (o zawodach, o rynku pracy, o możliwościach kształcenia i zatrudnienia, o planach rekrutacyjnych lokalnych szkół) w postaci prasy, informatorów, programów multimedialnych;
 - 10) pomoc uczniom w pogłębianiu wiedzy o interesujących ich zawodach;
3. W Ośrodku zostaje powołany zespół ds. doradztwa zawodowego, w którego skład wchodzi:
- 1) szkolny koordynator doradztwa zawodowego;
 - 2) corocznie wychowawcy klasy siódmej i ósmej;
 - 3) pomocniczo: nauczyciele, psycholog, pedagog.

§30

1. Ośrodek przyjmuje studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między Dyrektorem Ośrodka a szkołą wyższą lub (za jego zgodą) poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.
2. Ośrodek prowadzi działalność innowacyjną i eksperymentalną zgodnie z odrębnymi przepisami.

§31

1. Dyrektor Ośrodka w porozumieniu z nauczycielami i biorąc pod uwagę sugestie rodziców organizuje inne zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów. Zajęcia te trwają 60 minut.
2. Zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach międzyklasowych i międzyoddziałowych poza systemem klasowo-lekcyjnym

§32

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie szkoła udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. Pomoc psychologiczną i pedagogiczną w Ośrodku organizuje dyrektor Ośrodka.
3. W Ośrodku zatrudnia się psychologa i pedagoga.
4. Do zadań nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów w ramach udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy w szczególności:
 - 1) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 2) określaniu mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 3) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu Ośrodka;
 - 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
 - 5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów i ich uczestnictwo w życiu Ośrodka oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowaniu dalszych działań.
5. Pomoc psychologiczno – pedagogiczną w Ośrodku udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy i specjaliści wykonujący w Ośrodku zadania z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej. W szczególności psycholog, pedagog, logopeda.
6. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - 1) rodzicami uczniów;
 - 2) poradniami psychologiczno – pedagogicznymi w tym poradniami specjalistycznymi;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi przedszkolami, szkołami, placówkami;
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest organizowana podczas bieżącej pracy, poprzez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
 - 1) zajęć specjalistycznych,
 - 2) logopedycznych,
 - 3) porad i konsultacji,
 - 4) warsztatów.
8. Szczegółowe zasady udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej zawarto w oddzielnym dokumencie szkolnym.
9. Szkoła organizuje dla uczniów zajęcia rewalidacyjne:
 - 1) korekcyjne wad postawy;
 - 2) korygujące wady wymowy;
 - 3) rozwijające umiejętności społeczne;
 - 4) nauki alternatywnych metod komunikacji;

5) innych, wynikających z indywidualnych programów rewalidacji.

10. Zajęcia rewalidacyjne mają charakter terapeutyczny, usprawniający i korekcyjny, prowadzone są w celu:

- 1) rozwijania mowy i umiejętności komunikowania się;
- 2) usprawniania sensorycznego oraz integracji czynności zmysłowo – nerwowych, rozwijania percepcji wzrokowej i spostrzegania, rozwijania percepcji słuchowej, usprawnienia czynności zmysłów powonienia, smaku i dotyku;
- 3) rozwijania koordynacji wzrokowo ruchowej i wzrokowo – słuchowo – ruchowej;
- 4) rozwijania sprawności manualnej;
- 5) ćwiczenia pamięci;
- 6) ćwiczenia koncentracji uwagi;
- 7) rozwijania myślenia;
- 8) korygowania niepożądanych zachowań;
- 9) rozwijania autoorientacji i orientacji przestrzennej oraz samodzielnego i bezpiecznego poruszania się;
- 10) wspieranie i nabywanie umiejętności czytania, pisanie i liczenia;
- 11) rozwijania sprawności psychofizycznej;
- 12) rozwijania zainteresowań;
- 13) wzmacniania kondycji fizycznej;
- 14) wspomagania samodzielności osobistej i społecznej;
- 15) kształtowania umiejętności samodzielnego organizowania wypoczynku i rekreacji;
- 16) przygotowania do radzenia sobie w sytuacjach nowych i trudnych;
- 17) przygotowania do radzenia sobie z sukcesem i porażką.

11. Szczegółowe zasady udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej zawarto w oddzielnym dokumencie szkolnym.

§33

1. Ośrodek współpracuje z Powiatową Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Będzinie oraz innymi placówkami wspierającymi pracę szkoły oraz działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

2. Celem współpracy z poradnią psychologiczno – pedagogiczną jest:

- 1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole;
- 2) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży;
- 3) analizą zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,

4) wsparcie wszechstronnego rozwoju ucznia na miarę jego możliwości psychofizycznych wynikających z wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia.

3. Celem współpracy z Policją jest:

- 1) organizowanie spotkań tematycznych dla uczniów z udziałem policjanta;
- 2) udzielanie przez policję pomocy szkole w rozwiązywaniu trudnych, mających podłoże przestępcze problemów zaistniałych na terenie szkoły;
- 3) informowanie policji o zdarzeniach na terenie szkoły mających znamiona przestępstwa lub wykroczenia, stanowiących zagrożenie dla życia i zdrowia uczniów;
- 4) pomoc w przygotowaniu uczniów i przeprowadzeniu egzaminu na kartę rowerową.

4. Celem współpracy z kuratorami zawodowymi i społecznymi jest:

- 1) wymiana informacji na temat ucznia (opinie o uczniach);
- 2) wymiana danych dotyczących warunków wychowawczych, sytuacji bytowej rodziny, kontaktów środowiskowych ucznia oraz podejmowanych w stosunku do niego i jego rodziny oddziaływań wychowawczych;
- 3) wgląd w sytuację rodzinną ucznia/wychowanka;
- 4) interweniowanie w sytuacjach braku bezpieczeństwa ucznia/wychowanka i prawidłowej opieki ze strony rodziny.

5. Celem współpracy ze Strażą Pożarną jest przeprowadzanie pokazów dotyczących bezpieczeństwa, udzielania pierwszej pomocy, przedstawiania zagrożeń i sposobów zapobiegania im, przeprowadzania akcji związanej z ewakuacją szkoły.

6. Celem współpracy z Powiatowym Centrum Pomocy rodzinie jest:

- 1) rozpoznanie środowiska ucznia/wychowanka;
- 2) udzielanie doraźnej pomocy finansowej i rzeczowej;
- 3) dofinansowanie wyjazdów na turnusy rehabilitacyjne uczniom/wychowankom z rodzin ubogich;
- 4) okresowej oceny zadań pieczy zastępczej;

7. Celem współpracy z Biblioteką Miejską jest umożliwienie uczniom udziału w spotkaniach autorskich, lekcjach bibliotecznych, wystawach, konkursach, popularyzacji czytelnictwa oraz imprezach organizowanych przez bibliotekę.

8. Celem współpracy z Ośrodkami Kultury jest udział uczniów w przeglądach artystycznych, spektaklach, wystawach, widowiskach dla dzieci i młodzieży oraz konkursach.

9. Celem współpracy z Poradniami Zdrowia jest troska o zdrowie uczniów w przypadku nagłych zachorowań oraz pomoc rodzicom/opiekunom prawnym w kontakcie z lekarzem specjalistą.

1. Ośrodek prowadzi stołówkę, z której mogą korzystać uczniowie/wychowankowie Ośrodka, nauczyciele, pracownicy administracji i obsługi oraz osoby pozostałe.
2. Odpłatność za posiłki, w wysokości równej kosztów surowca użytego do przygotowania posiłku, ustala Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym.
3. Koszt za wyżywienie ponoszą rodzice/opiekunowie prawni lub ośrodki pomocy społecznej.

§35

1. Ośrodek dysponuje pomieszczeniami dydaktycznymi i zapleczem sportowym, które mogą być wynajmowane lub użyczane.

ROZDZIAŁ V

OPIEKA I WYCHOWANIE

§36

1. Ośrodek pracuje w oparciu o:
 - 1) plany pracy;
 - 2) program wychowawczo-profilaktyczny;
 - 3) szkolny kalendarz imprez;
2. Ośrodek dba o bezpieczeństwo uczniów/wychowanków i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia ucznia/wychowanka do Ośrodka do momentu jego opuszczenia poprzez:
 - 1) zapewnienie uczniom/wychowankom opieki nauczycieli, pedagoga, psychologa, logopedy, higienistki szkolnej;
 - 2) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w szkole/Ośrodku;
 - 3) w czasie przerw nauczyciele sprawują opiekę nad uczniami zgodnie z grafikiem i regulaminem dyżurów;
 - 4) opieką wychowawcy objęci są wychowankowie w godzinach 6.00 do 8.00 i od godziny 13.00 do godziny 22.00 zgodnie z planem dyżurów;
 - 5) w godzinach od 22.00 do 6.00 opiekę nad wychowankami w porze nocnej sprawuje wychowawca zgodnie z planem dyżurów oraz pomoc nauczyciela;
 - 6) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom wymagającym opieki po zajęciach lekcyjnych;
 - 7) szkolenie wstępne i okresowe pracowników Ośrodka w zakresie przepisów bhp i ppoż.;
 - 8) utrzymywanie pomieszczeń Ośrodka, budynku, placu zabaw, boiska i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i stałej czystości;
 - 9) kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia;

3. W grupie wychowawczej, do której należą uczniowie przedszkola i klas I-IV z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym, znacznym, autyzmem w tym z zespołem Aspergera oraz uczestnicy zajęć rewalidacyjno-wychowawczych z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim zatrudnia się pomoc nauczyciela. W innych przypadkach pomoc nauczyciela zatrudnia się za zgodą organu prowadzącego.
4. Kontrolę obiektów należących do Ośrodka.
5. Bieżące remonty, naprawy i modernizację.
6. Okresowe przeglądy.
7. Dostosowanie wyposażenia pomieszczeń do zasad ergonomii.
8. Umożliwienie działania na terenie szkoły gabinetu profilaktyki medycznej.

§37

1. Dyrektor powierza każdą klasę nauczycielowi zwanemu dalej „wychowawcą klasy”, a grupę wychowawczą nauczycielowi, zwanemu dalej „wychowawcą grupy”.
2. Nad uczniami przebywającymi w Ośrodku opiekę sprawują :
 - 1) podczas zajęć szkolnych nauczyciele prowadzący zajęcia;
 - 2) po zakończonych zajęciach w szkole – wychowawcy grup;
 - 3) nad uczniami przebywającymi podczas zajęć poza terenem Ośrodka opiekę sprawują nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych.
 - 4) podczas zajęć w świetlicy, wychowawca świetlicy.
3. Ośrodek w działaniach edukacyjnych, wychowawczych i opiekuńczych respektuje prawa wychowanków, kieruje się następującymi zasadami:
 - 1) poszanowania godności;
 - 2) poszanowania prywatności;
 - 3) wspierania kreatywności wychowanka;
 - 4) odpowiedzialności wychowanka za swoje postępowanie;
 - 5) współodpowiedzialności nauczycieli i innych pracowników pedagogicznych za rozwijanie możliwości psychofizycznych wychowanka.

§38

1. Dla wychowanków Ośrodka, którym odległość od miejsca zamieszkania uniemożliwia codzienny dojazd do szkoły zapewnia się opiekę całodobową w grupie wychowawczej.
2. Dopuszcza się przyjęcie do Ośrodka wychowanka, który ze względu na trudną sytuację rodzinną nie powinien mieszkać w domu rodzinnym, mimo, że mieszka w Będzinie.
3. Ośrodek zapewnia:

- 1) optymalne warunki zakwaterowania i żywienia,
 - 2) warunki do snu i wypoczynku,
 - 3) warunki do rozwijania zainteresowań, rekreacji na zajęciach rewalidacyjnych, kół zainteresowań,
 - 4) warunki do nauki własnej,
 - 5) ochronę zdrowia,
 - 6) upowszechnianie sportu i turystyki,
 - 7) wspieranie rozwoju zainteresowań i uzdolnień,
 - 8) wspieranie w rozwiązywaniu problemów wychowanków,
 - 9) tworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze,
 - 10) organizację czasu wolnego.
4. Do realizacji zadań statutowych oraz sprawowania opieki całodobowej i zajęć wychowawczych Ośrodek zapewnia:
- 1) klasy lekcyjne;
 - 2) świetlicę;
 - 3) sypialnie;
 - 4) stołówkę;
 - 5) pomieszczenia do nauki i wypoczynku;
 - 6) bibliotekę z czytelnią;
 - 7) pracownię zawodową;
 - 8) sale terapeutyczne;
 - 9) pracownię komputerową;
 - 10) pomieszczenia sanitarne;
 - 11) boisko szkolne i tereny rekreacyjne;
 - 12) salę gimnastyczną;
 - 13) gabinet higieny szkolnej;
 - 14) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze.

ROZDZIAŁ VI

CIAŻA UCZENNICY

§39

1. Jeżeli w Ośrodku przebywa uczennica będąca w ciąży, Ośrodek zapewnia jej w okresie ciąży stosowną opiekę.
2. Ciąża i macierzyństwo wychowanki nie wyklucza jej dalszej nauki w Ośrodku.

ROZDZIAŁ VII

ZADANIA PRACOWNIKÓW OŚRODKA

§40

1. Do obowiązków nauczyciela/wychowawcy należy:

- 1) dbałość o właściwy stosunek uczniów/wychowanków do nauki i osiągnięcie jak najlepszych wyników nauczania;
- 2) organizowanie własnego warsztatu pracy w celu zapewnienia uczniom/wychowankom odpowiednich warunków i możliwości nauki;
- 3) zapewnienie opieki i bezpieczeństwa uczniom/wychowankom podczas zajęć;
- 4) ponoszenie odpowiedzialności za skutki będące wynikiem swoich zaniedbań w sprawach bezpieczeństwa uczniów/wychowanków;
- 5) organizowanie opieki i pomocy materialnej wychowankom;
- 6) analiza dokumentacji szkolnej ucznia pod kątem realizacji zaleceń poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 7) prowadzenie dokumentacji szkolnej;
- 8) realizacja podstawy programowej i programu nauczania;
- 9) wdrażanie wychowanków do samodzielności, utrzymania czystości odzieży, bielizny, obuwia oraz utrzymania na odpowiednim poziomie stanu estetycznego pomieszczeń;
- 10) prowadzenie obserwacji uczniów/wychowanków i konsultacja spostrzeżeń z pedagogiem, psychologiem i rodzicami;
- 11) zapoznanie się i przestrzeganie procedur określających zasady postępowania w sytuacjach trudnych w zakresie zapewnienia uczniom pomocy i bezpieczeństwa, zasad organizacji wypoczynku;
- 12) informowanie Dyrektora o wszystkich zdarzeniach na zajęciach lekcyjnych i przerwach, które mogą stanowić zagrożenie życia i zdrowia uczniów, wychowanków;
- 13) tworzenia warunków do rozwoju zainteresowań;
- 14) przygotowanie uczniów/wychowanków do uczestniczenia w kulturze oraz właściwego gospodarowania czasem wolnym;
- 15) włączanie rodziców/opiekunów prawnych do działalności rewalidacyjno-wychowawczej; 16) przygotowanie do zdobycia zawodu i podjęcia pracy zawodowej, prowadzenie doradztwa z zakresu edukacji zawodowej wychowanków;
- 17) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole klasowy lub grupie wychowawczej oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności Ośrodka.

§41

1. Do zadań pedagoga i psychologa należy pomoc wychowawcom klas, wychowawcom grup wychowawczych, a w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Ośrodka;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu Ośrodka;
- 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc nauczycielom i rodzicom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości i predyspozycji uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określania mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów w życiu Ośrodka,
 - b) udzielanie pomocy psychologiczno - pedagogicznej.

2. Ponadto do zadań pedagoga szkolnego należy:

- 1) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych na tle niepowodzeń szkolnych;
- 2) przeciwdziałanie skrajnym formom niedostosowania społecznego dzieci i młodzieży;
- 3) udzielanie porad rodzicom w rozwiązywaniu trudności wychowawczych;
- 4) dokonywanie okresowych analiz sytuacji wychowawczej w Ośrodku;
- 5) systematyczne prowadzenie dokumentacji swojej działalności;
- 6) prowadzenie zajęć indywidualnych i grupowych z młodzieżą mającą zaburzenia zachowania, problemy z nadpobudliwością i zachowaniem oraz inne zaburzenia emocjonalne;
- 7) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów z trudnościami dydaktycznymi w ścisłej współpracy z wychowawcami klas i grup wychowawczych;
- 8) kontrolowanie realizacji obowiązku szkolnego;
- 9) współpracuje z instytucjami wspierającymi rodzinę w celu poprawy sytuacji materialnej, socjalnej, prawnej uczniów/wychowanków;

- 10) przeprowadza wywiady środowiskowe;
- 11) w uzasadnionych przypadkach, w porozumieniu z dyrektorem Ośrodka, występowanie z wnioskami do sądu rodzinnego i opiekuńczego oraz reprezentowanie Ośrodka przed tym sądem oraz współpracy z kuratorami sądowymi;
- 12) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 13) realizowanie zadań wynikających z programu wychowawczo – profilaktycznego Ośrodka.

§42

1. Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowaniu jej zaburzeń;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
- 5) udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów, nauczycieli i rodziców;
- 6) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego Ośrodka i jego ewaluacji;
- 7) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego Ośrodka.

§43

1. Do zadań doradcy zawodowego należy:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych,
- 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery 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

§44

1. Nauczyciele i wychowawcy tworzą zespoły samokształceniowe

- 1) przedmiotów humanistycznych;
- 2) przedmiotów matematyczno-przyrodniczych;
- 3) przedmiotów zawodowych;
- 4) wychowania fizycznego;
- 5) edukacji przedszkolnej;
- 6) edukacji wczesnoszkolnej;
- 7) techniki i kreatywności;
- 8) funkcjonowania osobistego i społecznego;
- 9) zajęć rewalidacyjno-wychowawczych
- 10) wychowawczy

2. Zespół wychowawców w szczególności:

- 1) ustala zakres pomocy psychologiczno – pedagogicznej z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
- 2) rozpoznaje indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
- 3) rozpoznaje przyczyny niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu ucznia;
- 4) określa zalecane formy, sposoby i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia z uwzględnieniem zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego i wniosków z wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia;
- 5) co najmniej dwa razy w roku dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności pomocy udzielanej uczniowi oraz w miarę potrzeb dokonuje modyfikacji programu;
- 6) opracowuje dla uczniów indywidualne programy wychowawcze;
- 7) konsultuje realizację przyjętych programów wychowania;
- 8) analizuje postępy i osiągnięcia wychowanków;
- 9) podejmuje wspólne działania służące realizacji programu wychowawczo – profilaktycznego Ośrodka;
- 10) podejmuje współpracę z rodzicami/opiekunami prawnymi w zakresie realizacji zadań rewalidacyjnych zawartych w indywidualnych programach wychowawczych.

3. Dyrektor Ośrodka po rozpoznaniu potrzeb ustala doraźnie na każdy rok szkolny zespoły zadaniowe.

§45

1. Do obowiązków pracowników administracji i obsługi należy:

- 1) znać swój przydział czynności; przydział czynności określa regulamin pracy;
- 2) zgłaszać do Dyrektora Ośrodka wnioski dotyczące polepszenia warunków pracy;
- 3) troska o bezpieczeństwo dzieci poprzez sprawną organizację pracy, przestrzeganie przepisów i zasad BHP oraz ppoż;
- 4) rzetelne wykonywanie powierzonych mu obowiązków, przestrzeganie regulaminu pracy;
- 5) natychmiastowe zgłaszanie wszelkich zauważonych nieprawidłowości, niepokojących zdarzeń i usterek;
- 6) poszanowanie mienia szkolnego;
- 7) za szkody wynikłe z niewłaściwego i niestaranego wykonywania obowiązków pracownik ponosi odpowiedzialność materialną;
- 8) przestrzeganie zasad współżycia społecznego;
- 9) przestrzeganie tajemnicy służbowej.

§46

1. W Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczy się stanowisko:

1) wicedyrektora Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego;

2. Do podstawowych obowiązków wicedyrektora należy:

- 1) sprawowanie nadzoru nad organizacją i przebiegiem procesu dydaktycznego;
- 2) koordynowanie i nadzorowanie działalności opiekuńczo – wychowawczej;
- 3) opracowanie tygodniowego planu zajęć dydaktycznych;
- 4) obserwacje zajęć;
- 5) kontrola dzienników i innej dokumentacji działalności dydaktycznej, opiekuńczej i wychowawczej Szkoły;
- 6) organizacja zastępstw za nieobecnych nauczycieli,
- 7) nadzór nad organizacją wycieczek,
- 8) zastępowanie dyrektora Ośrodka podczas jego nieobecności,
- 9) kontrola dyscypliny pracy nauczycieli i pracowników Ośrodka.
- 10) przydzielanie zadań i wydawanie poleceń służbowych;

- 11) wnioskowanie do dyrektora kwestii nagród i kar dla nauczycieli;
- 12) formułowanie projektów oceny pracy;
- 13) rozliczanie godziny ponadwymiarowe nauczycieli;
- 14) prowadzenie obserwacji pracy nauczycieli i wychowawców;
- 15) uczestniczenie w spotkaniach zespołu samokształceniowego wychowawców;
- 16) utrzymywanie kontaktu z rodzicami;

4. W sytuacji, gdy Dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres obowiązków jego zastępcy rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje Dyrektora.

ROZDZIAŁ VIII

UCZNIOWIE/WYCHOWANKOWIE OŚRODKA

§47

1. Czas pobytu oraz wiek, do którego może przebywać wychowanek w Ośrodku określają odrębne przepisy prawa oświatowego.

§48

1. Uczeń/wychowanek ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu dydaktycznego, wychowawczego i rewalidacyjnego;
- 2) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności światopoglądowych i religijnych;
- 3) poszanowania godności osobistej;
- 4) rozwijania zainteresowań i zdolności;
- 5) organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
- 6) opieki wychowawczej i zapewnienia warunków bezpieczeństwa;
- 7) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki;
- 8) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych, pozaszkolnych i pozalekcyjnych;
- 9) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 10) pomocy psychologa i pedagoga szkolnego;

- 11) korzystanie z pomocy wychowawcy, dyrektora Szkoły, pedagoga, psychologa w sytuacjach spornych;
- 12) życzliwego traktowania swojej osoby w procesie opiekuńczo-wychowawczym;
- 13) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 14) udziału w życiu społecznym i kulturalnym w integracji ze środowiskiem;
- 15) współuczestniczenia w tworzeniu Ośrodka poprzez działalność samorządową.

2. Uczeń/wychowanek ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie Ośrodka i stosownych regulaminach, w szczególności:

- 1) systematycznie uczestniczyć i przygotowywać się do zajęć edukacyjnych;
- 2) uczestniczyć w zorganizowanych zajęciach w grupie wychowawczej;
- 3) w terminie 14 dni od zaistniałej nieobecności dostarczyć wychowawcy klasy usprawiedliwienie;
- 4) przestrzegać zasad bezpieczeństwa i obowiązujących regulaminów;
- 5) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w Ośrodku;
- 6) odpowiadać za higienę osobistą i czystość otoczenia;
- 7) wywiązywać się z obowiązków szkolnych. Sumiennie odrabiać zadania domowe, uzupełnić notatki, dbać o estetyczny wygląd zeszytów, dbać o przybory szkolne,
- 8) okazywać szacunek nauczycielom, wychowawcom, pracownikom Ośrodka, osobom starszym itp.
- 9) stwarzać atmosferę wzajemnej życzliwości, pomagać słabszym, opiekować się młodszymi i mniej sprawnymi, przeciwdziałać wszelkim przejawom przemocy.
- 10) szanować mienie społeczne internatu oraz kolegów i pracowników ośrodka. Za zniszczone mienie przez wychowanka koszty naprawy lub zakup nowego przedmiotu pokrywają rodzice/opiekunowie wychowanka.
- 11) przestrzegać porządku, dbać o ład i estetykę w pomieszczeniach. Obowiązkiem wychowanków jest porządkowanie pokoi, układanie swoich ubrań w szafach, pozostawiać porządek na półkach, układać pościel w tapczanach, itp.
- 12) dbać o zdrowie i bezpieczeństwo swoje i kolegów.
- 13) dostosować ubiór do pory roku i pogody,
- 14) przestrzegać zasad higieny osobistej, dbać o estetykę ubioru. Przestrzegać zasad toalety porannej i wieczornej, mycia zębów, zmieniać codziennie bieliznę osobistą, dbać o czyste i estetyczne ubrania, uzupełniać na bieżąco braki w przyborach toaletowych.
- 15) dbać o kulturę języka. Wypowiadać się w sposób kulturalny, nie używać wulgaryzmów, mówić a nie krzyczeć;

- 16) przestrzegać godzin ciszy nocnej od godz.22.00 do 6.00;
 - 17) przestrzegania rozkładu dnia w internacie – rozkład dnia stanowi odrębny dokument.
 - 18) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do nauczycieli, wychowawców, kolegów oraz innych pracowników Ośrodka;
 - 19) pozostawać na terenie Ośrodka w czasie zajęć wychowawczych;
3. W Ośrodku obowiązują zakazy:
- 1) picia alkoholu, palenia papierosów, stosowania innych używek (środków odurzających, narkotyków itp.) oraz posiadania w/w używek;
 - 2) niszczenia mienia Ośrodka;
 - 3) używania siły fizycznej w stosunku do wychowanków i pracowników internatu;
 - 4) znęcania psychicznego nad innymi wychowankami;
 - 5) przywłaszczania sobie mienia kolegów i pracowników;
 - 6) przebywania poza terenem budynku Ośrodka bez zgody wychowawcy;
 - 7) przebywania na terenie internatu bez uzasadnienia w czasie zajęć lekcyjnych;
 - 8) używania telefonów komórkowych podczas zajęć lekcyjnych i wychowawczych;

§49

1. Ośrodek wspomaga wychowawczą funkcję rodziny i wspiera rodziców w realizacji ich zadań.
2. Rodzice/opiekunowie prawni mają prawo do zapewnienia dzieciom wychowania, nauczania moralnego i religijnego zgodnie z własnymi przekonaniami.
3. Rodzice/opiekunowie prawni są obowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do Ośrodka;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
 - 4) wspieranie procesu nauczania i wychowania;
 - 5) systematycznego kontaktu z wychowawcą klasy i grupy wychowawczej;
 - 6) zapewnienia dziecku uczęszczającemu do oddziału przedszkolnego i pierwszego etapu edukacyjnego opieki w drodze do Ośrodka i w czasie jego powrotu;
 - 7) poświęcania czasu i uwagi swoim dzieciom tak, by wzmocnić ich wysiłki skierowane na osiągnięcie celów nauczania i wychowania;
 - 8) ochrony zdrowia, zapewniania bezpieczeństwa dzieciom oraz zaspakajania ich potrzeb bytowych i materialnych;

- 9) kulturalnego odnoszenia się do nauczycieli i innych pracowników Ośrodka;
 - 10) współdziałania z organami Ośrodka w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej.
4. Dla zapewnienia warunków jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców z organami Ośrodka. W ramach tej współpracy rodzice/opiekunowie prawni mają prawo do:
- 1) kontaktów z wychowawcą klasy, grupy wychowawczej i nauczycielami;
 - 2) porad pedagoga i psychologa szkolnego oraz innych specjalistów pracujących z uczniami;
 - 3) przekazywania wychowawcy informacji o swoim dziecku, dotyczących możliwości osiągnięcia wspólnych celów edukacyjnych i wychowawczych;
 - 4) uczestniczenia w zespole do opracowania indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego i wychowawczego;
 - 5) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny;
 - 6) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie Ośrodka;
 - 7) zapoznania się na początku roku szkolnego z terminarzem stałych spotkań z nauczycielami (dyżury pedagogiczne, konsultacje, zebrania).

§50

1. Uczeń/wychowanek pełnoletni lub jego rodzice/prawni opiekunowie mogą złożyć skargę w przypadku nieprzestrzegania lub naruszania praw ucznia, o których mowa w Konwencji o Prawach Dziecka do:
 - 1) wychowawcy klasy,
 - 2) wychowawcy grupy wychowawczej,
 - 3) Dyrektora lub wicedyrektora Ośrodka.
2. Skarga powinna być złożona na piśmie i powinna zawierać uzasadnienie.
3. Wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu rozpatrzenia skargi.
4. Skargi rozpatruje dyrektor Ośrodka.
5. W przypadku odrzucenia skargi przez Dyrektora Ośrodka pełnoletniemu uczniowi/wychowankowi, rodzicom/opiekunom prawnym przysługuje prawo odwołania do Śląskiego Kuratora Oświaty.

ROZDZIAŁ IX

NAGRODY I KONSEKWENCJE

§51

1. Uczeń może otrzymać nagrodę za:

- 1) najwyższe oceny z poszczególnych przedmiotów i zachowania;
- 2) szczególnie wyróżniające się zachowanie;
- 3) wybitne osiągnięcia w konkursach i imprezach sportowych;
- 4) nienaganną frekwencję;
- 5) wzorową działalność na rzecz klasy lub Ośrodka.

2. Wprowadza się następujące rodzaje nagród:

- 1) pochwała wychowawcy klasy;
- 2) pochwała wychowawcy grupy;
- 3) pochwała Dyrektora Ośrodka wobec uczniów/wychowanków Ośrodka;
- 4) dyplom uznania;
- 5) list pochwalny do rodziców ucznia;
- 6) nagroda rzeczowa.

3. W przypadku udowodnienia winy uczeń może otrzymać karę za:

- 1) nieprzestrzeganie zapisów Statutu;
- 2) nieusprawiedliwione nieobecności na lekcjach;
- 3) posiadanie, używanie i rozprowadzanie środków odurzających;
- 4) zastraszenie, wymuszenie, zastosowanie przemocy fizycznej, kradzież mienia;
- 5) wykroczenie zagrażające życiu i zdrowiu innych członków społeczności Ośrodka.

4. Rodzaje kar:

- 1) upomnienie wychowawcy klasy i wychowawcy grupy;
- 2) upomnienie Dyrektora Ośrodka;
- 3) nagana Dyrektora Ośrodka udzielona w obecności rodziców;
- 4) nie wytypowanie ucznia do udziału w konkursach i imprezach organizowanych przez Ośrodek do momentu zniesienia kary przez Dyrektora na wniosek wychowawcy;
- 5) skreślenie z listy uczniów/wychowanków pełnoletniego ucznia/wychowanka.

§52

1. W Ośrodku funkcjonuje system punktowego oceniania zachowania. Punktowy system zachowania stanowi osobny dokument.

§53

1. Przy zastosowaniu kary bierze się pod uwagę w szczególności stopień winy ucznia, rodzaj i stopień naruszonych obowiązków, rodzaj i rozmiar ujemnych następstw przewinienia, dotychczasowy stosunek ucznia do ciążących na nim obowiązków, zachowanie się po popełnieniu przewinienia oraz cele zapobiegawcze i wychowawcze, które kara ma zrealizować.

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

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

4. Kara może być zastosowana tylko po uprzednim wysłuchaniu ucznia.

5. Rodzice/prawni opiekunowie w przypadku dewastacji mienia Ośrodka przez ich dziecko/podopiecznego pokrywają koszty naprawy.

§54

1. Rodzicowi ucznia wobec, którego zastosowano karę, przysługuje prawo wniesienia odwołania.

2. Odwołanie wnosi się w formie pisemnej w terminie 7 dni od daty doręczenia zawiadomienia.

3. Odwołanie wniesione przez osobę nieuprawnioną lub po terminie pozostawia się bez rozpoznania.

4. Odwołanie wnosi się do Dyrektora Ośrodka za pośrednictwem wychowawcy.

5. Odwołanie rozpatruje Komisja w składzie: Dyrektor Ośrodka, wychowawca, pedagog szkolny, w terminie do 14 dni od dnia wniesienia odwołania.

6. Decyzja komisji jest ostateczna.

ROZDZIAŁ X

ZASADY PRZYJMOWANIA WYCHOWANKÓW DO OŚRODKA I SKREŚLENIA Z LISTY WYCHOWANKÓW

§55

1. Do Ośrodka przyjmowane są dzieci i młodzież na wniosek rodziców/prawnych opiekunów na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego wydanego przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną i skierowanie Starosty.
2. Do Ośrodka mogą być przyjęci uczniowie/wychowankowie w trakcie roku szkolnego, jeżeli Ośrodek dysponuje wolnymi miejscami;
3. Z dniem otrzymania skierowania do Placówki dyrektor Ośrodka powiadamia dyrektora szkoły „macierzystej” o przyjęciu ucznia i dacie wpisu do księgi uczniów.
4. Uczeń/wychowanek niepełnoletni może być przeniesiony do innego Ośrodka, pełnoletni skreślony z listy uczniów, a wychowanek Ośrodka pozbawiony opieki całodobowej w przypadku:
 - 1) nagminnego wymuszania i zastraszania uczniów/wychowanków;
 - 2) stwarzania sytuacji zagrażających bezpieczeństwu i zdrowiu uczniów/wychowanków i pracowników Ośrodka;
 - 3) dystrybucji narkotyków i środków psychotropowych oraz ich posiadania;
 - 4) używania alkoholu i środków odurzających oraz bycia pod ich wpływem na terenie Ośrodka i w jego obrębie;
 - 5) naruszania godności i nietykalności osobistej uczniów i innych osób w tym również pracowników Ośrodka;
 - 6) notorycznego opuszczania bez usprawiedliwiania obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 7) dopuszczanie się kradzieży;
 - 8) fałszowania dokumentów państwowych;
 - 9) porzucenia szkoły i nie zgłaszania się rodziców na wezwania wychowawcy klasy;
 - 10) rażącego lekceważenia obowiązujących w Ośrodku norm i regulaminów oraz obowiązków ucznia, wulgarnego słownictwa oraz zakłócania toku lekcji.

4. Przeniesienia ucznia niepełnoletniego do innej szkoły dokonuje Kurator Oświat na wniosek Dyrektora Szkoły.
5. Skreślenie ucznia/wychowanka pełnoletniego z listy uczniów następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego decyzją Dyrektora Szkoły.
6. Uczeń/wychowanek może być również skreślony z listy uczniów w trybie natychmiastowej wykonalności bez stosowania gradacji kar w przypadku prawomocnego wyroku sądowego.

ROZDZIAŁ XI

WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA

§ 56

Ocenianiu podlegają:

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

§57

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
- 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
- 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, o których mowa w odrębnych przepisach;
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

3. Nauczyciele, nie później niż do 30 września każdego roku szkolnego, informują uczniów oraz ich rodziców o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

4. Wymagania edukacyjne, o których mowa w ust. 2 pkt 1 i ust. 3 pkt 1, nauczyciele opracowują pisemnie i przechowują w swojej dokumentacji. Kopię wymagań edukacyjnych nauczyciele przekazują dyrektorowi.

5. Wychowawca klasy, nie później niż do 30 września każdego roku szkolnego, informuje uczniów oraz ich rodziców/opiekunów prawnych o:

- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
- 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
- 3) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§58

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w § 57 ust. 3 pkt 1, do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego - na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej - na podstawie tej opinii;
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt. 1-3, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w odrębnych przepisach.

§59

1. Dyrektor zwalnia ucznia z zajęć komputerowych na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. Dyrektor zwalnia ucznia z wykonywania ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z:
 - 1) wykonywania ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego,
 - 2) zajęć komputerowychuniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
4. Dyrektor, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami

sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.

5. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 4, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

6. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§60

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

2. Sprawdzanie osiągnięć edukacyjnych ucznia, będące podstawą ustalania ocen bieżących w skali, o której mowa w § 63 ust. 1, odbywa się w następujących formach:

- 1) wypowiedzi ustne obejmujące materiał nauczania jednej, dwóch lub trzech ostatnich lekcji;
- 2) wypowiedzi ustne obejmujące materiał nauczania jednego lub więcej działów programowych, zapowiadane według zasad ustalonych dla sprawdzianów pisemnych;
- 3) kartkówki - sprawdziany pisemne trwające nie dłużej niż 15 minut i obejmujące materiał nauczania z jednej, dwóch lub trzech ostatnich lekcji;
- 4) pisemne prace klasowe - sprawdziany pisemne, sprawdziany diagnostyczne, sprawdziany próbne i inne, obejmujące materiał nauczania jednego lub więcej działów programowych, trwające do dwóch godzin lekcyjnych;
- 5) dyktanda;
- 6) ćwiczenia i zadania praktyczne;
- 7) ćwiczenia i zadania wykonane na lekcji;
- 8) ćwiczenia i zadania wykonane w domu;
- 9) inne sposoby prezentacji wiadomości i umiejętności ucznia, wynikające ze specyfiki danych zajęć edukacyjnych.

3. Pisemną pracę klasową, o której mowa w ust. 2 pkt 4, nauczyciel wpisuje do dziennika oraz informuje uczniów o jej zakresie, formie i terminie z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem. Każda pisemna praca klasowa winna być poprzedzona omówieniem jej zakresu i kryteriów oceny.

4. Kartkówki, o których mowa w ust. 2 pkt 3, nie wymagają zapowiadania.

5. Pisemne prace klasowe i kartkówki mogą mieć formę testu.
6. W ciągu tygodnia mogą być przeprowadzone najwyżej dwie pisemne prace klasowe i nie więcej niż jedna w danym dniu.
7. Z jednej formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczeń otrzymuje jedną ocenę bieżącą.
8. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.
9. W przypadku zajęć edukacyjnych realizowanych jeden raz w tygodniu, liczba ocen bieżących ustalonych każdemu uczniowi w danym okresie winna wynosić nie mniej niż trzy.
10. W przypadku zajęć edukacyjnych realizowanych więcej niż jeden raz w tygodniu, liczba ocen bieżących ustalonych każdemu uczniowi w danym okresie winna wynosić nie mniej niż cztery.
11. Oceny z pisemnych form sprawdzania osiągnięć nauczyciel ustala, wpisuje do dziennika lekcyjnego i podaje uczniom do wiadomości:
 - 1) w ciągu 14 dni od daty pisemnej pracy klasowej lub dyktanda albo przedstawienia do oceny pracy długoterminowej lub projektowej;
 - 2) w ciągu 7 dni od daty kartkówki.
12. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne są przechowywane przez nauczyciela do końca roku szkolnego.
13. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom.

§61

1. Uczeń, który uzyskał bieżącą ocenę niedostateczną, zobowiązany jest nadrobić braki i uzupełnić zaległości.
2. Nauczyciel może dodatkowo sprawdzić osiągnięcia edukacyjne ucznia, o którym mowa w ust. 1, w ustalonym przez siebie terminie i formie.
3. Zasada, o której mowa w ust. 2, stosuje się również do ucznia, który w wyznaczonym terminie nie wykonał lub nie przedstawił do oceny pracy domowej wymaganej przez nauczyciela.

4. Uczeń, który nie uczestniczył w określonej formie sprawdzania osiągnięć z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności, może zostać zobowiązany do zaprezentowania wiadomości i umiejętności w terminie i formie ustalonych przez nauczyciela.
5. Uczeń, który nie uczestniczył w określonej formie sprawdzania osiągnięć z powodu usprawiedliwionej nieobecności, może zostać zobowiązany do zaprezentowania wiadomości i umiejętności w terminie i formie uzgodnionych z uczniem.
6. Uczeń może ubiegać się o ustalenie dodatkowej oceny bieżącej z określonego zakresu materiału, w terminie i formie uzgodnionych z nauczycielem. W tym przypadku decyzję co do dodatkowego sprawdzenia wiadomości i umiejętności ucznia podejmuje nauczyciel.
7. Uczeń może zgłosić nieprzygotowanie do zajęć, polegające w szczególności na nieprzygotowaniu do odpowiedzi ustnej lub do kartkówki, a także braku zeszytu przedmiotowego, ćwiczeń, przyborów, materiałów, stroju sportowego itp.:

 - 1) jeden raz w ciągu okresu - w przypadku zajęć edukacyjnych realizowanych w wymiarze 1 godziny tygodniowo;
 - 2) dwa razy w ciągu okresu - w przypadku zajęć edukacyjnych realizowanych w wymiarze większym niż 1 godzina tygodniowo.

8. Nie częściej niż dwa razy w okresie uczeń może zgłosić nieprzygotowanie do zajęć, polegające na braku zadania domowego.
9. Zgłoszenie nauczycielowi nieprzygotowania do zajęć nie zwalnia z zapowiedzianych pisemnych prac klasowych i dyktand.

§62

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne;
 - b) końcowe.
2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
3. Nauczyciel ustnie uzasadnia uczniowi lub jego rodzicom ustaloną ocenę. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może zobowiązać nauczyciela do uzasadnienia ustalonej oceny w formie pisemnej.
4. W klasach I – III oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są opisowe

5. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej możliwe jest ustalenie ocen bieżących i klasyfikacyjnych w formie opisowej.
6. W szkole podstawowej, w drugiej i trzeciej klasie gimnazjum do roku szkolnego 2018/2019 włącznie, w szkole przysposabiającej do pracy dla dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym, znacznym oceny bieżące, śródroczne i roczne są ocenami opisowymi, jednak dopuszcza się w ocenianiu bieżącym stosowanie oceniania wg skali opisanej w §63 ust.1.
7. Uzasadniając ocenę z zajęć edukacyjnych nauczyciel odwołuje się do rozpoznanego poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności oraz do wymagań edukacyjnych.
8. Uzasadniając ocenę zachowania nauczyciel odwołuje się do rozpoznanego stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego, norm etycznych spójnych z charakterem szkoły i obowiązków określonych w statucie oraz do kryteriów oceniania zachowania.

§63

1. Począwszy od klasy IV oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według skali:
 - 1) stopień celujący – 6;
 - 2) stopień bardzo dobry – 5;
 - 3) stopień dobry – 4;
 - 4) stopień dostateczny – 3;
 - 5) stopień dopuszczający – 2;
 - 6) stopień niedostateczny – 1.
2. Dopuszcza się stosowanie znaków „+”, „-”, w bieżącym ocenianiu.
3. Za pozytywne oceny klasyfikacyjne uznaje się oceny wymienione w ust. 1 pkt 1–5.
4. Za negatywną ocenę klasyfikacyjną uznaje się ocenę wymienioną w ust. 1 pkt 6.
5. W przypadku ocen bieżących z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania dopuszcza się stosowanie skrótów, odpowiednio: cel, bdb, db, dst, dop i nd.

§64

1. Wymagania edukacyjne na poszczególne stopnie:
 - 1) Ocenę **celującą** otrzymuje uczeń, który:

- a) posiadał wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania przyjęty przez nauczyciela w danej klasie,
- b) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych uwzględnionych w programie przyjętym przez nauczyciela w danej klasie, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program opracowany przez nauczyciela,
- c) osiąga sukcesy w konkursach i zawodach sportowych i innych.

2) ocenę ***bardzo dobrą*** otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przyjętym przez nauczyciela w danej klasie oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami,
- b) rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania przyjętym przez nauczyciela, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.

3) ocenę ***dobrą*** otrzymuje uczeń, który:

- a) nie opanował w pełni wiadomości określonych w programie nauczania przyjętym przez nauczyciela w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania ujęte w podstawie programowej (z uwzględnieniem rozszerzeń programowych),
- b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne (z uwzględnieniem rozszerzeń programowych).

4) ocenę ***dostateczną*** otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania przyjętym przez nauczyciela w danej klasie na poziomie treści zawartych w podstawie programowej,
- b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności (z uwzględnieniem rozszerzeń programowych).

5) ocenę ***dopuszczającą*** otrzymuje uczeń, który:

- a) ma trudności z opanowaniem zagadnień ujętych w podstawie programowej, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki (z wyjątkiem uczniów klas programowo najwyższych),
- b) rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe o niewielkim stopniu trudności (z uwzględnieniem rozszerzeń programowych).

6) ocenę ***niedostateczną*** otrzymuje uczeń, który:

a) nie opanował niezbędnego minimum wiadomości i umiejętności ujętych w podstawie programowej, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu (nie dotyczy klas programowo najwyższych) oraz nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności (z uwzględnieniem rozszerzeń programowych).

2. Szczegółowe wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen sformułowane są w przedmiotowych systemach oceniania, opracowanych przez zespoły przedmiotowe z uwzględnieniem specyfiki kształcenia i możliwości edukacyjnych uczniów w konkretnej klasie.

§65

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom.

2. Począwszy od klasy IV śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:

- 1) wzorowe;
- 2) bardzo dobre;
- 3) dobre;
- 4) poprawne;
- 5) nieodpowiednie;
- 6) naganne.

3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów począwszy od klasy IV szkoły podstawowej z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

4. Ustala się punktowy system oceniania zachowania ucznia.

1) za kryterium oceny zachowania ucznia przyjmuje się liczbę punktów uzyskanych przez ucznia zgodnie z następującymi zasadami:

a) wzorowe: 350 pkt. i więcej;

b) bardzo dobre: 300-349 pkt.

c) dobre: 200 – 299 pkt.

d) poprawne: 100 – 199 pkt.

e) nieodpowiednie: 50 – 99 pkt.

f) naganne: poniżej 49 pkt. i mniej

2) Każdy uczeń na początku roku szkolnego otrzymuje kredyt w wysokości 200 punktów (punktacja jest kontynuowana w II semestrze), których liczbę, w zależności od prezentowanej postawy może zmniejszyć lub zwiększyć w trakcie semestru;

3) do ustalenia oceny z zachowania służą karty punktów z zachowania ucznia;

4) punkty przyznaje się również za zachowanie poza terenem szkoły;

5) punkty są przyznawane przez wszystkich nauczycieli i wychowawcę klasy informując zainteresowanego ucznia o liczbie przyznanych punktów;

6) oceny zachowania ucznia dokonuje się na koniec każdego semestru nauki:

7) kryterium do ustalenia oceny rocznej zachowania stanowi średnia punktów z dwóch semestrów nauki.

5. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub innych dysfunkcji rozwojowych na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

§66

1. Uczeń podlega klasyfikacji:

1) śródrocznej i rocznej;

2) końcowej.

2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, w terminie ustalonym przez dyrektora w ostatnim tygodniu przed feriami zimowymi.

4. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym że w klasach I–III w przypadku:

- 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;
- 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.

5. Na klasyfikację końcową składają się:

- 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie ósmej, w klasie trzeciej branżowej szkoły I stopnia, w klasie trzeciej gimnazjum do roku szkolnego 2018/2019, w klasie trzeciej zasadniczej szkoły zawodowej do roku szkolnego 2018/2019, w klasie trzeciej szkoły przysposabiającej do pracy oraz
- 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, oraz
- 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie ósmej, w klasie trzeciej branżowej szkoły I stopnia, w klasie trzeciej gimnazjum do roku szkolnego 2018/2019, w klasie trzeciej zasadniczej szkoły zawodowej do roku szkolnego 2018/2019, w klasie trzeciej szkoły przysposabiającej do pracy

6. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie ósmej, w klasie trzeciej branżowej szkoły I stopnia, w klasie trzeciej gimnazjum do roku szkolnego 2018/2019, w klasie trzeciej zasadniczej szkoły zawodowej do roku szkolnego 2018/2019, w klasie trzeciej szkoły przysposabiającej do pracy.

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

8. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- a) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
- b) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

9. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

10. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

1. W klasach I–III szkoły podstawowej:

1) oceny bieżące z zajęć edukacyjnych i zachowania są ustalane w formie symboli określonych przez nauczyciela, oznaczających poziom i postępy ucznia w nauce i zachowaniu;

2) śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi.

2. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej edukacji wczesnoszkolnej oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

§68

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

2. Śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się w terminie ustalonym przez dyrektora w ostatnim tygodniu przed feriami zimowymi.

3. W terminie ustalonym przez dyrektora nie później niż na dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawcy, z zastrzeżeniem ust. 8, ustalają i wpisują do dziennika lekcyjnego, w wyodrębnionej kolumnie, przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i religii oraz przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne zachowania.

4. Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne i wychowawcy klas informują uczniów i ich rodziców/opiekunów prawnych o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych ustnie, nie później niż 14 dni przed oficjalnym zakończeniem roku szkolnego.

5. Powiadamianie rodziców/opiekunów prawnych o przewidywanych ocenach odbywa się w formie zestawienia wszystkich ocen, przekazywanego rodzicom na zebraniach, a jeżeli osobisty kontakt z rodzicami/opiekunami prawnymi jest niemożliwy – pisemnie pocztą.
6. Przewidywane oceny zachowania przedkłada się także zainteresowanym wychowawcom grup wychowawczych.
7. Przewidywane opisowe roczne oceny klasyfikacyjne uczniów klas I-III przedstawiane są rodzicom/opiekunom prawnym przez wychowawców klas podczas spotkania z wychowawcą. Fakt przyjęcia do wiadomości przewidywanej opisowej rocznej oceny klasyfikacyjnej rodzice potwierdzają podpisem. W przypadku nieobecności rodziców na zebraniu wychowawca przedstawia im przewidywaną opisową roczną ocenę klasyfikacyjną podczas indywidualnego spotkania lub listownie.
8. Podpisane przez rodziców wykazy przewidywanych rocznych ocen klasyfikacyjnych oraz przewidywane opisowe roczne oceny klasyfikacyjne uczniów klas I-III wychowawcy przechowują w swojej dokumentacji.
9. W branżowej szkole I stopnia ocenę klasyfikacyjną z zajęć praktycznych i praktyk zawodowych ustala nauczyciel praktycznej nauki zawodu.

§69

1. W ciągu trzech dni od daty uzyskania przez rodziców informacji o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych uczeń lub jego rodzice mogą zwrócić się odpowiednio do nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne lub wychowawcy klasy z wnioskiem o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wyższej niż przewidywana.
2. W przypadku wniosku o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych wyższej niż przewidywana nauczyciel może:
 - 1) podtrzymać przewidywaną ocenę – jeśli stwierdzi, że jest ona zgodna z wymaganiami edukacyjnymi niezbędnymi do jej uzyskania;
 - 2) ustalić ocenę wyższą niż przewidywana, w tym na podstawie dodatkowego sprawdzenia wiadomości i umiejętności ucznia – jeśli stwierdzi, że:
 - a) uczniowi nie stworzono wystarczających możliwości zaprezentowania osiągnięć edukacyjnych lub
 - b) uczeń spełnił wymagania na ocenę przewidywaną oraz niektóre wymagania na ocenę wyższą niż przewidywana.

3. Jeśli zachodzi taka potrzeba, dodatkowe sprawdzenie wiadomości i umiejętności, o którym mowa w ust. 2 pkt b, przeprowadza się w formie określonej przez nauczyciela nie później, niż w ciągu dwóch dni od daty złożenia wniosku.

4. W przypadku wniosku o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wyższej niż przewidywana wychowawca może:

1) podtrzymać przewidywaną ocenę – jeśli stwierdzi, że jest ona zgodna z kryteriami oceniania zachowania;

2) ustalić ocenę wyższą niż przewidywana – jeśli stwierdzi, że:

a) przy jej ustalaniu nie uwzględniono należycie kryteriów oceniania zachowania lub

b) uczeń spełnia kryteria oceny przewidywanej oraz niektóre kryteria oceny wyższej niż przewidywana.

5. Po rozpatrzeniu wniosku o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wyższej niż przewidywana, odpowiednio nauczyciel lub wychowawca informuje ucznia i jego rodziców o ustalonej ocenie rocznej poprzez wpis w dzienniczku, zeszytce przedmiotowym lub karcie z ocenami, który uczeń przedstawia rodzicom do podpisu.

6. Ustalone roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania nauczyciele i wychowawca klasy wpisują do dziennika lekcyjnego przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej, w terminie wyznaczonym przez dyrektora.

7. W przypadku, gdy po przekazaniu informacji o przewidywanej rocznej klasyfikacyjnej ocenie zachowania albo po ustaleniu oceny rocznej uczeń zostanie ukarany naganą dyrektora za rażące naruszenie norm etycznych lub zasad współżycia społecznego, wychowawca może ustalić dla tego ucznia niższą roczną klasyfikacyjną ocenę zachowania. O swojej decyzji wychowawca klasy bezzwłocznie informuje ucznia i jego rodziców oraz dyrektora.

§70

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach, przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

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

3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
4. Rodzice lub pełnoletni uczeń składają podanie o przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego w ostatnim dniu zajęć dydaktycznych danego roku szkolnego.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zajęć praktycznych.
9. Podczas przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 5, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora.
11. Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego określa rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.
12. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 71 i § 72
13. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

§71

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał niedostateczną ocenę klasyfikacyjną z:
 - 1) jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo
 - 2) jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych lub zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego - może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora.

3. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, plastyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. W szkole branżowej I stopnia egzamin poprawkowy z zajęć praktycznych ma formę zajęć praktycznych.
5. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora, nie później niż do końca września.
7. Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminu poprawkowego określa rozporządzenie.
8. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 72 ust. 10.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
10. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, pod warunkiem że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

§72

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor powołuje komisję, która:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Sprawdzian wiadomości i umiejętności, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
5. Sprawdzian wiadomości i umiejętności przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
6. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
7. W szkole branżowej I stopnia sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z zajęć praktycznych, laboratoryjnych innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń lub doświadczeń ma formę zadań praktycznych.
8. Sprawdzian wiadomości i umiejętności z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Szczegółowe zasady ustalania rocznych ocen klasyfikacyjnych w przypadku, o którym mowa w ust. 3, określa rozporządzenie.
10. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 71 ust. 1.
11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt 1 w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
12. Postanowienia ust. 1–9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, jest ostateczna.

§73

1. Uczeń klasy I–III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I–III, na wniosek wychowawcy klasy po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

§74

1. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne, o których mowa w § 63 ust. 1.
2. Ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami.
3. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, powtarza klasę.
4. Uczeń kończy szkołę, jeżeli: w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne, o których mowa w § 63 ust. 1.
5. Uczeń szkoły podstawowej, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym programów nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

§75

1. Począwszy od klasy IV uczniów, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
2. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię, do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
3. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię, do średniej ocen, o której mowa w ust. 3, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

§76

1. Nauczyciele i wychowawcy informują rodziców o postępach ich dzieci w nauce i zachowaniu poprzez:
 - 1) wpisywanie otrzymanych przez ucznia ocen bieżących oraz uwag o zachowaniu odpowiednio do zeszytu przedmiotowego, zeszytu ćwiczeń, karty pracy lub do dzienniczka w celu przedstawienia rodzicom do wiadomości; fakt przyjęcia informacji do wiadomości rodzice potwierdzają podpisem;
 - 2) przekazywanie rodzicom, podczas okresowych i śródkresowych spotkań z wychowawcami, odpowiednio:
 - a) ustnych informacji o postępach dziecka w nauce i zachowaniu;
 - b) wykazów: ocen bieżących, śródrocznych ocen klasyfikacyjnych lub przewidywanych rocznych ocen klasyfikacyjnych, a w przypadku uczniów klas I-III szkoły podstawowej, uczniów począwszy od klasy IV z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym także opisowych śródrocznych ocen klasyfikacyjnych i przewidywanych opisowych rocznych ocen klasyfikacyjnych;
 - 3) kontakty indywidualne z inicjatywy rodziców lub nauczycieli;
 - 4) w szczególnie uzasadnionych przypadkach – kontakt telefoniczny, elektroniczny lub listowny, z inicjatywy rodziców lub nauczyciela.

2. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, zastrzeżeń, o których mowa w §71 oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom do wglądu - na terenie szkoły i w terminie uzgodnionym z dyrektorem.

ROZDZIAŁ XII

ZASADY KORZYSTANIA Z TELEFONÓW KOMÓRKOWYCH ORAZ INNYCH URZĄDZEŃ ELEKTRONICZNYCH NIE BĘDĄCYCH POMOCAMI DYDAKTYCZNYMI

§77

1. Podczas zajęć edukacyjnych i wychowawczych obowiązuje całkowity zakaz korzystania z telefonów komórkowych, odtwarzaczy muzyki i innych urządzeń elektronicznych.
2. Telefony komórkowe i inne urządzenia elektroniczne podczas zajęć edukacyjnych i wychowawczych powinny być złożone w miejscu wyznaczonym przez nauczyciela.
3. Na terenie Ośrodka zabrania się rejestrowania dźwięku i obrazu za pomocą telefonów komórkowych i innych urządzeń.
4. Czynności o których mowa w ust. 3 mogą być wykonywane gdy:
 - 1) osoba nagrywana lub fotografowana wyrazi na to zgodę;
 - 2) rejestracja odbywa się w trakcie trwania imprez lub uroczystości szkolnych, a osoba dokonująca rejestracji uzyskała uprzednio zgodę dyrektora Ośrodka;
 - 3) rejestracja ma miejsce w czasie wycieczek szkolnych, a osoba dokonująca rejestracji uzyskała zgodę kierownika wycieczki.
5. W przypadku stwierdzenia, że uczeń złamał zasady dotyczące korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły nauczyciel podejmuje następujące kroki:
 - 1) nauczyciel poleca wyłączenie telefonu oraz innych urządzeń elektronicznych i oddanie go nauczycielowi;
 - 2) nauczyciel przekazuje telefon lub inne urządzenia elektroniczne wychowawcy klasy, grupy wychowawczej lub pedagogowi/ psychologowi szkolnemu, a w przypadku gdy uczeń uchyla się od obowiązku przekazania w/w przedmiotów zgłasza zdarzenie wychowawcy klasy,

wychowawcy grupy wychowawczej, pedagogowi/ psychologowi szkolnemu lub dyrekcji Ośrodka;

3) Dyrektor Ośrodka, wychowawca, pedagog/psycholog zatrzymuje telefon w depozycie szkolnym w sekretariacie Ośrodka i wzywa rodziców /prawnych opiekunów/ ucznia w celu przekazania informacji o złamaniu zasad korzystania z telefonu komórkowego lub innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły i przekazania tych przedmiotów rodzicom/prawnym opiekunom/ ucznia.

ROZDZIAŁ XIII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§78

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Pieczęć urzędowa Szkoły nie zawiera nazwy Ośrodka.
3. W nazwie Szkoły, na świadectwach oraz na pieczęciach, którymi opatruje się świadectwa i legitymacje szkolne, pomija się określenie „Specjalna”.
4. Szkoła jako integralna część Ośrodka posiada ceremoniał.
5. Ceremoniał szkolny jest zbiorem ustanowionych i obowiązujących w Szkole norm dotyczących zachowania się w czasie uroczystości szkolnych oraz stosunku społeczności szkolnej do symboli narodowych i szkolnych. Ceremoniał nawiązuje do tradycji Szkoły, kształtuje w uczniach postawy patriotyczne i uczy szacunku do tradycji narodu polskiego.
6. W skład uroczystości szkolnych tworzących ceremoniał Szkoły wchodzi:
 - 1) uroczyste rozpoczęcie roku szkolnego,
 - 2) uroczyste zakończenie roku szkolnego,
 - 3) obchody świąt narodowych, okolicznościowych i regionalnych,
 - 4) inne uroczystości szkolne.
7. Podczas uroczystości szkolnych uczniowie występują w strojach odświętnych – galowych (uczniowie: biała koszula, ciemne długie spodnie; uczennice biała bluzka, ciemna spódnica lub ciemne spodnie).

§79

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

Statut zatwierdzony na Radzie Pedagogicznej dnia

STATUT PRZEDSZKOŁA SPECJALNEGO PRZY SPECJALNYM OŚRODKU SZKOLNO-WYCHOWAWCZYM W BĘDZINIE

Uchwała Rady Pedagogicznej Nr 16 z dnia 29.11.2017 r.

Tekst jednolity Statutu Przedszkola .

ROZDZIAŁ I

ORGANIZACJA PRACY PRZEDSZKOLA

§ 1

Ustalona nazwa: Przedszkole Specjalne używana jest w pełnym brzmieniu „Przedszkole Specjalne dla dzieci z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym, z autyzmem i niepełnosprawnościami sprzężonymi, z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją, słabowidzących i słabosłyszących”.

§ 2

1. Przedszkole utworzone jest przy Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym w Będzinie.
2. Przedszkole mieści się w Będzinie przy ul. 11 listopada 7.

§ 3

1. Organem prowadzącym Przedszkole jest Starostwo Powiatowe w Będzinie.
2. Organem nadzorującym przedszkole jest: Śląski Kurator Oświaty.

§ 4

Dyrektor Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego jest jednocześnie Dyrektorem Przedszkola.

§ 5

Przedszkole prowadzi zajęcia wczesnego wspomagania rozwoju.

§ 6

1. W nazwie Przedszkola Specjalnego umieszczonej na tablicy urzędowej pomija się określenie „Specjalna”.

1. Pieczęć podłużna o treści:

SPECJALNY OŚRODEK SZKOLNO-WYCHOWAWCZY

42-500 Będzin, ul. 11 Listopada 7

Regon 000726470 NIP 625-15-83-597

tel./fax 32 267-46-12, 32 267-65-55

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA ORAZ SPOSOBY ICH REALIZACJI

§ 7

1. Głównym celem i zadaniem przedszkola jest wszechstronny rozwój dzieci z uwzględnieniem ich potrzeb i możliwości psychofizycznych, a w szczególności:

- 1) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;
- 2) kształtowanie umiejętności komunikowania się z otoczeniem zarówno mową, jak i za pomocą alternatywnych sposobów komunikacji;
- 3) budowanie systemu wartości, w tym wychowywanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre, a co złe;
- 4) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek;
- 5) rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi;
- 6) kształtowanie nawyków i postaw ogólnie akceptowanych związanych z ubieraniem się, jedzeniem, higieną osobistą, czynnościami fizjologicznymi i ochroną organizmu przed czynnikami szkodliwymi;
- 7) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
- 8) stymulowanie i rozwijanie sprawności fizycznej wychowanków poprzez organizowanie zabaw i gier ruchowych oraz ćwiczeń gimnastycznych;
- 9) troska o zdrowie dzieci poprzez kształtowanie postaw i zachowań prozdrowotnych;
- 10) umożliwienie poznawania środowiska przyrodniczo-technicznego i wychowanie do życia w harmonii z przyrodą oraz kształtowanie postaw proekologicznych;

- 11) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;
- 12) wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiadania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne. Do osiągnięcia tego celu niezbędne są ćwiczenia sprawności manualnej, orientacji przestrzennej, koordynacji wzrokowo-ruchowej i koncentracji uwagi;
- 13) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej), tożsamości religijnej oraz postawy patriotycznej;
- 14) zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej, odpowiednio do możliwości psychofizycznych dzieci;
- 15) zapewnienie dzieciom opieki w trakcie wycieczek oraz uroczystości okolicznościowych.

§ 8

1. Przedszkole specjalne realizuje cele i zadania poprzez:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne określone w podstawie programowej oraz w indywidualnych programach edukacyjno-terapeutycznych;
- 2) pomoc psychologiczno-pedagogiczną, taką jak:
 - a) zajęcia specjalistyczne: logopedia, zajęcia rozwijające mowę, rewalidacja, muzykoterapia, dogoterapia, zajęcia ruchowe;
 - b) wczesne wspomaganie rozwoju;
- 3) zajęcia dodatkowe takie, jak: wycieczki, wyjścia poza teren przedszkola, spotkania z dziećmi z placówek ogólnodostępnych, udział w imprezach kulturalno – oświatowych, wyjścia do biblioteki.

2. Rodzice/prawni opiekunowie dzieci uczęszczających do przedszkola są wspierani w wychowaniu dziecka poprzez:

- 1) uzyskiwanie rzetelnych i obiektywnych informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju;
- 2) uzyskiwanie porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy;
- 3) doradztwo w zakresie korzystania ze specjalistycznej opieki lekarskiej;
- 4) wskazywanie właściwej drogi edukacyjnej dla dziecka z uwzględnieniem jego potrzeb i możliwości psychofizycznych;

5) współuczestniczenie w organizowaniu wycieczek oraz imprez kulturalnych i sportowo - rekreacyjnych dla dzieci i rodziców;

6) regularne spotkania z nauczycielami w celu wymiany informacji na tematy wychowawczo-dydaktyczne.

3. Sposoby sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w przedszkolu oraz w czasie zajęć poza przedszkolem:

1) przedszkole zapewnia dzieciom stałą opieką pedagogiczną w czasie zajęć w przedszkolu oraz organizowanych poza przedszkolem;

2) nauczyciel odpowiada za zdrowie oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci;

3) stałą opiekę nad dziećmi w oddziale pełni pomoc nauczyciela;

4) podczas zajęć dodatkowych za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci odpowiada osoba prowadząca te zajęcia;

5) w sytuacji złego samopoczucia dziecka, wychowawca grupy przedszkolnej informuje rodziców (prawnych opiekunów) o jego stanie, a rodzice (prawni opiekunowie) są zobowiązani do niezwłocznego odebrania dziecka z przedszkola;

6) w sytuacji złego samopoczucia dziecka, objętego opieką całodobową Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego, udzielana jest natychmiastowa pomoc, a Dyrektor lub osoba przez niego upoważniona informuje rodziców/prawnych opiekunów;

7) w sytuacjach nagłych wzywane jest pogotowie z równoczesnym poinformowaniem rodziców/prawnych opiekunów;

8) rodzice/prawni opiekunowie są zobowiązani do zapewnienia dziecku środków niezbędnych do utrzymania higieny dziecka w czasie jego pobytu w przedszkolu.

ROZDZIAŁ III

ORGANIZACJA DZIAŁALNOŚCI PRZEDSZKOLA

§ 9

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział przedszkolny obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień, rodzaju i stopnia niepełnosprawności.
2. Do Przedszkola Specjalnego przyjmowane są dzieci z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym, autyzmem, w tym zespołem Aspergera, słabosłyszących, słabowidzących i niepełnosprawnościami sprzężonymi, niepełnosprawnością ruchową i afazją.
3. Przedszkole jest wielooddziałowe.
4. Przedszkole jest jednostką budżetową.
5. Przedszkole jest placówką publiczną.
6. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie:
 - 1) programu wychowania w przedszkolu, wybranego z zestawu programów dopuszczonych do użytku przez MEN;
 - 2) programu własnego, dopuszczonego do użytku po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej;
 - 3) indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych opracowanych dla każdego dziecka na podstawie diagnozy i zaleceń poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 4) przedszkolnego kalendarza imprez.
7. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
8. Przedszkole prowadzi dla każdego oddziału dziennik zajęć, w którym udokumentowany jest przebieg pracy wychowawczo-dydaktycznej z wychowankami w danym roku szkolnym oraz księgę przedszkola.
9. W przedszkolu prowadzone są dzienniki zajęć dodatkowych.
10. Dokumentację przebiegu nauczania udostępnia się organowi prowadzącemu i sprawującemu nadzór pedagogiczny.
11. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Ośrodka opracowany przez Dyrektora. Arkusz organizacyjny po zaopiniowaniu przez zakładowe organizacje związkowe i uzyskaniu pozytywnej opinii zostaje przekazany do zaopiniowania do organu sprawującego nadzór pedagogiczny. Po uzyskaniu pozytywnej opinii zostaje zatwierdzony przez organ prowadzący.
12. Ramowy rozkład każdego oddziału określa czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego, nie krótszy niż 5 godzin dziennie.

13. Przedszkole przy Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym w Będzinie funkcjonuje przez cały rok szkolny z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący przedszkole na wspólny wniosek Dyrektora i Rady Pedagogicznej Ośrodka. Jest Placówką nieferyjną.
14. Zajęcia w przedszkolu odbywają się w godzinach od 8:00 do 13:00.
15. Liczba uczniów w oddziale regulują odrębne przepisy.
16. Odpłatność za posiłki w wysokości równej kosztom surowca użytego do przygotowania posiłków, ustala Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym. Koszty za wyżywienie ponoszą rodzice/prawni opiekunowie.
17. W przedszkolu dzieci mają możliwość zjedzenia śniadania, obiadu i podwieczerek za zgodą i na wniosek rodzica.
18. Przerwę wakacyjną w funkcjonowaniu przedszkola ustala Dyrektor w porozumieniu z rodzicami.

§ 10

1. W przedszkolu, za zgodą organu prowadzącego, prowadzone jest wczesne wspomaganie rozwoju dziecka, mające na celu pobudzanie i stymulowanie ruchowego, poznawczego, emocjonalnego i społecznego rozwoju dziecka od chwili wykrycia u niego niepełnosprawności do czasu podjęcia nauki w szkole.
 - 1) opieką w zakresie wczesnego wspomagania rozwoju objęte mogą być dzieci posiadające opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju;
 - 2) dyrektor Ośrodka kwalifikuje dziecko na zajęcia wczesnego wspomagania rozwoju na podstawie opinii o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka;
 - 3) nie każdy przedszkolak bierze udział w zajęciach wczesnego wspomagania rozwoju;
 - 4) nie każdy uczestnik zajęć wczesnego wspomagania rozwoju jest wychowankiem Przedszkola Specjalnego;
 - 5) zajęcia w ramach wczesnego wspomagania organizuje się w zależności od możliwości psychofizycznych i potrzeb dziecka:
 - a) zajęcia są prowadzone indywidualnie z dzieckiem i jego rodziną;
 - b) miejsce prowadzenia zajęć ustala Dyrektor Ośrodka w uzgodnieniu z rodzicami /prawnymi opiekunami dziecka.
2. Zajęcia wczesnego wspomagania rozwoju dzieci prowadzone są przez nauczycieli Ośrodka, którzy tworzą Zespół.

3. W skład Zespołu wchodzi osoby posiadające przygotowanie do pracy z małymi dziećmi o zaburzonym rozwoju psychoruchowym: psycholog, logopeda, pedagog, fizjoterapeuta.

4. Do zadań Zespołu należy:

- 1) ustalenie, na podstawie opinii o wczesnym wspomaganiu rozwoju, kierunków oddziaływań;
- 2) nawiązanie współpracy z przedszkolem, ośrodkiem pomocy społecznej, podmiotem leczniczym w celu zdiagnozowania potrzeb dziecka wynikających z jego niepełnosprawności i zapewnienia dziecku i jego rodzinie pomocy stosownie do ich potrzeb;
- 3) opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu wczesnego wspomagania i koordynowanie działań osób prowadzących zajęcia z dzieckiem;
- 4) ocena efektywności udzielanej pomocy dziecku i jego rodzinie oraz wprowadzanie zmian zgodnie z aktualnymi potrzebami;
- 5) udzielanie instruktażu i porad oraz prowadzenie konsultacji z rodzicami w zakresie pracy z dzieckiem.

5. W przedszkolu jest zorganizowana pomoc psychologiczno – pedagogiczna. Udzielają jej nauczyciele, wychowawcy i specjaliści wykonujący w Ośrodku zadania z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej. W szczególności psycholog, pedagog, logopeda.

1) pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:

- a) rodzicami dzieci;
- b) poradniami psychologiczno – pedagogicznymi w tym poradniami specjalistycznymi;
- c) placówkami doskonalenia nauczycieli;
- d) innymi przedszkolami, szkołami, placówkami;
- e) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

2) pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Przedszkolu jest organizowana podczas bieżącej pracy, poprzez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:

- a) zajęć specjalistycznych;
- b) logopedycznych;
- c) porad i konsultacji;
- d) warsztatów.

3) Szczegółowe zasady udzielania pomocy psychologiczno–pedagogicznej zawarto w oddzielnym dokumencie Ośrodka.

4) Przedszkole organizuje dla przedszkolaków zajęcia rewalidacyjne:

- a) korekcyjne wad postawy;

- b) korygujące wady wymowy;
 - c) rozwijające umiejętności społeczne;
 - d) nauki alternatywnych metod komunikacji;
 - e) innych, wynikających z indywidualnych programów rewalidacji.
- 5) Zajęcia rewalidacyjne mają charakter terapeutyczny, usprawniający i korekcyjny, prowadzone są w celu:
- a) rozwijania mowy i umiejętności komunikowania się;
 - b) usprawniania sensorycznego oraz integracji czynności zmysłowo – nerwowych, rozwijania percepcji wzrokowej i spostrzegania, rozwijania percepcji słuchowej, usprawnienia czynności zmysłów powonienia, smaku i dotyku;
 - c) rozwijania koordynacji wzrokowo ruchowej i wzrokowo – słuchowo – ruchowej;
 - d) rozwijania sprawności manualnej;
 - e) ćwiczenia pamięci;
 - f) ćwiczenia koncentracji uwagi;
 - g) rozwijania myślenia;
 - h) korygowania niepożądanych zachowań;
 - i) rozwijania autoorientacji i orientacji przestrzennej oraz samodzielnego i bezpiecznego poruszania się;
 - j) wspieranie i nabywanie umiejętności czytania, pisanie i liczenia;
 - k) rozwijania sprawności psychofizycznej;
 - l) rozwijania zainteresowań;
 - ł) wzmacniania kondycji fizycznej;
 - m) wspomagania samodzielności osobistej i społecznej;
 - n) kształtowania umiejętności samodzielnego organizowania wypoczynku i rekreacji;
 - o) przygotowania do radzenia sobie w sytuacjach nowych i trudnych;
 - p) przygotowania do radzenia sobie z sukcesem i porażką.
6. Do zadań pedagoga i psychologa należy pomoc nauczycielom przedszkola, a w szczególności:
- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych przedszkolaków w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań przedszkolaków oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających ich funkcjonowanie w grupie przedszkolnej;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Przedszkolu w celu rozwiązywania problemów

wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo w życiu Przedszkola;

3) udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno – pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;

4) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym;

5) pomoc nauczycielom i rodzicom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości i predyspozycji dzieci;

6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup przedszkolnych i innych specjalistów w:

a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określania mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu;

b) udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej;

7. Ponadto do zadań pedagoga szkolnego należy:

1) udzielanie dzieciom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych;

2) przeciwdziałanie skrajnym formom niedostosowania społecznego dzieci;

3) udzielanie porad rodzicom w rozwiązywaniu trudności wychowawczych;

4) dokonywanie okresowych analiz sytuacji wychowawczej w Przedszkolu,;

5) systematyczne prowadzenie dokumentacji swojej działalności;

6) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.

8. Do zadań logopedy należy w szczególności:

1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego dzieci;

2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla dzieci oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy dzieci i eliminowaniu jej zaburzeń;

3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami dzieci;

4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup przedszkolnych i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci;

5) udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla dzieci, nauczycieli i rodziców;

ROZDZIAŁ IV

ORGANY PRZEDSZKOŁA, ICH ZADANIA I KOMPETENCJE

§ 11

1. Organami przedszkola są organy Ośrodka:

- 1) Dyrektor Ośrodka;
- 2) Rada Pedagogiczna Ośrodka;
- 3) Rada Rodziców Ośrodka.

2. Funkcję Dyrektora Przedszkola pełni Dyrektor Ośrodka. Jego zadania i kompetencje określa Statut Ośrodka.

3. Radę Pedagogiczną przedszkola tworzą nauczyciele oraz specjaliści zatrudnieni w Ośrodku:

- 1) Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem przedszkola realizującym ustawowe i statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki;
- 2) zadania i kompetencje Rady Pedagogicznej określa Statut Ośrodka;
- 3) pracownicy pedagogiczni przedszkola tworzą Zespół Przedmiotowy grup przedszkolnych, którym kieruje Przewodniczący Zespołu – Zespół Przedmiotowy pracuje według opracowanego na każdy rok harmonogramu oraz planu pracy;
- 4) przedstawiciele rodziców dzieci uczęszczających do Ośrodka wchodzi w skład Rady Rodziców Ośrodka, pracującej w oparciu o Regulamin, który określa zadania i kompetencje Rady Rodziców.

4. Przedszkole pod względem organizacyjno – prawnym wchodzi w skład Ośrodka, wobec czego nie tworzy się dla niego odrębnych organów. Dyrektor Ośrodka, Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców są jednocześnie organami Przedszkola.

5. Zasady współdziałania organów Przedszkola oraz sposoby rozwiązywania sporów między nimi określa Statut Ośrodka.

6. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu Postępowania Administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez Dyrektora w sprawach dotyczących awansu zawodowego nauczycieli jest Śląski Kurator Oświaty.

§12

1. Dyrektor Przedszkola kieruje Przedszkolem, jest jej przedstawicielem na zewnątrz, jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników Przedszkola, przewodniczącym Rady Pedagogicznej.

2. Dyrektor jako przewodniczący Rady Pedagogicznej jest zobowiązany do:

- 1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków Rady Pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy Przedszkola;
- 2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych w Przedszkolu;
- 3) dbania o autorytet Rady Pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji;
- 4) zapoznawania Rady Pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.

3. Do kompetencji Dyrektora należy w szczególności:

- 1) kierowanie działalnością Przedszkola oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;
- 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w Przedszkolu;
- 3) sprawowanie opieki nad przedszkolakami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) realizacja uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 5) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa przedszkolakom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole;
- 6) przedstawianie Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności Przedszkola;
- 7) dopuszczanie do użytku w Przedszkolu zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych;

- 8) wstrzymywanie wykonania uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa;
- 9) organizowanie indywidualnego nauczania przedszkolakom posiadającym orzeczenie o potrzebie takiej formy nauczania;
- 10) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
- 11) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej przedszkolakom i rodzicom /prawnym opiekunom przedszkolaków;
- 12) ustalanie na podstawie ramowego planu nauczania dla poszczególnych grup tygodniowego rozkładu zajęć;
- 13) Współpraca z higienistką szkolną, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL przedszkolaka celem właściwej realizacji tej opieki.

4. Do kompetencji Dyrektora, wynikających z ustawy – Karta Nauczyciela oraz Kodeks Pracy należy w szczególności:

- 1) kierowanie jako kierownik zakładem pracy dla zatrudnionych w Przedszkolu nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;
- 2) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Przedszkola;
- 3) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Przedszkola;
- 4) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Przedszkola;
- 5) odpowiedzialność za dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy poziom Przedszkola;
- 6) sprawowanie opieki nad dziećmi w przedszkolu;
- 7) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym;
- 8) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
- 9) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli;
- 10) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego;
- 11) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka;
- 12) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu – stanowiącym odrębny dokument.

5. Dyrektor Przedszkola w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
6. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w Przedszkolu.

§13

1. Radę Pedagogiczną tworzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Ośrodku.
2. Klasyfikacyjne i promocyjne zebranie Rady Pedagogicznej tworzą nauczyciele realizujący podstawę programową kształcenia przedszkolnego dla dzieci niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu lekkim, umiarkowanym, znacznym, z autyzmem w tym z zespołem Aspergera oraz niepełnosprawnościami sprzężonymi.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Przedszkola, który przygotowuje i prowadzi zebrania oraz odpowiada za zawiadamianie jej członków o terminie i porządku obrad.
4. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy Przedszkola;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie klasyfikacji przedszkolaków na następny etap edukacyjny;
 - 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Przedszkola;
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Przedszkolu;
 - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Przedszkola;
5. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy Przedszkola, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć ;
 - 2) wnioski Dyrektora Przedszkola o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 3) projekt planu finansowego Przedszkola;
 - 4) propozycje Dyrektora Przedszkola w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;

6. Rada Pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora Szkoły.
7. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu Przedszkola oraz jego zmian i uchwała statut lub jego zmiany.
8. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
9. Osoby uczestniczące w zebraniach są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste przedszkolaków lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Przedszkola.

ROZDZIAŁ V

ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI ORAZ INNYCH PRACOWNIKÓW PRZEDSZKOLA

§ 14

1. Nauczyciele, pomoce nauczycieli, specjaliści prowadzący zajęcia rewalidacyjne oraz pracownicy administracji i obsługi są pracownikami Ośrodka a jednocześnie pracownikami przedszkola.
2. Nauczyciele oraz inni pracownicy Ośrodka zapewniają bezpieczeństwo dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole.
3. Szczegółowe zadania wszystkich pracowników placówki określone są w zakresach ich obowiązków.
4. Dyrektor powierza poszczególne oddziały opiece jednego nauczyciela – wychowawcy grupy przedszkolnej.
5. Do podstawowych zadań nauczycieli należy:
 - 1) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom w czasie organizowanych zajęć i pracy przedszkola:
 - a) w trakcie wykonywania czynności samoobsługowych w łazience, przy umywalce jest jedno dziecko,
 - b) w trakcie spożywania obiadu na stołówce nauczyciel pełni rolę wspierającą samodzielne spożywanie posiłku,
 - c) podczas spacerów każdy przedszkolak jest trzymany za rękę;
 - d) informować Dyrektora o wszystkich zdarzeniach na zajęciach lekcyjnych i przerwach, które mogą stanowić zagrożenie życia i zdrowia dzieci;

- 2) współdziałanie z rodzicami/prawnymi opiekunami w sprawach wychowania i nauczania dzieci, z uwzględnieniem prawa rodziców/prawnych opiekunów do znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju:
 - a) informowanie o programie nauczania i wymaganiach z niego wynikających,
 - b) zapoznanie rodziców z indywidualnym programem edukacyjno-terapeutycznym dla dziecka w celu wyrażenia zgody na jego realizację;
 - c) informowanie rodziców o planowanych zebraniach;
- 3) dokonywanie specjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka:
 - a) poprzez bieżącą analizę funkcjonowania dziecka pomiędzy wychowawcą grupy przedszkolnej a specjalistami;
 - b) w ramach pracy Zespołu samokształceniowy nie rzadziej niż 2 razy w roku;
 - c) bieżącą ocenę poziomu realizacji podstawy programowej.
- 4) opracowanie i realizowanie dla każdego dziecka indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego dostosowanego do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych na podstawie:
 - a) analizy orzeczenia dziecka o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - b) wywiadu z rodzicami/opiekunami prawnymi;
 - c) bezpośredniej obserwacji dziecka;
 - d) wniosku rodziców.
- 5) współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, logopedyczną, zdrowotną, terapeutyczną i rehabilitacyjną:
 - a) wymiana informacji dotyczących dziecka i jego rodziny,
 - b) zgłoszenie na konsultacje specjalistyczne w miarę potrzeb;
- 6) stwarzanie sytuacji dydaktyczno-wychowawczych mających na celu umożliwienie kontaktu dzieciom niepełnosprawnym ze zdrowymi rówieśnikami:
 - a) wyjścia do przedszkoli masowych,
 - b) wyjścia do instytucji kultury (kino, biblioteka);
- 7) dbanie o estetyczny wygląd pomieszczeń:
 - a) utrzymywanie porządku w sali przedszkolnej,
 - b) wykonywanie gazetek zgodnych z aktualną porą roku.
- 8) czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej Ośrodka;
- 9) organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym:

- a) wynikających z kalendarza imprez,
- b) przygotowywanych z inicjatywy nauczycieli;
- c) przy współudziale rodziców.

6. Do obowiązków pomocy nauczyciela należy:

- 1) uczestnictwo w zajęciach indywidualnych i zespołowych prowadzonych przez nauczyciela i pomoc w ich organizowaniu;
- 2) wykonywanie czynności opiekuńczych i usługowych w stosunku do przedszkolaków, głównie w zakresie czynności samoobsługowych: karmienie, ubieranie, rozbieranie, korzystanie z toalety, utrzymanie higieny osobistej;
- 3) utrzymywanie czystości w salach przedszkolnych;
- 4) przestrzeganie przepisów Kodeksu Pracy, BHP i p. poz.

ROZDZIAŁ VI

WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA I ICH RODZICE

§ 15

- 1. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 9 lat.
- 2. Dzieci, którym odroczono realizację obowiązku szkolnego, mogą uczęszczać do przedszkola nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
- 3. Zasady przyjmowania dzieci do przedszkola:
 - 1) do przedszkola przyjmowane są dzieci na pisemny wniosek rodziców/prawnych opiekunów na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego wydanego przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną i skierowania Starosty Będzińskiego;
 - 2) sposób naboru dzieci do przedszkola określa regulamin rekrutacji;
 - 3) w ciągu roku szkolnego możliwe jest przyjęcie dziecka do przedszkola tylko w przypadku dysponowania wolnymi miejscami;
 - 4) w pierwszej kolejności do przedszkola przyjmowane są dzieci z Powiatu Będzińskiego, w dalszej kolejności w przypadku wolnych miejsc dzieci z innych gmin i spoza Powiatu Będzińskiego;
 - 5) dyrektor może skreślić dziecko z listy przedszkolaków wyłącznie na pisemny wniosek rodziców/ opiekunów prawnych informując o tym Starostwo.
- 4. Dziecko w przedszkolu ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu dydaktycznego, wychowawczego, rewalidacyjnego;
- 2) akceptowania go takim, jakim jest;
- 3) poszanowania jego godności;
- 4) życzliwego traktowania w procesie dydaktyczno-opiekuńczo-wychowawczym;
- 5) rozwijania zainteresowań i zdolności;
- 6) snu i wypoczynku;
- 7) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 8) korzystania z pomocy dydaktycznych, pomieszczeń i sprzętu.

5. Dziecko w przedszkolu ma obowiązek:

- 1) przestrzegać zasad współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli oraz innych pracowników;
- 2) dbać o wspólne dobro oraz ład i porządek na miarę swoich możliwości;
- 3) uczestniczyć na miarę swoich możliwości w procesie edukacyjno-terapeutycznym.

§ 16

1. Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola przez rodziców lub upoważnioną przez nich osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo:

- 1) rodzice/ prawni opiekunowie są zobowiązani do punktualnego przyprowadzania i odbierania dzieci w ustalonym miejscu i czasie;
- 2) dzieci mogą być przywożone i odbierane przez rodziców/prawnych opiekunów lub upoważnioną przez nich osobę, według ustalonych zasad:
 - a) dopuszcza się możliwość odbierania dziecka wyłącznie przez osobę pełnoletnią upoważnioną na piśmie przez rodziców;
 - b) upoważnienie winno zawierać imię i nazwisko osoby upoważnionej, serię i numer jej dowodu osobistego oraz okres jego obowiązywania, a także być własnoręcznie podpisane przez jednego z rodziców/ prawnego opiekuna;
 - c) rodzice/ prawni opiekunowie mogą upoważnić na piśmie osobę do jednorazowego odebrania dziecka z przedszkola;
 - d) w przypadku dzieci objętych opieką całodobową Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego, dzieci są przyprowadzane przez wychowawcę grupy i odprowadzane przez wychowawcę grupy przedszkolnej;
 - e) wychowawca grupy przedszkolnej może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał, że jest ona pod wpływem alkoholu;

- f) o każdej odmowie wydania dziecka niezwłocznie informowany jest Dyrektor lub Wicedyrektor a wychowawca grupy przedszkolnej zobowiązany jest do podjęcia wszelkich czynności w celu nawiązania kontaktu z drugim rodzicem/ prawnym opiekunem;
- g) w wypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy przedszkola, wychowawca grupy przedszkolnej lub nauczyciel zobowiązany jest skontaktować się z jednym z rodziców/ prawnych opiekunów i poinformować o zaistniałym fakcie;
- h) życzenie jednego z rodziców dotyczące nie wyrażenia zgody na odbieranie dziecka przez drugiego z rodziców musi być poświadczone przez stosowne orzeczenie sądu;
- i) w kwestiach spornych dotyczących odebrania dziecka z przedszkola przez osoby nieupoważnione, wychowawca przedszkola lub nauczyciel zobowiązany jest powiadomić rodziców/ prawnych opiekunów i policję.

§ 17

1. Formy współdziałania z rodzicami/ prawnymi opiekunami:

- 1) zebrania ogólne – w miarę potrzeb, lecz nie rzadziej niż 2 razy w ciągu roku;
- 2) kontakty indywidualne z inicjatywy rodziców lub nauczycieli (rozmowy indywidualne według potrzeb) - przez cały rok;
- 3) uroczystości z udziałem rodziców i innych członków najbliższej rodziny – według planu współpracy;
- 4) prelekcje, warsztaty dla rodziców - według potrzeb i oczekiwań rodziców.

ROZDZIAŁ VII

CEREMONIAŁ PRZEDSZKOLA

§ 18

1. Ceremoniał naszego przedszkola jest ściśle powiązany z ceremoniałem Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego. Już od najmłodszych lat, mając na względzie prawidłowy rozwój intelektualny i moralny młodego człowieka, powinniśmy zaznajamiać dzieci z symbolami narodowymi, kształtować poczucie przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawę patriotyczną.

2. Do najważniejszych uroczystości tworzących ceremoniał przedszkola należą:

- 1) Rozpoczęcie roku szkolnego;
- 2) Pasowanie na przedszkolaka;
- 3) uroczystości związane ze świętami narodowymi:
 - a) Narodowe Święto Niepodległości - 11 listopada;
 - b) Święto Narodowe Trzeciego Maja - 3 maja;
- 4) Zakończenie roku szkolnego.

3. Ważnym elementem ceremoniału Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego jest odśpiewanie hymnu państwowego.

ROZDZIAŁ VIII

PRZEPISY KOŃCOWE

§ 19

1. Statut przedszkola jest dostępny w sekretariacie, bibliotece Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego.
2. Pieczęć Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego jest pieczęcią Przedszkola Specjalnego.
3. Nazwa Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego umieszczana jest na dokumentach wydawanych w Ośrodku, dotyczących przedszkolaków.

**STATUT SZKOŁY
PODSTAWOWEJ SPECJALNEJ
PRZY SPECJALNYM OŚRODKU
SZKOLNO – WYCHOWAWCZYM**

Uchwała Rady Pedagogicznej Nr 17.z dnia 29.11.2017 r.

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA WSTĘPNE

§1

Szkoła Podstawowa Specjalna nr 7 z siedzibą w Będzinie przy ul. 11 listopada 7, zwana dalej Szkołą, jest placówką publiczną dla:

- a) uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim;
- b) uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym;
- c) uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu znacznym;
- d) uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi;
- e) uczniów z autyzmem, w tym z afazją;
- f) uczniów z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją;
- g) uczniów słabosłyszących, niesłyszących;
- h) uczniów słabowidzących.

§2

1. Organem prowadzącym Szkołę jest Powiat Będziński.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Śląski Kurator Oświaty.

§3

1. Pod względem organizacyjno – prawnym Szkoła wchodzi w skład Specjalnego Ośrodka Szkolno – Wychowawczego im. w Będzinie, przy ulicy 11 listopada 7, zwanego dalej Ośrodkiem.

§4

1. Szkoła posiada nazwę „Szkoła Podstawowa nr 7 Specjalna”.
2. W nazwie Szkoły umieszczonej na tablicy urzędowej, na świadectwie oraz na pieczęciach, którymi opatruje się świadectwo i legitymację szkolną pomija się określenie „specjalna”.

§5

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Zasady gospodarki finansowej Szkoły określają odrębne przepisy.
3. Szkoła jest szkołą publiczną.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY PODSTAWOWEJ

§6

Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa uwzględniając szkolny zestaw programów nauczania oraz Program Wychowawczo - Profilaktyczny Szkoły.

§7

1. Działalność dydaktyczno - wychowawcza Szkoły określana jest przez:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje działalność Szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
- 2) indywidualne programy edukacyjno – terapeutyczne zawierające zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego oraz wnioski z wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia;
- 3) program wychowawczo – profilaktyczny obejmujący:
 - a) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów,
 - b) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

2. Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły mają obowiązek realizować program wychowawczo – profilaktyczny Szkoły. Treści wychowawcze realizuje się w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą klasy oraz zajęć pozalekcyjnych.

3. Szkoła podstawowa jako Szkoła publiczna zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania oraz zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.

4. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:

- 1) pierwszy etap edukacyjny – klasy I – III szkoły podstawowej;
- 2) drugi etap edukacyjny – klasy IV – VIII szkoły podstawowej;

3) klasa II i III gimnazjum w roku szkolnym 2017/2018 i klasa III gimnazjum w roku szkolnym 2018/2019.

§8

1. Celem kształcenia w Szkole jest przede wszystkim dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia na miarę jego potrzeb i możliwości psychofizycznych poprzez przekazywanie wiedzy i umiejętności objętych programem nauczania zgodnym z podstawą programową kształcenia ogólnego dla szkół podstawowych oraz podstawą programową kształcenia ogólnego dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym w szkole podstawowej oraz poprzez realizację następujących zadań:

- 1) wprowadzanie ucznia w świat wartości w tym współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowania relacji społecznych sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia;
- 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej i regionalnej;
- 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej i szacunku dla godności innych osób;
- 4) rozwijanie kompetencji takich jak: kreatywność i przedsiębiorczość;
- 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania wnioskowania;
- 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
- 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
- 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwolą w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
- 9) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspakajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
- 10) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym;
- 11) ukierunkowanie ucznia ku wartościom;
- 12) budowanie tożsamości ucznia, rozwijanie jego autonomii, wdrażanie do rozumienia i przestrzegania norm społecznych, również poprzez organizację nauczania języka mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych lub języka regionalnego;
- 13) rozwijanie kompetencji językowych, by uczeń mógł porozumiewać się z otoczeniem w najpełniejszy sposób werbalnie lub pozawerbalnie;

14) wyposażanie ucznia w wiedzę, umiejętności i sprawności, które pozwolą mu zdobyć maksymalną samodzielność w zakresie zaspakajania potrzeb życiowych;

15) wdrażanie ucznia do uczestniczenia w różnych formach życia społecznego na równi z innymi członkami danej zbiorowości, znając i przestrzegając ogólnie przyjęte normy współżycia, zachowując prawo do swojej indywidualności.

2. Szkoła realizuje zadania określone w ust. 1 poprzez:

1) nawiązanie pozytywnego kontaktu emocjonalnego nauczyciela z uczniem oraz pomiędzy uczniami;

2) kształtowanie kompetencji społecznych;

3) rozwijanie motywacji do porozumiewania się z drugą osobą, komunikowania potrzeb i stanów emocjonalnych za pomocą mowy lub wspomagających bądź alternatywnych metod komunikacji;

4) wspieranie rozwoju komunikacji na każdych zajęciach i we wszystkich sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych;

5) uczenie umiejętności kontroli własnych zachowań i kształtowanie niezależności uczuciowej;

6) uczenie umiejętności ochrony siebie swojej intymności oraz poszanowania intymności innych osób;

7) rozwijanie umiejętności dokonywania wyboru i budzenie poczucia odpowiedzialności za własne decyzje;

8) umacnianie wiary dziecka we własne siły i w możliwość osiągnięcia trudnych ale wartościowych celów;

9) rozwijanie i rozbudzanie wrażliwości estetycznej ucznia;

10) kształtowanie samodzielności, obowiązkowości, odpowiedzialności za siebie i innych;

11) kształtowanie umiejętności reagowania na zagrożenie bezpieczeństwa, życia i zdrowia;

12) kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne zdrowie, sprawność fizyczną i właściwą postawę ciała;

13) promowanie ochrony zdrowia, kształtowanie nawyków higieny osobistej, zdrowego żywienia i higieny pracy umysłowej;

14) poznanie szkodliwości środków odurzających (alkoholu, nikotyny, narkotyków i in.) i zaznajomienie z instytucjami udzielającymi pomocy;

15) opiekę nad uczniami z rodzin zagrożonych patologią i niewydolnych wychowawczo;

- 16) rozpoznawanie własnych emocji i emocji innych ludzi oraz kształtowanie do nich właściwego stosunku;
- 17) rozwijanie umiejętności asertywnych;
- 18) tworzenie własnego systemu wartości w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności;
- 19) uczenie tolerancji i szacunku dla innych ludzi oraz zasad i reguł obowiązujących w relacjach międzyludzkich;
- 20) ukazanie znaczenia rodziny w życiu każdego człowieka i właściwych wzorców życia rodzinnego;
- 21) kształtowanie umiejętności bezpiecznego i higienicznego postępowania w życiu szkolnym i prywatnym.

§9

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia ucznia do Szkoły do momentu jej opuszczenia poprzez:

- 1) zapewnienie uczniom przebywającym w Szkole opieki nauczycieli, pedagoga, psychologa, pielęgniarki szkolnej;
- 2) organizowanie przed lekcjami oraz w czasie przerw dyżurów nauczycielskich na terenie Szkoły, zgodnie z planem i regulaminem dyżurów;
- 3) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych oraz innych zajęciach;
- 4) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom wymagającym opieki po zajęciach lekcyjnych;
- 5) szkolenie pracowników Szkoły w zakresie bhp i ppoż.;
- 6) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów oraz rodzaju zajęć;
- 7) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne prowadzące do uzyskania przez uczniów karty rowerowej;
- 8) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, budynków, placów, boisk i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i stałej czystości;
- 9) kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia.

2. Szkoła zapewnia uczniom opiekę podczas zajęć zorganizowanych przez Szkołę poza jej terenem – zasady tej opieki określa procedura wycieczek szkolnych zawarta w szkolnym zestawie procedur.

3. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego.

4. Na terenie Szkoły obowiązuje całkowity zakaz palenia papierosów. W przypadku złamania przez ucznia tego zakazu:

- 1) wychowawca klasy i pedagog przeprowadzają z uczniem rozmowę dyscyplinującą;
- 2) wyznacza się uczniowi karę porządkową;
- 3) powiadamia się rodziców ucznia o złamanym przez niego zakazie;
- 4) obniża się uczniowi ocenę z zachowania.

ROZDZIAŁ III

ORGANY SZKOŁY PODSTAWOWEJ I ICH KOMPETENCJE

§10

1. Organami Szkoły są:

- 1) Dyrektor Ośrodka;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Rada Rodziców;
- 4) Samorząd Uczniowski.

2. Szkoła pod względem organizacyjno –prawnym wchodzi w skład Ośrodka, wobec czego nie tworzy się dla niej odrębnych organów. Dyrektor Ośrodka, Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców są jednocześnie organami Szkoły.

3. Zasady współdziałania organów Szkoły oraz sposoby rozwiązywania sporów między nimi określa Statut Ośrodka.

4. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu Postępowania Administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez Dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego uczniów jest Śląski Kurator Oświaty.

5. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu Postępowania Administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez Dyrektora w sprawach dotyczących awansu zawodowego nauczycieli jest Śląski Kurator Oświaty.

§11

1. Dyrektor Szkoły kieruje Szkołą, jest jej przedstawicielem na zewnątrz, jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników Szkoły, przewodniczącym rady pedagogicznej.
2. Dyrektor jako przewodniczący Rady Pedagogicznej jest zobowiązany do:
 - 1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków Rady Pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy Szkoły;
 - 2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych w Szkole;
 - 3) dbania o autorytet Rady Pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji;
 - 4) zapoznawania Rady Pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.
3. Do kompetencji Dyrektora należy w szczególności:
 - 1) kierowanie działalnością Szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;
 - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w Szkole;
 - 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) realizacja uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących;
 - 5) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
 - 6) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu w klasie VIII;
 - 7) przedstawianie Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności Szkoły;
 - 8) dopuszczanie do użytku w Szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych;
 - 9) wstrzymywanie wykonania uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa;
 - 10) organizowanie indywidualnego nauczania uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie takiej formy nauczania;
 - 11) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;

12) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom i rodzicom (prawnym opiekunom) uczniów;

13) ustalanie na podstawie ramowego planu nauczania dla poszczególnych klas i oddziałów tygodniowego rozkładu zajęć;

14) Współpraca z higienistką szkolną, sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.

4. Do kompetencji Dyrektora, wynikających z ustawy – Karta Nauczyciela oraz Kodeks Pracy należy w szczególności:

1) kierowanie jako kierownik zakładem pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;

2) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły;

3) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;

4) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły;

5) odpowiedzialność za dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy poziom Szkoły;

6) sprawowanie opieki nad dziećmi uczącymi się w Szkole;

7) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym;

8) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;

9) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli;

10) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego;

11) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka;

12) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu – stanowiącym odrębny dokument.

5. Dyrektor Szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.

6. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w Szkole.

§12

1. Radę Pedagogiczną tworzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Ośrodku.
2. Klasyfikacyjne i promocyjne zebranie Rady Pedagogicznej tworzą nauczyciele realizujący podstawę programową kształcenia w szkole podstawowej dla uczniów niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu lekkim, umiarkowanym, znacznym, z autyzmem w tym z zespołem Aspergera oraz niepełnosprawnościami sprzężonymi.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły, który przygotowuje i prowadzi zebrania oraz odpowiada za zawiadamianie jej członków o terminie i porządku obrad.
4. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Szkole;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Szkoły;
 - 7) Opracowywanie i uchwalanie dokumentacji szkolnej w tym programu wychowawczo – profilaktycznego.
5. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy Szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2) wnioski Dyrektora Szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 3) projekt planu finansowego Szkoły;
 - 4) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
6. Rada Pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora Szkoły.
7. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu Szkoły oraz jego zmian i uchwała statut lub jego zmiany.

8. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
9. Osoby uczestniczące w zebraniach są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

§13

1. W Szkole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów, uczestników zajęć rewalidacyjno – wychowawczych i przedszkolnych (prawnych opiekunów) wspierająca działalność statutową Szkoły.
2. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.
3. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów Szkoły, organu prowadzącego Szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły.
4. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia i wychowania w Szkole;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły
 - 4) typowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora;
 - 5) inicjowanie i organizowanie pomocy na rzecz Szkoły;
 - 6) gromadzenie funduszy z dobrowolnych składek rodziców (prawnych opiekunów).
5. W celu wspierania działalności statutowej Szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 2.
6. Rada Rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§14

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkół wchodzących w skład Ośrodka. Organem samorządu jest Rada Samorządu Uczniowskiego.
2. Zasady wybierania i działania Rady Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze statutem Szkoły.
3. Do Samorządu Uczniowskiego nie może kandydować uczeń, który na koniec roku szkolnego miał obniżoną ocenę ze sprawowania do nieodpowiedniej lub nagannej.
4. Władzami samorządu szkolnego są:
 - 1) na szczeblu klas – samorządy klasowe;
 - 2) na szczeblu szkolnym – samorząd szkolny.
5. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, a w szczególności w sprawach dotyczących praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;
 - 5) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu;
 - 6) skreślenia uczniów z listy uczniów;
6. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
7. Kadencja Samorządu Uczniowskiego trwa 1 rok.
8. Samorząd Uczniowski określa sposoby organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu szkolnego.
 - 1) Obszary działania wolontariatu w środowisku szkolnym to:
 - a) organizowanie pomocy koleżeńskiej w nauce,
 - b) włączanie się w akcje edukacyjne i profilaktyczne,

- c) opieka nad młodszymi kolegami w czasie przerw (pomoc nauczycielom dyżurnym);
- d) pomoc w organizacji imprez organizowanych na terenie Szkoły.
- 2) Obszary działania wolontariatu w środowisku pozaszkolnym:
 - a) udział w różnych akcjach wolontaryjnych;
 - b) udział w ogólnopolskich akcjach charytatywnych;
 - c) przygotowanie dekoracji oraz ozdób i wyrobów pamiątkarskich na kiermasze charytatywne;
 - d) porządkowanie zaniedbanych nagrobków na cmentarzu przed 1 listopada, zapalanie symbolicznego znicza;
 - e) udział w akcji „Sprzątanie Świata”;
 - f) zbieranie plastikowych nakrętek dla chorych spoza Szkoły.

§15

1. Organy Szkoły są zobowiązane do współpracy, wspierania Dyrektora, tworzenia dobrego klimatu Szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania Szkoły.
2. Organy Szkoły pracują na rzecz Szkoły, przyjmując zasadę nie ingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałają w realizacji zadań wynikających ze statutu i planów pracy Szkoły.
3. Działające w Szkole organy prowadzą samodzielną i swobodną działalność, w ramach swoich kompetencji, podejmują decyzje w oparciu o regulaminy działalności. Dbają jednak o bieżące informowanie innych organów Szkoły o planowych lub podejmowanych decyzjach bezpośrednio lub pośrednio poprzez Dyrektora Szkoły.
4. W przypadku zaistnienia sporu między organami Szkoły zainteresowane strony powiadamiają o sporze Dyrektora, który podejmuje następujące działania:
 - 1) zbiera informacje o przedmiocie sporu od uczestników sporu;
 - 2) przeprowadza rozmowy z przedstawicielami stron i w razie potrzeby organizuje ich spotkania;
 - 3) w przypadku braku rozwiązania sporu powołuje eksperta, zaakceptowanego przez obydwie strony sporu;
 - 4) na podstawie opinii eksperta rozstrzyga spór, decyzja ta jest ostateczna.

ROZDZIAŁ IV

ORGANIZACJA SZKOŁY PODSTAWOWEJ

§16

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Ośrodka opracowany przez Dyrektora Szkoły z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania o którym mowa w przepisach dotyczących ramowych planów nauczania.
2. W arkuszu organizacyjnym umieszcza się w szczególności:
 - 1) liczbę pracowników Szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
 - 2) liczbę godzin zajęć edukacyjnych i rewalidacyjnych finansowanych ze środków przyznanych przez organ prowadzący;
 - 3) liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.
3. Arkusz o którym mowa w ust. 1 i 2 Dyrektor Ośrodka przedstawia do zaopiniowania organowi prowadzącemu nadzór pedagogiczny, po uzyskaniu wcześniejszej pozytywnej opinii organizacji związkowej według procedur określonych przez Kuratora Oświaty i odrębnych przepisów.
4. Dyrektor Szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego ustala tygodniowy rozkład zajęć oraz określa organizację zajęć edukacyjnych, wychowawczych i opiekuńczych z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

§17

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.
2. W Szkole tworzy się oddziały zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego:
 - 1) klasy I – VIII dla:
 - a) uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim;
 - b) uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym;
 - c) uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu znacznym;
 - d) uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi;

- e) uczniów z autyzmem, w tym z afazją;
- f) uczniów z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją;
- g) uczniów słabosłyszących, niesłyszących;
- h) uczniów słabowidzących.

3. Liczba uczniów w oddziale szkoły określają odrębne przepisy.

4. Ze względów organizacyjnych oraz uwzględniając indywidualne możliwości psychofizyczne uczniów dopuszcza się organizację oddziałów, do których uczęszczają uczniowie z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim z różnych poziomów nauczania.

2) zespoły rewalidacyjno – wychowawcze dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim.

3) klasy II – III gimnazjum w roku szkolny 2017/2018 i III gimnazjum w roku szkolnym 2018/2019

§18

1. W Szkole organizowane są zajęcia rewalidacyjno – wychowawcze dla dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim, posiadające orzeczenie o potrzebie zajęć rewalidacyjno – wychowawczych wydawane przez zespoły orzekające w publicznych poradniach psychologiczno – pedagogicznych, w tym w publicznych poradniach specjalistycznych.

2. Zajęcia organizowane są dla dzieci i młodzieży od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończą 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończą 25 lat.

3. Zajęcia są uwzględniane w danym roku szkolnym w arkuszu organizacji Ośrodka.

4. Zajęcia prowadzą nauczyciele posiadający kwalifikacje określone w przepisach prawa.

5. Opiekę niezbędną w czasie prowadzenia zajęć sprawuje pomoc nauczyciela.

6. Opiekę niezbędną w czasie prowadzenia zajęć w domu rodzinnym zapewniają rodzice/prawni opiekunowie.

7. Zajęcia obejmują w szczególności:

1) naukę nawiązywania kontaktu w sposób odpowiedni do potrzeb i możliwości uczestnika zajęć;

- 2) kształtowanie sposobu komunikowania się z otoczeniem na poziomie odpowiadającym indywidualnym możliwościom uczestnika zajęć;
 - 3) usprawnianie ruchowe i psychoruchowe w zakresie dużej i małej motoryki, wyrabianie orientacji w schemacie własnego ciała i orientacji przestrzennej;
 - 4) wdrażanie do osiągania optymalnego poziomu samodzielności podstawowych sferach życia;
 - 5) Rozwijanie zainteresowania otoczeniem, wielozmysłowe poznanie otoczenia, naukę zachodzących w nim zjawisk, kształtowanie umiejętności funkcjonowania w otoczeniu;
 - 6) Naukę celowego działania dostosowanego do wieku, możliwości, uczestnika zajęć oraz przejawianej przez niego aktywności.
8. Zajęcia zespołowe prowadzone są w zespołach liczących od 2 do 4 uczestników zajęć.
9. Godzina zajęć trwa 60 minut.
10. Dla każdego uczestnika zajęć opracowuje się indywidualny program zawierający cele, metody, formy, zakres współpracy z rodzicami/prawnymi opiekunami oraz zeszyt obserwacji.

§19

1. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie:
 - 1) kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym;
 - 2) klasowo-lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym.
2. Jednostka lekcyjna trwa 45minut.
3. Przerwy międzylekcyjne mogą trwać od 05 do 15 minut. Decyzję w tej sprawie podejmuje Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim i Radą Rodziców.

§20

1. Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym organizuje dla uczniów nauczanie indywidualne.
2. Nauczaniem indywidualnym może być objęty uczeń, w stosunku do którego poradnia psychologiczno – pedagogiczna lub inna poradnia specjalistyczna orzekła taką formę kształcenia.

§21

1. Podział oddziałów na grupy lub tworzenie grup międzyoddziałowych ustala Dyrektor Szkoły na podstawie odrębnych przepisów.
2. Zajęcia z języków obcych, przedmiotów informatycznych i wychowania fizycznego odbywają się z podziałem na grupy, zgodnie z przepisami w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych.

§22

1. Dyrektor Szkoły w porozumieniu z nauczycielami i biorąc pod uwagę sugestie rodziców organizuje inne zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów. Zajęcia te trwają 60 minut.
2. Zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach międzyklasowych i międzyoddziałowych poza systemem klasowo-lekcyjnym

§23

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą klasy, spośród uczących w tym oddziale.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej przyjęto zasadę, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego lub w uzasadnionych przypadkach, także w trakcie trwania roku szkolnego.
4. Formy spełniania zadań nauczyciel wychowawca dostosowuje do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Szkoły.

§24

1. Lekcje religii organizuje się dla uczniów, których rodzice wyrazili pisemnie takie życzenie, w przypadku ucznia pełnoletniego – na życzenie ucznia.
2. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.
3. Nauczyciel religii wchodzi w skład Rady Pedagogicznej.

4. Nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, ustalając z Dyrektorem Szkoły termin i miejsce planowanego spotkania.
5. Ocena z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym, wliczana jest do średniej ocen, lecz nie ma wpływu na promocję do następnej klasy.
6. Uczeń, który nie uczęszcza na lekcje religii, a są to zajęcia umieszczone w planie lekcji na pierwszej lub ostatniej godzinie lekcyjnej, jest nieobecny usprawiedliwiony w porozumieniu z rodzicem (prawnym opiekunem ucznia).
7. Jeżeli lekcja religii występuje w środku zajęć danego dnia, a uczeń nie uczęszcza na te zajęcia, obowiązkowo spędza czas w bibliotece szkolnej bądź w świetlicy pod opieką nauczyciela.

§25

1. Dla wszystkich uczniów klas IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne dotyczące edukacji seksualnej i życia w rodzinie zwane „Wychowanie do życia w rodzinie”.
2. Uczeń niepełnoletni nie uczestniczy w zajęciach w przypadku złożenia przez rodziców (prawnych opiekunów) pisemnej rezygnacji z udziału ucznia w zajęciach.
3. Uczeń pełnoletni nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli zgłosi dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału w zajęciach.
4. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie Szkoły przez ucznia.

§26

1. Szkoła realizuje zadania z zakresu doradztwa zawodowego obejmujące ogół działań podejmowanych przez Szkołę w celu prawidłowego przygotowania uczniów do wyboru zawodu i dalszego kierunku kształcenia.
2. Doradztwo zawodowe realizowane jest w klasie VII i VIII szkoły podstawowej dla uczniów niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu lekkim w ramach zajęć planowanych – 10 godzin w ciągu roku na każdą klasę.
3. Zadania Szkoły w zakresie doradztwa zawodowego:
 - 1) udzielanie pomocy uczniom w osiągnięciu umiejętności podejmowania decyzji o wyborze zawodu i kierunku dalszego kształcenia;
 - 2) wyzwalanie aktywności uczniów w kierunku samopoznania i samooceny;

- 3) modyfikacja samooceny w przypadku, gdy odbiega ona od realnych możliwości (zawyżona lub zaniżona); pomoc uczniom w pogłębianiu wiedzy o interesujących ich zawodach;
- 4) kształtowanie potrzeby konfrontowania oceny swego stanu zdrowia z wymaganiami wybieranego zawodu;
- 5) kształtowanie odpowiedzialności za własny rozwój zawodowy;
- 6) uświadomienie uczniom konieczności konfrontowania wiedzy o zawodach z wiedzą sobie i aktualnymi trendami na rynku pracy;
- 7) wyrobienie w uczniach pozytywnych postaw wobec pracy;
- 8) współdziałanie z rodzicami w realizacji powyższych zadań;
- 9) gromadzenie i udostępnianie informacji edukacyjno-zawodowej (o zawodach, o rynku pracy, o możliwościach kształcenia i zatrudnienia, o planach rekrutacyjnych lokalnych szkół) w postaci prasy, informatorów, programów multimedialnych;

4. W Szkole zostaje powołany zespół ds. doradztwa zawodowego, w którego skład wchodzi:

- 1) szkolny koordynator doradztwa zawodowego;
- 2) corocznie wychowawcy klasy siódmej i ósmej;
- 3) pomocniczo: nauczyciele, psycholog, pedagog.

5. Cele realizowane w ramach doradztwa zawodowego:

1) uczniowie:

- a) wdrażanie uczniów do samopoznania, autodiagnoza preferencji i zainteresowań,
- b) wyzwalanie wewnętrznego potencjału uczniów,
- c) kształtowanie odpowiedzialności za własny rozwój zawodowy,
- d) kształtowanie umiejętności sprawnego komunikowania, autoprezentacji, radzenia sobie ze stresem,
- e) przełamywanie barier emocjonalnych,
- f) rozwijanie umiejętności pracy zespołowej i współdziałania w grupie,
- g) uświadomienie uczniom konieczności konfrontowania wiedzy o zawodach z wiedzą o sobie i aktualnymi trendami na rynku pracy,
- h) wyrabianie w uczniach pozytywnej postawy wobec pracy.

2) rodzice:

- a) podniesienie umiejętności komunikowania się ze swoimi dziećmi,
- b) przygotowanie uczniów do podjęcia właściwej decyzji odnośnie wyboru dalszej szkoły,
- c) dostarczenie informacji o ścieżkach edukacyjnych, przeciwwskazaniach zdrowotnych,
- d) dostarczenie wiedzy o dziecku, jego umiejętnościach, preferowanych wartościach, zdolnościach, zainteresowaniach, mocnych i słabych stronach.

3) nauczyciele:

- a) rozwijanie aktywności poznawczej uczniów w kierunku właściwej samooceny swoich możliwości psychofizycznych,
- b) uświadomienie nauczycielom konieczności wplatania w treści przedmiotowe tematyki z zakresu orientacji zawodowej,
- c) aktywizowanie i podnoszenie kompetencji nauczycieli do prowadzenia orientacji zawodowej w Szkole,
- d) wypracowanie materiałów pomocniczych do prowadzenia zajęć z orientacji zawodowej na godzinach wychowawczych i spotkaniach z rodzicami,
- e) nakreślenie dalszego kierunku pracy z uczniami i ich rodzicami.

§27

- 1. Szkoła przyjmuje studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między Dyrektorem Szkoły a szkołą wyższą lub (za jego zgodą) poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.
- 2. Szkoła prowadzi działalność innowacyjną i eksperymentalną zgodnie z odrębnymi przepisami.

§28

- 1. Szkoła w zakresie realizacji zadań statutowych zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
 - 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
 - 2) biblioteki;
 - 3) świetlicy szkolnej;
 - 4) gabinetu profilaktyki zdrowotnej;
 - 5) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
 - 6) pomieszczeń sanitarno – higienicznych i szatni;
 - 7) gabinetów specjalistycznych.

§29

- 1. Organizacja biblioteki szkolnej uwzględnia w szczególności zadania w zakresie:

- 1) gromadzenia i udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych;
 - a) prawo do korzystania z zasobów biblioteki mają uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy Szkoły oraz rodzice,
 - b) czytelnicy mają prawo skorzystać z zasobów bibliotecznych na miejscu lub wypożyczyć je do domu,
 - c) w bibliotece zgromadzone są książki i inne materiały niezbędne do realizacji planu dydaktyczno – wychowawczego szkoły oraz rozwijania zainteresowań czytelników,
 - d) korzystanie z zasobów bibliotecznych możliwe jest w godzinach pracy biblioteki,
 - e) biblioteka prowadzi informację na temat księgozbioru,
 - f) biblioteka gromadzi i opracowuje zbiory biblioteczne oraz prowadzi ich ewidencję.
- 2) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno – komunikacyjnymi;
 - a) nauczyciel bibliotekarz prowadzi i aktualizuje elektroniczny katalog,
 - b) korzystający z biblioteki mają wyznaczone miejsce do pracy z księgozbiorem i do posługiwania się technologią informacyjno – komunikacyjną,
 - c) bibliotekarz udziela rad i wskazówek czytelnikom korzystającym z technologii informacyjno – komunikacyjnej,
 - d) bibliotekarz pomaga w wyszukiwaniu materiałów źródłowych,
 - e) biblioteka prowadzi szkolne centrum multimedialne,
 - f) biblioteka umożliwia tworzenie i przetwarzanie informacji w celu pogłębiania wiedzy, zrozumienia świata, kształtowania wyobraźni i dla przyjemności.
- 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - a) nauczyciel prowadzi zajęcia biblioteczne,
 - b) biblioteka stwarza uczniom warunki do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, na zajęciach z różnych przedmiotów,
 - c) nauczyciel bibliotekarz udziela rad i wskazówek w wyborach czytelniczych,
 - d) nauczyciel bibliotekarz rozwija zainteresowania uczniów poprzez dobór odpowiedniej lektury,
 - e) nauczyciel bibliotekarz prowadzi gazetkę popularyzującą czytelnictwo,
 - f) nauczyciel bibliotekarz rozbudza w uczniach nawyk czytania i uczenia się,

g) nauczyciel bibliotekarz udziela pomocy uczniom w doborze materiałów ułatwiających opanowanie wiadomości szkolnych oraz rozwijających uzdolnienia uczniów.

4) organizacja różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym;

a) nauczyciel bibliotekarz w formie gazetek informacyjnych prezentuje uroczystości i święta związane z czytelnictwem,

b) nauczyciel bibliotekarz przygotowuje i przeprowadza konkursy mające na celu popularyzację czytelnictwa,

c) nauczyciel bibliotekarz przygotowuje spotkania z uczniami w celu zapoznania ich z fragmentami wybranych utworów,

d) nauczyciel bibliotekarz organizuje spotkania tematyczne i okazjonalne,

e) nauczyciel bibliotekarz udostępnia lokalne, regionalne, narodowe i międzynarodowe źródła informacji oraz stwarza możliwości wymiany poglądów, opinii, pomysłów i doświadczeń,

f) nauczyciel bibliotekarz organizuje działania rozwijające w uczniach świadomość kulturową i społeczną.

5) Przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej, z uwzględnieniem przepisów wydanych na podstawie art. 27 ust. 6 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz. U. z 2012 r. poz. 642 i 908 oraz z 2013 r. poz. 829): a) skontrum przeprowadza się raz na 5 lat,

b) skontrum materiałów polega na porównaniu zapisów inwentarzowych ze stanem faktycznym oraz stwierdzeniu i wyjaśnieniu różnic między zapisami ewidencyjnymi a stanem faktycznym zbiorów jak również na ustaleniu ewentualnych braków,

c) skontrum przeprowadza komisja skontrolowa,

d) z przeprowadzonego skontrum komisja sporządza protokół, który powinien zawierać wnioski w sprawie nieodnalezionych materiałów wraz z uzasadnieniem oraz określenie wartości tych materiałów.

2. Współpraca biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami i rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów oraz innymi bibliotekami;

1) uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy Szkoły oraz rodzice (prawni opiekunowie) mogą korzystać z biblioteki szkolnej funkcjonującej w Ośrodku;

- 2) biblioteka służy realizacji celów dydaktyczno – wychowawczych, poszerzaniu wiedzy pedagogicznej i popularyzacji literatury pięknej. Jest interdyscyplinarną pracownią szkolną , posiada wyznaczone miejsce do prowadzenia zajęć z grupą uczniów;
 - 3) czas pracy biblioteki i wymiar godzin jest corocznie ustalany przez Dyrektora Szkoły i dostosowywany do tygodniowego planu zajęć oraz zapotrzebowania, aby umożliwić użytkownikom dostęp do jej zasobów podczas zajęć lekcyjnych oraz przerw;
 - 4) biblioteka szkolna umożliwia:
 - a) gromadzenie i opracowywanie zbiorów,
 - b) korzystanie ze zbiorów w wyznaczonym miejscu i wypożyczanie ich poza bibliotekę,
 - c) prowadzenie lekcji bibliotecznych w grupach,
 - d) korzystanie z komputerów podłączonych do Internetu.
 - 5) biblioteka szkolna gromadzi książki i inne materiały niezbędne do realizacji planu dydaktyczno – wychowawczego Szkoły. Zbiory biblioteki obejmują dwie grupy materiałów:
 - a) dokumenty piśmiennicze: literatura pedagogiczna i metodyczna, lektury podstawowe i uzupełniające do języka polskiego i innych przedmiotów nauczania, wybrane pozycje z literatury pięknej, wydawnictwa albumowe z dziedziny sztuki i krajoznawstwa, inne wydawnictwa niezbędne do realizacji celów poszczególnych przedmiotów nauczania, literaturę dla dzieci,
 - b) dokumenty nie piśmiennicze – na nośnikach elektronicznych.
 - 6) strukturę szczegółową zbiorów determinują potrzeby Szkoły, zainteresowania czytelników i ich indywidualne możliwości w zakresie korzystania z zasobów biblioteki;
 - 7) biblioteka tworzy warunki do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania przez uczniów i nauczycieli informacji z różnych źródeł;
 - 8) biblioteka stwarza warunki do kształtowania umiejętności efektywnego posługiwania się przez uczniów technologią informacyjno – komunikacyjną;
 - 9) biblioteka organizuje różnorodne działania rozwijające wrażliwość kulturową i społeczną;
3. Zadania nauczyciela bibliotekarza:
- 1) propagowanie czytelnictwa wśród uczniów/wychowanków, nauczycieli i rodziców Szkoły;
 - 2) bieżące uzupełnianie księgozbioru;
 - 3) prowadzenie informacji bibliotecznej przydatnej w pracy nauczycieli i wychowawców;
 - 4) prowadzenie dokumentacji bibliotecznej,
 - 5) wykorzystywanie wyposażenia biblioteki multimedialnej w celu propagowania dostępu do Internetu oraz programów edukacyjnych do celów dydaktycznych, poszukiwania i

porządkowania informacji z różnych źródeł, efektywne posługiwanie się technologią informacyjną;

6) organizowanie różnorodnych form propagujących wśród uczniów nawyków czytania: gazetki, konkursy plastyczne i tematyczne, lekcje biblioteczne, głośne czytanie;

7) organizowanie lekcji bibliotecznych dla klas po wcześniejszym ustaleniu z wychowawcą lub nauczycielem przedmiotowym;

8) prowadzenia działalności w zakresie rozwijania i rozbudzania indywidualnych zainteresowań uczniów, głośne czytania, konkurs znajomości literatury dla dzieci i młodzieży, gazетка propagująca czytelnictwo, indywidualne rozmowy i doradztwo;

9) podsumowanie czytelnictwa i wyróżnienia uczniów, którzy przeczytali największą liczbę książek;

10) współpraca z Miejską Biblioteką w Będzinie i udział w proponowanych przez bibliotekę spotkaniach z pisarzami i w innych proponowanych działaniach;

11) realizacja działań w zakresie wychowania do wartości poprzez cykliczne spotkania z uczniami i omawiania przeczytanego fragmentu utworów;

12) prowadzenie czynności związanych z gospodarowaniem podręcznikami, materiałami edukacyjnymi i materiałami ćwiczeniowymi zapewnionymi przez MEN w ramach dotacji docelowej określonych w Szkolnym regulaminie wypożyczanie i udostępniania darmowych podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych.

§30

1. W Szkole działa świetlica dla uczniów.

2. Do świetlicy przyjmowane są dzieci, które muszą przebywać dłużej w Szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do Szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w Szkole (zatrudnienie rodziców).

3. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców w terminie określonym przez dyrektora Szkoły.

4. Czas pracy świetlicy określa Dyrektor Szkoły.

5. Świetlica szkolna jest pozalekcyjną formą dydaktyczno – wychowawczo - opiekuńczej działalności Szkoły.

6. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych.

7. Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami i wychowawcami klas oraz pedagogiem szkolnym, otaczając opieką dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo.

8. Ze świetlicy szkolnej dziecko odbiera rodzic (prawny opiekun) lub osoba pisemnie upoważniona przez rodzica (prawnego opiekuna).

§31

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie Szkoła udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. Pomoc psychologiczną i pedagogiczną w Szkole organizuje Dyrektor Szkoły.

3. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w Szkole jest udzielana z inicjatywy:

- 1) ucznia;
- 2) rodziców ucznia;
- 3) Dyrektora Szkoły;
- 4) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
- 5) higienistki szkolnej;
- 6) poradni;
- 7) pomocy nauczyciela;
- 8) asystenta nauczyciela;
- 9) pracownika socjalnego;
- 10) asystenta rodziny;
- 11) kuratora sądowego;
- 12) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

4. Do zadań nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów w ramach udzielania uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej należy w szczególności:

- 1) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
- 2) określaniu mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 3) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu Szkoły;
- 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;

5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów i ich uczestnictwo w życiu Szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowaniu dalszych działań.

5. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w Szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy i specjaliści wykonujący w Szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej. W szczególności psycholog, pedagog, logopeda.

6. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:

- 1) rodzicami uczniów;
- 2) poradniami psychologiczno – pedagogicznymi w tym poradniami specjalistycznymi;
- 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
- 4) innymi przedszkolami, szkołami, placówkami;
- 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Szkole jest organizowana podczas bieżącej pracy, poprzez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:

- 1) zajęć specjalistycznych;
- 2) logopedycznych;
- 3) porad i konsultacji;
- 4) warsztatów.

8. Szczegółowe zasady udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej zawarto w oddzielnym dokumencie szkolnym.

9. Szkoła organizuje dla uczniów zajęcia rewalidacyjne:

- 1) korekcyjne wad postawy;
- 2) korygujące wady wymowy;
- 3) rozwijające umiejętności społeczne;
- 4) nauki alternatywnych metod komunikacji;
- 5) innych, wynikających z indywidualnych programów rewalidacji.

10. Zajęcia rewalidacyjne mają charakter terapeutyczny, usprawniający i korekcyjny, prowadzone są w celu:

- 1) rozwijania mowy i umiejętności komunikowania się;
- 2) usprawniania sensorycznego oraz integracji czynności zmysłowo – nerwowych, rozwijania percepcji wzrokowej i spostrzegania, rozwijania percepcji słuchowej, usprawnienia czynności zmysłów powonienia, smaku i dotyku;

- 3) rozwijania koordynacji wzrokowo ruchowej i wzrokowo – słuchowo – ruchowej;
- 4) rozwijania sprawności manualnej;
- 5) ćwiczenia pamięci;
- 6) ćwiczenia koncentracji uwagi;
- 7) rozwijania myślenia;
- 8) korygowania niepożądanych zachowań;
- 9) rozwijania autoorientacji i orientacji przestrzennej oraz samodzielnego i bezpiecznego poruszania się;
- 10) wspieranie i nabywanie umiejętności czytania, pisanie i liczenia;
- 11) rozwijania sprawności psychofizycznej;
- 12) rozwijania zainteresowań;
- 13) wzmacniania kondycji fizycznej;
- 14) wspomagania samodzielności osobistej i społecznej;
- 15) kształtowania umiejętności samodzielnego organizowania wypoczynku i rekreacji;
- 16) przygotowania do radzenia sobie w sytuacjach nowych i trudnych;
- 17) przygotowania do radzenia sobie z sukcesem i porażką.

§32

1. Szkoła współpracuje z Powiatową Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Będzinie oraz innymi placówkami wspierającymi pracę Szkoły oraz działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży
2. Celem współpracy z poradnią psychologiczno – pedagogiczną jest:
 - 1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole;
 - 2) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży;
 - 3) analizą zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 4) wsparcie wszechstronnego rozwoju ucznia na miarę jego możliwości psychofizycznych wynikających z wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia.
3. Celem współpracy z Policją jest:
 - 1) organizowanie spotkań tematycznych dla uczniów z udziałem policjanta;
 - 2) udzielanie przez policję pomocy szkole w rozwiązywaniu trudnych, mających podłoże przestępcze problemów zaistniałych na terenie Szkoły;

3) informowanie policji o zdarzeniach na terenie szkoły mających znamiona przestępstwa lub wykroczenia, stanowiących zagrożenie dla życia i zdrowia uczniów;

4) pomoc w przygotowaniu uczniów i przeprowadzeniu egzaminu na kartę rowerową.

4. Celem współpracy z kuratorami zawodowymi i społecznymi jest:

1) wymiana informacji na temat ucznia (opinie o uczniach);

2) wymiana danych dotyczących warunków wychowawczych, sytuacji bytowej rodziny, kontaktów środowiskowych ucznia oraz podejmowanych w stosunku do niego i jego rodziny oddziaływań wychowawczych;

3) wgląd w sytuację rodzinną ucznia;

4) interweniowanie w sytuacjach braku bezpieczeństwa ucznia i prawidłowej opieki ze strony rodziny.

5. Celem współpracy ze Strażą Pożarną jest przeprowadzanie pokazów dotyczących bezpieczeństwa, udzielania pierwszej pomocy, przedstawiania zagrożeń i sposobów zapobiegania im, przeprowadzania akcji związanej z ewakuacją Szkoły.

6. Celem współpracy z Powiatowym Centrum Pomocy rodzinie jest:

1) rozpoznanie środowiska ucznia;

2) dofinansowanie wyjazdów uczniom z rodzin ubogich;

3) informacje w zakresie funkcjonowania rodzin zastępczych i prawnych opiekunów.

7. Celem współpracy z Biblioteką Miejską jest umożliwienie uczniom udziału w spotkaniach autorskich, lekcjach bibliotecznych, wystawach, konkursach oraz imprezach organizowanych przez bibliotekę.

8. Celem współpracy z Ośrodkiem Kultury jest udział uczniów w przeglądach artystycznych, spektaklach, widowiskach dla dzieci i młodzieży oraz konkursach.

9. Celem współpracy z Ośrodkiem Pomocy Społecznej jest wymiana informacji o uczniach pozostających pod opieką OPS oraz pomoc finansowa dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej, współpraca z asystentem rodziny, wymiana informacji o sytuacji bytowej, socjalnej rodziny oraz o poziomie zaspakajania potrzeb ucznia.

10. Celem współpracy z Muzeami jest udział uczniów w wystawach, przekazywanie wiedzy o ziemi będzińskiej, budzenie szacunku dla regionu i wydarzeń historycznych.

11. Celem współpracy z innymi placówkami oświatowymi jest wymiana doświadczeń, udział w imprezach okolicznościowych, możliwość zaprezentowania umiejętności i uzdolnień uczniów, integrowanie uczniów ze środowiskiem.

ROZDZIAŁ V

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY PODSTAWOWEJ

§33

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli i pracowników samorządowych na stanowiskach niepedagogicznych.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych Szkoły określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa Kodeks Pracy.
3. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca, a kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych Szkoły określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych.

§34

1. Dla zapewnienia prawidłowego funkcjonowania Szkoły Dyrektor tworzy stanowisko zastępcy Dyrektora. Dla wymienionego stanowiska kierowniczego Dyrektor opracowuje szczegółowy przydział czynności, uprawnień i odpowiedzialności.
2. Do podstawowych obowiązków zastępcy Dyrektora należy:
 - 1) sprawowanie nadzoru nad organizacją i przebiegiem procesu dydaktycznego;
 - 2) koordynowanie i nadzorowanie działalności opiekuńczo – wychowawczej;
 - 3) opracowanie tygodniowego planu zajęć dydaktycznych;
 - 4) obserwacje zajęć;
 - 5) kontrola dzienników i innej dokumentacji działalności dydaktycznej, opiekuńczej i wychowawczej Szkoły;
 - 6) organizacja zastępstw za nieobecnych nauczycieli,
 - 7) nadzór nad organizacją wycieczek,
 - 8) zastępowanie dyrektora Ośrodka podczas jego nieobecności,
 - 9) kontrola dyscypliny pracy nauczycieli i pracowników Szkoły,
 - 10) przydzielanie zadań i wydawanie poleceń służbowych;
 - 11) wnioskowanie do dyrektora kwestii nagród i kar dla nauczycieli;
 - 12) formułowanie projektów oceny pracy.

3. W sytuacji, gdy Dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres obowiązków jego zastępcy rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje Dyrektora.

§35

1. Do zadań wychowawcy klasy należy:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, jego proces uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i w społeczeństwie;
- 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
- 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.

2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:

- 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
- 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - a) różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy.
- 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka;
- 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dzieci,
 - b) współdziałania, tzn. udzielania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec młodzieży i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
 - c) włączania ich w sprawy życia klasy i Szkoły.
- 5) współpracuje z pedagogiem szkolnym, logopedą i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań uczniów.

3. Wychowawca klasy realizuje zadania wychowawcze poprzez:

- 1) opracowanie planu wychowawczego dla danej klasy w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły;
- 2) zapoznavanie rodziców uczniów z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły, planem wychowawczym klasy i zasadami oceniania;
- 3) diagnozę potrzeb uczniów w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki dokonywaną na początku każdego roku szkolnego oraz w trakcie roku szkolnego;

- 4) opracowywanie wspólnie z zespołem indywidualnych programów edukacyjno – terapeutycznych dla każdego ucznia;
- 5) kształtowanie osobowości ucznia;
- 6) systematyczną współpracę z rodzicami, nauczycielami, pedagogiem szkolnym, psychologiem, higienistką szkolną;
- 7) wspieranie rodzin niewydolnych wychowawczo;
- 8) motywowanie ucznia do osiągania jak najlepszych wyników w nauce, zgodnie z jego możliwościami i zainteresowaniami;
- 9) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, badanie przyczyn absencji, egzekwowanie obowiązku szkolnego;
- 10) informowanie pedagoga szkolnego o nieusprawiedliwionych nieobecnościach ucznia;
- 11) troskę o rozwijanie zainteresowań ucznia poprzez zachęcanie do udziału w różnych formach zajęć pozalekcyjnych, konkursach, przedstawieniach szkolnych;
- 12) dbanie o prawidłowe stosunki między wychowankami;
- 13) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za porządek, estetykę, czystość na terenie klasy i Szkoły;
- 14) wywieranie wpływu na właściwe zachowanie uczniów w Szkole i poza nią, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów – podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami, pedagogiem szkolnym, psychologiem i rodzicami ucznia;
- 15) ochronę przed skutkami demoralizacji i uzależnień, podejmowanie niezbędnych działań profilaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych;
- 16) wdrażanie do dbania o higienę, stan zdrowia, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad bhp w Szkole i poza nią;
- 17)) informowanie rodziców ucznia o uzyskiwanych przez niego ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz ocenach zachowania, osiągnięciach, sukcesach, trudnościach w nauce, niepowodzeniach szkolnych, problemach wychowawczych;
- 18) rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji określonej przez Dyrektora Szkoły;
- 19) opracowanie i wdrażanie oraz przeprowadzanie ewaluacji – we współpracy z zespołem wychowawczym – programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, planu wychowawczego i tematyki godzin wychowawczych dla danego oddziału, harmonogramu imprez klasowych i szkolnych;

20) współpraca z biblioteką w rozbudzaniu potrzeby czytania u uczniów.

4. Wychowawca ma prawo do uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologiczno-pedagogicznej w podejmowanych działaniach edukacyjnych od Dyrekcji Szkoły, pedagoga szkolnego, psychologa szkolnego, poradni psychologiczno-pedagogicznej, zespołów wychowawczych, doradców metodycznych i instytucji wspomagających Szkołę.

5. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić w wyniku decyzji Dyrektora Szkoły w następujących przypadkach:

1) na umotywowany wniosek nauczyciela – wychowawcy;

2) w wyniku decyzji Dyrektora podyktowanej stwierdzonymi błędami wychowawczymi.

6. Sprawy sporne dotyczące uczniów w klasie rozstrzyga wychowawca klasy.

7. Sprawy nierozstrzygnięte przez wychowawcę klasy kierowane są do Dyrektora Szkoły, którego decyzja jest ostateczna.

§36

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.

2. Nauczyciel obowiązany jest: rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą.

3. Do zadań nauczyciela należy:

1) realizować program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły;

2) efektywnie realizować przyjęty program nauczania;

3) właściwie organizować proces nauczania;

4) oceniać uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami i przedmiotowym systemem oceniania;

5) dokonywać systematycznej ewaluacji swojej pracy;

6) zapewnić bezpieczeństwo uczniom w czasie lekcji, przerw i zajęć pozalekcyjnych oraz wszelkiego typu wyjść, wycieczek, przestrzegać przepisów bhp i zarządzeń Dyrektora Szkoły w tym zakresie;

7) kontrolować obecności uczniów na wszystkich zajęciach i niezwłocznie informować wychowawcę klasy o niezapowiedzianej nieobecności;

- 8) informować Dyrektora o wszystkich zdarzeniach na zajęciach lekcyjnych i przerwach, które mogą stanowić zagrożenie życia i zdrowia uczniów, wychowanków;
 - 9) w miarę możliwości zapobiegać niepowodzeniom szkolnym uczniów;
 - 10) indywidualizować proces nauczania;
 - 11) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
 - 12) troszczyć się o powierzone mu pomoce dydaktyczne i majątek Szkoły;
 - 13) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie kwalifikacji zawodowych,
 - 14) brać czynny udział w pracy Rady Pedagogicznej, realizowanie jej postanowień i uchwał.
4. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie dla danego oddziału zestawu programów nauczania.
5. Dyrektor Szkoły może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.

§37

1. Klasowy zespół nauczycielski tworzą nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale, pedagog szkolny, psycholog oraz inni specjaliści pracujący z uczniami danego oddziału.
2. Zespół realizuje zadania wynikające z zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej w Szkole.
3. Pracą zespołu kieruje wychowawca klasy, który jest przewodniczącym zespołu.
4. Spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż dwa razy w roku szkolnym.
5. Zadaniem zespołu jest w szczególności ustalenie zestawu indywidualnych programów indywidualno – terapeutycznych dla danego zespołu oraz ich modyfikowanie w miarę potrzeb.
6. Zespół:
 - 1) ustala zakres pomocy psychologiczno – pedagogicznej z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
 - 2) rozpoznaje indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
 - 3) rozpoznaje przyczyny niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu ucznia;
 - 4) określa zalecane formy, sposoby i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia z uwzględnieniem zaleceń

zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego i wniosków z wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia;

5) co najmniej dwa razy w roku dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności pomocy udzielanej uczniowi oraz w miarę potrzeb dokonuje modyfikacji programu;

6) opracowuje dla uczniów indywidualne programy edukacyjno – terapeutyczne;

7) konsultuje realizację przyjętych programów nauczania;

8) analizuje postępy i osiągnięcia uczniów z danego oddziału;

9) podejmuje wspólne działania służące realizacji programu wychowawczo – profilaktycznego Szkoły;

10) podejmuje współpracę z rodzicami w zakresie realizacji zadań rewalidacyjnych zawartych w indywidualnych programach edukacyjno – terapeutycznych.

§38

1. Do zadań pedagoga i psychologa należy pomoc wychowawcom klas, a w szczególności:

1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły;

2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu Szkoły;

3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;

4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;

5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;

6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;

7) pomoc nauczycielom i rodzicom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości i predyspozycji uczniów;

- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określania mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów w życiu Szkoły,
 - b) Udzielanie pomocy psychologiczno - pedagogicznej.
2. Ponadto do zadań pedagoga szkolnego należy:
 - 1) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych na tle niepowodzeń szkolnych;
 - 2) przeciwdziałanie skrajnym formom niedostosowania społecznego dzieci i młodzieży;
 - 3) udzielanie porad rodzicom w rozwiązywaniu trudności wychowawczych;
 - 4) dokonywanie okresowych analiz sytuacji wychowawczej w Szkole;
 - 5) systematyczne prowadzenie dokumentacji swojej działalności;
 - 6) prowadzenie zajęć indywidualnych i grupowych z młodzieżą mającą zaburzenia zachowania, problemy z nadpobudliwością i zachowaniem oraz inne zaburzenia emocjonalne;
 - 7) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów z trudnościami dydaktycznymi w ścisłej współpracy z wychowawcami klas;
 - 8) kontrolowanie realizacji obowiązku szkolnego;
 - 9) w uzasadnionych przypadkach, w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły, występowanie z wnioskami do sądu rodzinnego i opiekuńczego oraz reprezentowanie Szkoły przed tym sądem oraz współpracy z kuratorami sądowymi;
 - 10) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
 - 11) realizowanie zadań wynikających z programu wychowawczo – profilaktycznego Szkoły.

§39

1. Do zadań logopedy należy w szczególności:
 - 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
 - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowaniu jej zaburzeń;
 - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;

- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
- 5) udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów, nauczycieli i rodziców;
- 6) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły i jego ewaluacji;
- 7) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły.

§40

1. Nauczyciele świetlicy realizują następujące zadania:

- 1) zapewniają bezpieczeństwo dzieciom oddanym pod ich opiekę przez rodziców;
- 2) organizują gry i zabawy ruchowe oraz inne formy wychowania fizycznego;
- 3) rozwijają zainteresowania i uzdolnienia dzieci oraz stwarzają warunki dla wykazania ich zamiłowań i uzdolnień;
- 4) kształtują nawyki i potrzebę uczestnictwa w kulturze;
- 5) upowszechniają kulturę zdrowotną i kształtują nawyki higieny, czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia;
- 6) rozwijają samodzielność, samorządność i społeczną aktywność;
- 7) realizują zadania zawarte w programie wychowawczo – profilaktycznym Szkoły
- 8) organizują pomoc w nauce.

§41

1. Do zadań doradcy zawodowego należy:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych,
- 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery 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

ROZDZIAŁ VI

ORGANIZACJA I FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI

§42

1. Szkoła wspomaga wychowawczą funkcję rodziny i wspiera rodziców w realizacji ich zadań.
2. Rodzice mają prawo do zapewnienia dzieciom wychowania, nauczania moralnego i religijnego zgodnie z własnymi przekonaniem.
3. Rodzice są obowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do Szkoły;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
 - 4) wspieranie procesu nauczania i wychowania;
 - 5) systematycznego kontaktu z wychowawcą klasy;
 - 6) zapewnienia dziecku uczęszczającemu do oddziału przedszkolnego i pierwszego etapu edukacyjnego opieki w drodze do Szkoły i w czasie jego powrotu;
 - 7) poświęcania czasu i uwagi swoim dzieciom tak, by wzmocnić ich wysiłki skierowane na osiągnięcie celów nauczania i wychowania;
 - 8) ochrony zdrowia, zapewniania bezpieczeństwa dzieciom oraz zaspakajania ich potrzeb bytowych i materialnych;
 - 9) kulturalnego odnoszenia się do nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
 - 10) współdziałania z organami Szkoły w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacji i innym przejawom patologii społecznej.
4. Dla zapewnienia warunków jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców z organami Szkoły. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:
 - 1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami;
 - 2) porad pedagoga i psychologa szkolnego oraz innych specjalistów pracujących z uczniami;
 - 3) przekazywania wychowawcy informacji o swoim dziecku, dotyczących możliwości osiągnięcia wspólnych celów edukacyjnych i wychowawczych;
 - 4) uczestniczenie w zespole do opracowania indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego;

- 5) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny;
- 6) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie Szkoły;
- 7) zapoznania się na początku roku szkolnego z terminarzem stałych spotkań z nauczycielami (dyżury pedagogiczne, zebrania)

ROZDZIAŁ VII

UCZNIOWIE SZKOŁY PODSTAWOWEJ

§43

1. Do Szkoły przyjmowani są uczniowie zakwalifikowani do kształcenia specjalnego na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego wydanego przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną lub inną publiczną poradnię specjalistyczną oraz skierowania wydanego przez Starostę Powiatu Będzińskiego na wniosek rodziców (prawnych opiekunów).
2. W ciągu roku szkolnego uczniowie przyjmowani są do Szkoły jeżeli pałcówka dysponuje wolnymi miejscami.
3. Do klasy programowo wyższej (na semestr programowo wyższy) przyjmuje się ucznia na podstawie świadectwa ukończenia klasy programowo niższej oraz odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której uczeń przeszedł.
4. Różnice programowe z zajęć edukacyjnych realizowanych w klasie, do której uczeń zostaje przyjęty, są uzupełniane na warunkach ustalonych przez nauczycieli prowadzących dane zajęcia.

§44

1. W klasie ósmej, Okręgowa Komisja Egzaminacyjna (OKE) przeprowadza egzamin ósmoklasisty.
2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w trzech następujących dniach:
 - 1) pierwszego dnia – z języka polskiego;
 - 2) drugiego dnia – z matematyki;
 - 3) trzeciego dnia – z języka obcego nowożytnego i z przedmiotu do wyboru.
3. Do czasu trwania egzaminu ósmoklasisty nie wlicza się czasu przeznaczonego na sprawdzenie przez ucznia poprawności przeniesienia odpowiedzi na kartę odpowiedzi.
4. W czasie trwania egzaminu ósmoklasisty uczniowie nie powinni opuszczać sali egzaminacyjnej. W uzasadnionych przypadkach przewodniczący zespołu nadzorującego

może zezwolić uczniowi na opuszczenie Sali egzaminacyjnej po zapewnieniu warunków wykluczających możliwość kontaktowania się ucznia z innymi osobami, z wyjątkiem osób udzielających pomocy medycznej.

5. Uczeń, który jest chory, może korzystać w czasie trwania egzaminu ósmoklasisty ze sprzętu medycznego i leków koniecznych ze względu na chorobę.

6. Egzamin danego ucznia z danego przedmiotu egzaminacyjnego może zostać unieważniony przypadku:

- 1) stwierdzenia niesamodzielnego rozwiązania zadań egzaminacyjnych;
- 2) zakłócenia przebiegu egzaminu;
- 3) wzniesienia do sali egzaminacyjnej materiałów lub przyborów pomocniczych niewymienionych w komunikacie dyrektora OKE.

7. Sprawdzian ma charakter obowiązkowy i przeprowadzany jest zgodnie z odrębnymi przepisami.

8. Sprawdzian przeprowadzany jest w terminie ogłoszonym przez OKE.

§45

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
- 2) kształcenia się oraz wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju;
- 3) organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
- 4) opieki wychowawczej i zapewnienia warunków bezpieczeństwa;
- 5) swobody wyrażania własnych myśli i poglądów o ile nie naruszają godności osobistej i uczuć innych osób;
- 6) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości;
- 7) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 8) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 9) powiadamiania go o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem;
- 10) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny, ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce oraz znajomości kryteriów oceniania z zajęć edukacyjnych i zachowania;

- 11) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki;
- 12) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych, pozaszkolnych i pozalekcyjnych;
- 13) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 14) pomocy psychologa i pedagoga szkolnego;
- 15) zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych rozwijających ich zainteresowania;
- 16) do bezpłatnego transportu i opieki przysługujące uczniom niepełnosprawnym w czasie przewozu do Szkoły;
- 17) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową, proponowanie zmian i ulepszeń w życiu klasy i Szkoły;
- 18) aktywnego udziału w pracach Samorządu Uczniowskiego;
- 19) korzystania z opieki zdrowotnej;
- 20) uczestnictwa i udziału w organizowaniu imprez kulturalnych, oświatowych; sportowych i rozrywkowych na terenie Szkoły;
- 21) wpływania na życie Szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających na terenie Szkoły;
- 22) Korzystanie z pomocy wychowawcy, Dyrektora Szkoły, pedagoga, psychologa w sytuacjach spornych.

§46

1. Uczeń pełnoletni lub jego rodzice (opiekunowie) mogą złożyć skargę w przypadku nieprzestrzegania lub naruszenia praw ucznia, o których mowa w Konwencji o Prawach Dziecka do:
 - 1) wychowawcy klasy;
 - 2) Dyrektora Szkoły.
2. Skarga powinna być złożona na piśmie i powinna zawierać uzasadnienie.
3. Wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu rozpatrzenia skargi.
4. Skargi rozpatruje Dyrektor Szkoły.
5. W przypadku odrzucenia skargi przez Dyrektora Szkoły pełnoletniemu uczniowi, rodzicom (opiekunom) przysługuje prawo odwołania do Śląskiego Kuratora Oświaty.

§47

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie Szkoły i stosownych regulaminach, a w szczególności:

- 1) zachowania się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka;
- 2) wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzeniem swojej wiedzy i umiejętności, uczęszczania na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywania na nie punktualnie – w razie spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której się one odbywają;
- 3) właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych:
 - a) zachowywać podczas lekcji należyłą uwagę,
 - b) nie rozmawiać z innymi uczniami,
 - c) zabierać głos tylko po upoważnieniu go do tego przez nauczyciela.
- 4) systematycznego przygotowania się do zajęć szkolnych, odrabiania prac poleconych przez nauczyciela do wykonania w domu;
- 5) uczęszczania na wybrane przez siebie zajęcia pozalekcyjne;
- 6) usprawiedliwiania w określonym terminie i formie nieobecności na zajęciach edukacyjnych – usprawiedliwienie uczeń zobowiązany jest przedłożyć w dniu stawienia się na zajęcia; usprawiedliwienie powinno być sporządzone przez rodziców, w formie pisemnego lub złożonego ustnie wychowawcy klasy oświadczenia o przyczynach nieobecności dziecka – ostateczną decyzję o usprawiedliwieniu nieobecności podejmuje wychowawca klasy. Jeśli nieobecności nie zostaną usprawiedliwione w wyznaczonym terminie wychowawca klasy powiadamia rodziców ucznia, a w przypadku braku współpracy z rodzicami Dyrektora Szkoły;
 - a) jeśli uczeń opuści zajęcia w czasie ich trwania nauczyciel natychmiast powiadamia wychowawcę klasy lub Dyrektora Szkoły a wychowawca lub Dyrektor powiadamiają telefonicznie rodziców ucznia,
 - b) uczeń ma obowiązek uzupełnić braki wynikające z nieobecności na zajęciach.
- 7) postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności;
- 8) dbania o honor i tradycję Szkoły oraz współtworzenie jej autorytetu;
- 9) godnego, kulturalnego zachowania się w Szkole i poza nią;
- 10) okazywania szacunku nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;
- 11) przestrzegania zasad współżycia społecznego:
 - a) okazywać szacunek dorosłym i kolegom,

- b) przeciwstawiać się przejawom wulgaryzmu i brutalności,
 - c) szanować poglądy i przekonania innych,
 - d) szanować godność i wolność drugiego człowieka,
 - e) zachowywać tajemnice korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłby ogółowi, zdrowiu czy życiu.
- 12) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów: nie palić tytoniu i nie pić alkoholu, nie używać e-papierosów itp.;
 - 13) nie używania narkotyków ani innych środków odurzających;
 - 14) zachowywania czystego wyglądu;
 - 15) troszczenia się o mienie Szkoły i jej estetyczny wygląd wewnątrz i na zewnątrz – za zniszczone mienie Szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice – rodzice zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy albo koszty zakupu nowego mienia;
 - 16) stosować się do zasad regulaminu dotyczącego korzystania z telefonów komórkowych na terenie Szkoły.
2. W Szkole obowiązuje strój galowy i codzienny;
- 1) codzienny strój ucznia powinien być estetyczny, stonowany, czysty i funkcjonalny;
 - 2) uczeń zobowiązany jest do przestrzegania zasad higieny osobistej oraz dostosowania ubioru do istniejących warunków pogodowych i realizowanych aktualnie zajęć;
 - 3) żaden element stroju ucznia nie może stanowić zagrożenia dla bezpieczeństwa jego i innych osób oraz nie może zawierać obraźliwych i uznanych za wulgarne określeń;
 - 4) strój codzienny powinien zakrywać brzuch, górną część ud, ramiona i plecy;
 - 5) strój galowy dla dziewcząt: ciemna spódnica lub spodnie, biała bluzka; dla chłopców ciemne spodnie, biała koszula;
 - 6) na terenie Szkoły uczniowie nie używają nakrycia głowy;
 - 7) uczniowie zobowiązani są do pozostawiania nakrycia wierzchniego w szatni.

§48

1. Uczeń niepełnoletni może być przeniesiony do innej szkoły a pełnoletni skreślony z listy uczniów w przypadku:
- 1) nagminnego wymuszania i zastraszania uczniów i innych pracowników Szkoły;
 - 2) stwarzania sytuacji zagrażających bezpieczeństwu i zdrowiu uczniów i pracowników Szkoły;

- 3) dystrybucji narkotyków i środków psychotropowych oraz ich posiadania;
- 4) używania alkoholu i środków odurzających oraz bycia pod ich wpływem na terenie Szkoły i w jej obrębie;
- 5) naruszania godności i nietykalności osobistej uczniów i innych osób w tym również pracowników Szkoły;
- 6) notorycznego opuszczania bez usprawiedliwiania obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 7) dopuszczanie się kradzieży;
- 8) fałszowania dokumentów państwowych;
- 9) porzucenia Szkoły i nie zgłaszania się rodziców na wezwania wychowawcy klasy;
- 10) rażącego lekceważenia obowiązujących w Szkole norm i regulaminów oraz obowiązków ucznia, wulgarnego słownictwa oraz zakłócania toku lekcji.
- 11) Przeniesienia ucznia niepełnoletniego do innej szkoły dokonuje Kurator Oświaty na wniosek Dyrektora Szkoły.
- 12) Skreślenie ucznia pełnoletniego z listy uczniów następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego decyzją Dyrektora Szkoły.
- 13) Uczeń może być również skreślony z listy uczniów w trybie natychmiastowej wykonalności bez stosowania gradacji kar w przypadku prawomocnego wyroku sądowego.

§49

1. System kar i nagród określa wewnątrzszkolny system oceniania, który jest częścią integralną Statutu Ośrodka.
2. Procedury odwoławcze od nałożonej na ucznia kary określa Statut Ośrodka.
3. Ośrodek posiada zbiór procedur szkolnych.

ROZDZIAŁ VIII

SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW

§50

1. Ogólne przepisy oceniania i klasyfikowania uczniów określają przepisy oświatowe.
2. Szczegółowe kryteria oceniania zajęć edukacyjnych oraz zachowania uczniów znajdują się w Wewnętrzny Szkolnym Systemie Oceniania.

§51

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego, podstawie programowej kształcenia ogólnego dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu umiarkowanym i znacznym;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w Statucie Szkoły.
4. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące obszary:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość i piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.

5. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
6. Ocenę śródroczną i roczną z zachowania ustala wychowawca uwzględniając samoocenę ucznia, opinie nauczycieli i uczniów klasy.
7. W klasach I-III szkoły podstawowej oceny z zachowania są ocenami opisowymi.
8. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej ocenę klasyfikacyjną z zachowania ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
9. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne dla uczniów niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu umiarkowanym i znacznym są ocenami opisowymi.

§52

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazywanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.

§53

1. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców (prawnych opiekunów);
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz z zachowania;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) ustalanie warunków i trybu otrzymywania wyższych niż przewidywane ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.

§54

1. Formy informowania uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych:

- 1) nauczyciele na początku każdego roku szkolnego, nie później niż do końca września informują uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanych programów nauczania oraz sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów i kryteriach ocen.

2. Informacja dotycząca wymagań edukacyjnych zawiera:

- 1) zakres wymagań na poziomie podstawowym i ponadpodstawowym;
- 2) metody i formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych oraz kryteria oceniania;
- 3) określenie warunków i trybu uzyskiwania wyższej niż przewidywana oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

§55

1. Formy informowania uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) o kryteriach oceniania zachowania:

- 1) wychowawcy klas na początku roku szkolnego, nie później niż do końca września informują uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie uzyskiwania oceny z zachowania;
- 2) na wniosek ucznia lub rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę klasyfikacyjną w formie pisemnej;

- 3) na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępniane do wglądu uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom);
- 4) Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).

§56

1. Nauczyciel ma obowiązek indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i indywidualnych zajęciach edukacyjnych odpowiednio do jego potrzeb rozwojowych i możliwości psychofizycznych.
2. Nauczyciel jest zobowiązany realizować w pracy z uczniem zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego oraz realizować wymagania określone w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym.

§57

1. W klasach I-III szkoły podstawowej dla uczniów niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu lekkim oceny bieżące są ocenami opisowymi, dopuszcza się wpisywanie do dziennika ocen bieżących według następującej skali:
 - 1) celujący – 6;
 - 2) bardzo dobry – 5;
 - 3) dobry – 4;
 - 4) dostateczny – 3;
 - 5) dopuszczający – 2;
 - 6) niedostateczny – 1 .
2. Ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna wpisywana do dziennika lekcyjnego jest oceną opisową, która zawiera podsumowanie osiągnięć edukacyjnych ucznia.
3. W klasach IV-VIII szkoły podstawowej dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim oceny bieżące, oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala się według następującej skali:
 - 1) celujący – 6;
 - 2) bardzo dobry – 5;
 - 3) dobry – 4;
 - 4) dostateczny – 3;

5) dopuszczający – 2;

6) niedostateczny – 1 .

4. Bieżące sprawdzanie osiągnięć edukacyjnych uczniów przeprowadza się w formie ustnej, pisemnej i zadań praktycznych oraz innych sposobów prezentacji wiadomości i umiejętności ucznia wynikających ze specyfiki danych zajęć.

5. W jednym tygodniu mogą się odbyć co najwyżej dwie prace klasowe, testy lub sprawdziany w danej klasie, lecz nie jednego dnia.

6. W ciągu dnia może odbyć się jedna praca klasowa, test lub sprawdzian i dwie kartkówki.

7. Każda praca klasowa powinna być omówiona z uczniami.

8. W przypadku nieobecności ucznia na sprawdzianie lub pracy klasowej, nauczyciel w porozumieniu z uczniem wyznacza termin i formę zaliczenia, nie później niż na 14 dni od daty sprawdzianu lub pracy klasowej.

9. Uczeń ma prawo do poprawy pracy klasowej lub sprawdzianu, jeżeli otrzymał ocenę niedostateczną w terminie 14 dni od daty oddania i omówienia pracy.

10. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez Szkołę na rzecz kultury fizycznej.

§58

1. Oceny bieżące, śródroczne i roczne z zajęć edukacyjnych i zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym są ocenami opisowymi.

2. Dopuszcza się wpisywanie do dziennika ocen bieżących w następującej skali:

1) bardzo dobry – 5;

2) dobry – 4;

3) zadawalający – 3;

4) niezadawalający – 2.

3. Klasyfikacja roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym.

4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.

§59

1. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną z zachowania.
2. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych jeśli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
3. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły jeśli uznają, że śródroczna lub roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane w terminie 7 dni od daty zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
4. W przypadku stwierdzenia, że ocena śródroczna lub roczna klasyfikacyjna została ustalona niezgodnie z przepisami, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która przeprowadza egzamin poprawkowy w formie ustnej i pisemnej.
5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
6. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieobecności usprawiedliwionej może zdawać egzamin klasyfikacyjny z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się na pisemną prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) zgłoszoną do Dyrektora Szkoły nie później niż przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danego przedmiotu w obecności Dyrektora Szkoły oraz nauczyciela tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
10. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, techniki, muzyki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

11. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”, „nieklasyfikowana”.
12. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.
13. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
14. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”, „zwolniona”.

§60

1. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału, po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Uczeń ma prawo do wydłużenia etapu edukacyjnego:
 - 1) o jeden rok na pierwszym etapie edukacyjnym;
 - 2) o dwa lata na drugim etapie edukacyjnym;
 - 3) formy i sposób wydłużania etapu edukacyjnego określają przepisy prawa oświatowego.
4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem
5. Uczeń kończy Szkołę Podstawową, jeśli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne oceny klasyfikacyjne oraz przystąpił do egzaminu ósmoklasisty

6. Uczeń Szkoły Podstawowej, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust.1 powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej – klasę ósmą- i przystępuje ponownie do egzaminu ósmoklasisty.
7. Uczniowie z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym nie przystępują do egzaminu ósmoklasisty.
8. O ukończeniu Szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym.

ROZDZIAŁ IX

ZASADY KORZYSTANIA Z TELEFONÓW KOMÓRKOWYCH ORAZ INNYCH URZĄDZEŃ ELEKTRONICZNYCH NIE BĘDĄCYCH POMOCAMI DYDAKTYCZNYMI

§61

1. Podczas zajęć edukacyjnych obowiązuje całkowity zakaz korzystania z telefonów komórkowych, odtwarzaczy muzyki i innych urządzeń elektronicznych.
3. Na terenie Szkoły zabrania się rejestrowania dźwięku i obrazu za pomocą telefonów komórkowych i innych urządzeń.
4. Czynności o których mowa w ust. 3 mogą być wykonywane gdy:
 - 1) osoba nagrywana lub fotografowana wyrazi na to zgodę;
 - 2) rejestracja odbywa się w trakcie trwania imprez lub uroczystości szkolnych, a osoba dokonująca rejestracji uzyskała uprzednio zgodę Dyrektora Szkoły;
 - 3) rejestracja ma miejsce w czasie wycieczek szkolnych, a osoba dokonująca rejestracji uzyskała zgodę kierownika wycieczki.
5. W przypadku stwierdzenia, że uczeń złamał zasady dotyczące korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych na terenie Szkoły nauczyciel podejmuje następujące kroki:
 - 1) nauczyciel poleca wyłączenie telefonu oraz innych urządzeń elektronicznych i oddanie go nauczycielowi;
 - 2) nauczyciel przekazuje telefon lub inne urządzenia elektroniczne wychowawcy klasy, a w przypadku gdy uczeń uchyla się od obowiązku przekazania w/w przedmiotów zgłasza zdarzenie wychowawcy klasy lub Dyrektorowi Szkoły;

3) Dyrektor Szkoły lub wychowawca zatrzymuje telefon w depozycie szkolnym w sekretariacie Szkoły i wzywa rodziców (prawnych opiekunów) ucznia w celu przekazania informacji o złamaniu zasad korzystania z telefonu komórkowego lub innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły i przekazania tych przedmiotów rodzicom (prawnym opiekunom) ucznia

ROZDZIAŁ X

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§62

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Pieczęć urzędowa Szkoły nie zawiera nazwy Ośrodka.
3. W nazwie Szkoły, na świadectwach oraz na pieczęciach, którymi opatruje się świadectwa i legitymacje szkolne, pomija się określenie „Specjalna”.
4. Szkoła jako integralna część Ośrodka posiada ceremoniał.
5. Ceremoniał szkolny jest zbiorem ustanowionych i obowiązujących w Szkole norm dotyczących zachowania się w czasie uroczystości szkolnych oraz stosunku społeczności szkolnej do symboli narodowych i szkolnych. Ceremoniał nawiązuje do tradycji Szkoły, kształtuje w uczniach postawy patriotyczne i uczy szacunku do tradycji narodu polskiego.
6. W skład uroczystości szkolnych tworzących ceremoniał Szkoły wchodzi:
 - 1) uroczyste rozpoczęcie roku szkolnego,
 - 2) uroczyste zakończenie roku szkolnego,
 - 3) obchody świąt narodowych, okolicznościowych i regionalnych,
 - 4) inne uroczystości szkolne.
7. Podczas uroczystości szkolnych uczniowie występują w strojach odświętnych – galowych (uczniowie: biała koszula, ciemne długie spodnie; uczennice biała bluzka, ciemna spódnica lub ciemne spodnie).

§63

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

STATUT
BRANŻOWEJ SZKOŁY SPECJALNEJ I
STOPNIA PRZY SPECJALNYM
OŚRODKU SZKOLNO –
WYCHOWAWCZYM

Uchwała Rady Pedagogicznej Nr 18 z dnia 29.11.2017 r.

Tekst jednolity.

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA WSTĘPNE

§1

Szkoła Branżowa Specjalna I Stopnia z siedzibą w Będzinie przy ul. 11 listopada 7, zwana dalej Szkołą, jest placówką publiczną dla:

- a) uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim;
- b) uczniów z autyzmem, w tym z afazją;
- c) uczniów z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją;
- d) uczniów słabosłyszących, niesłyszących;
- e) uczniów słabowidzących.

§2

1. Organem prowadzącym Szkołę jest Powiat Będziński.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Śląski Kurator Oświaty.

§3

1. Pod względem organizacyjno – prawnym Szkoła wchodzi w skład Specjalnego Ośrodka Szkolno – Wychowawczego im. w Będzinie, przy ulicy 11 listopada 7, zwanego dalej Ośrodkiem.

§4

1. Szkoła posiada nazwę „Branżowa Szkoła Specjalna I Stopnia”.
2. W nazwie Szkoły umieszczonej na tablicy urzędowej, na świadectwie oraz na pieczęciach, którymi opatruje się świadectwo i legitymację szkolną pomija się określenie „specjalna”.

§5

1. Szkoła jest jednostką budżetową.

2. Zasady gospodarki finansowej Szkoły określają odrębne przepisy.
3. Szkoła jest szkołą publiczną.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA BRANŻOWEJ SZKOŁY I STOPNIA

§6

Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa uwzględniając szkolny zestaw programów nauczania oraz Program Wychowawczo - Profilaktyczny Szkoły.

§7

1. Działalność dydaktyczno - wychowawcza Szkoły określana jest przez:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje działalność Szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
- 2) indywidualne programy edukacyjno – terapeutyczne zawierające zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego oraz wnioski z wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia;
- 3) program wychowawczo – profilaktyczny obejmujący:
 - a) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów,
 - b) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

2. Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły mają obowiązek realizować program wychowawczo – profilaktyczny Szkoły. Treści wychowawcze realizuje się w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą klasy oraz zajęć pozalekcyjnych.

3. Branżowa Szkoła Specjalna I Stopnia jako Szkoła publiczna zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania oraz zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.

4. Edukacja szkolna przebiega trwa 3 lata.

5. Szkoła prowadzi edukację dla uczniów w zawodach:

- 1) kucharz

6. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo–profilaktyczny szkoły tworzą spójną całość i muszą uwzględniać wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej. Ich przygotowanie i realizacja są zadaniem zarówno całej szkoły, jak i każdego nauczyciela.

7. Szkoła oraz poszczególni nauczyciele obowiązani są do podejmowania działań mających na celu zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego ucznia, stosownie do jego potrzeb i możliwości. Uczniom z niepełnosprawnościami, w tym uczniom z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, nauczanie dostosowuje się ponadto do ich możliwości psychofizycznych oraz tempa uczenia się

§8

1. Celem edukacji w Branżowej Szkole Specjalnej I Stopnia jest przygotowanie uczniów do uzyskania kwalifikacji zawodowych, a także, jak w przypadku innych typów szkół, do pracy i życia w warunkach współczesnego świata. Kształcenie ogólne w branżowej szkole I stopnia otwiera proces uczenia się przez całe życie. Poza kształceniem zawodowym, branżowa szkoła I stopnia ma za zadanie wyposażyć uczniów w odpowiedni zasób wiedzy ogólnej, która stanowi fundament wykształcenia, umożliwiając zdobycie podczas dalszej nauki zróżnicowanych kwalifikacji zawodowych oraz umożliwiając kontynuację kształcenia w branżowej szkole II stopnia, a następnie jej późniejsze doskonalenie lub modyfikowanie

2. Celem kształcenia ogólnego w branżowej szkole I stopnia jest:

- 1) przyswojenie przez uczniów określonego zasobu wiadomości na temat faktów, zasad, teorii i praktyk;
- 2) zdobycie przez uczniów umiejętności wykorzystania posiadanych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów;
- 2) kształtowanie u uczniów postaw warunkujących sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie.

3. Do najważniejszych umiejętności zdobywanych w trakcie kształcenia ogólnego w Branżowej Szkole Specjalnej I Stopnia należą:

- 1) czytanie – umiejętność rozumienia, wykorzystania i refleksyjnego przetworzenia tekstów, w tym tekstów kultury, prowadząca do osiągnięcia własnych celów, rozwoju osobowego oraz aktywnego uczestnictwa w życiu społeczeństwa;
- 2) myślenie matematyczne – umiejętność wykorzystania narzędzi matematyki w życiu codziennym oraz formułowania sądów opartych na rozumowaniu matematycznym;

- 3) myślenie naukowe – umiejętność wykorzystania wiedzy o charakterze naukowym do identyfikowania i rozwiązywania problemów, a także formułowania wniosków opartych na obserwacjach empirycznych dotyczących przyrody i społeczeństw;
- 4) umiejętność komunikowania się w języku ojczystym i w językach obcych, zarówno w mowie, jak i w piśmie;
- 5) umiejętność sprawnego posługiwania się nowoczesnymi technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
- 6) umiejętność wyszukiwania, selekcjonowania i krytycznej analizy informacji;
- 7) umiejętność rozpoznawania własnych potrzeb edukacyjnych oraz uczenia się;
- 8) umiejętność pracy zespołowej.

4. W procesie kształcenia ogólnego Branżowa Szkoła Specjalna I Stopnia kształtuje u uczniów postawy sprzyjające ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takie jak: uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, ciekawość poznawcza, kreatywność, przedsiębiorczość, kultura osobista, gotowość do uczestnictwa w kulturze, podejmowania inicjatyw oraz do pracy zespołowej. W rozwoju społecznym bardzo ważne jest kształtowanie postawy obywatelskiej, postawy poszanowania tradycji i kultury własnego narodu, a także postawy poszanowania dla innych kultur i tradycji. Szkoła podejmuje odpowiednie kroki w celu zapobiegania wszelkiej dyskryminacji.

5. Szkoła realizuje zadania określone w ust. 1-4 w następujący sposób:

- 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły i kwalifikacji zawodowych;
- 2) sprzyja rozwojowi zainteresowań i osobowości uczniów, organizując zajęcia pozalekcyjne;
- 3) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia: organizuje spotkania z przedstawicielami poradni psychologiczno-pedagogicznej, pracownikami oraz doradcą zawodowym;
- 4) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów;
- 5) sprawuje opiekę nad uczniami, odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości, realizację programu prozdrowotnego i działań przeciwstawiających się patologii, a także poprzez walkę z nałogami;
- 6) organizuje kształcenie w zawodzie kucharz w ramach praktyk organizowanych w pracowni szkolnej i kuchni Ośrodka;

6. Celem kształcenia zawodowego jest przygotowanie uczących się do życia w warunkach współczesnego świata, wykonywania pracy zawodowej i aktywnego funkcjonowania na zmieniającym się rynku pracy

§9

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia ucznia do Szkoły do momentu jej opuszczenia poprzez:

- 1) zapewnienie uczniom przebywającym w Szkole opieki nauczycieli, pedagoga, psychologa, pielęgniarki szkolnej;
- 2) organizowanie przed lekcjami oraz w czasie przerw dyżurów nauczycielskich na terenie Szkoły, zgodnie z planem i regulaminem dyżurów;
- 3) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych oraz innych zajęciach;
- 4) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom wymagającym opieki po zajęciach lekcyjnych;
- 5) szkolenie pracowników Szkoły w zakresie bhp i ppoż.;
- 6) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów oraz rodzaju zajęć;
- 7) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne prowadzące do uzyskania przez uczniów karty rowerowej;
- 8) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, budynków, placów, boisk i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i stałej czystości;
- 9) kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia.

2. Szkoła zapewnia uczniom opiekę podczas zajęć zorganizowanych przez Szkołę poza jej terenem – zasady tej opieki określa procedura wycieczek szkolnych zawarta w szkolnym zestawie procedur.

3. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego.

4. Na terenie Szkoły obowiązuje całkowity zakaz palenia papierosów. W przypadku złamania przez ucznia tego zakazu:

- 1) wychowawca klasy i pedagog przeprowadzają z uczniem rozmowę dyscyplinującą;
- 2) wyznacza się uczniowi karę porządkową;
- 3) powiadamia się rodziców ucznia o złamanym przez niego zakazie;
- 4) obniża się uczniowi ocenę z zachowania.

ROZDZIAŁ III

ORGANY BRANŻOWEJ SZKOŁY I STOPNIA I ICH KOMPETENCJE

§10

1. Organami Szkoły są:

- 1) Dyrektor Ośrodka;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Rada Rodziców;
- 4) Samorząd Uczniowski.

2. Szkoła pod względem organizacyjno –prawnym wchodzi w skład Ośrodka, wobec czego nie tworzy się dla niej odrębnych organów. Dyrektor Ośrodka, Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców są jednocześnie organami Szkoły.

3. Zasady współdziałania organów Szkoły oraz sposoby rozwiązywania sporów między nimi określa Statut Ośrodka.

4. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu Postępowania Administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez Dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego uczniów jest Śląski Kurator Oświaty.

5. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu Postępowania Administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez Dyrektora w sprawach dotyczących awansu zawodowego nauczycieli jest Śląski Kurator Oświaty.

§11

1. Dyrektor Szkoły kieruje Szkołą, jest jej przedstawicielem na zewnątrz, jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników Szkoły, przewodniczącym rady pedagogicznej.

2. Dyrektor jako przewodniczący Rady Pedagogicznej jest zobowiązany do:

- 1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków Rady Pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy Szkoły;
- 2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych w Szkole;
- 3) dbania o autorytet Rady Pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji;

4) zapoznawania Rady Pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.

3. Do kompetencji Dyrektora należy w szczególności:

- 1) kierowanie działalnością Szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;
- 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w Szkole;
- 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) realizacja uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 5) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
- 6) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu zawodowego;
- 7) przedstawianie Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności Szkoły;
- 8) dopuszczanie do użytku w Szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych;
- 9) wstrzymywanie wykonania uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa;
- 10) organizowanie indywidualnego nauczania uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie takiej formy nauczania;
- 11) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
- 12) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom i rodzicom (prawnym opiekunom) uczniów;
- 13) ustalanie na podstawie ramowego planu nauczania dla poszczególnych klas i oddziałów tygodniowego rozkładu zajęć;
- 14) Współpraca z higienistką szkolną, sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.

4. Do kompetencji Dyrektora, wynikających z ustawy – Karta Nauczyciela oraz Kodeks Pracy należy w szczególności:

- 1) kierowanie jako kierownik zakładem pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;

- 2) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły;
 - 3) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;
 - 4) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły;
 - 5) odpowiedzialność za dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy poziom Szkoły;
 - 6) sprawowanie opieki nad dziećmi uczącymi się w Szkole;
 - 7) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym;
 - 8) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
 - 9) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli;
 - 10) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego;
 - 11) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka;
 - 12) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu – stanowiącym odrębny dokument.
5. Dyrektor Szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
6. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w Szkole.

§12

1. Radę Pedagogiczną tworzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Ośrodku.
2. Klasyfikacyjne i promocyjne zebranie Rady Pedagogicznej tworzą nauczyciele realizujący podstawę programową kształcenia w szkole branżowej I stopnia dla uczniów niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu lekkim.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły, który przygotowuje i prowadzi zebrania oraz odpowiada za zawiadamianie jej członków o terminie i porządku obrad.
4. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;
- 4) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Szkole;
- 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślania z listy uczniów;
- 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Szkoły;
- 7) Opracowywanie i uchwalanie dokumentacji szkolnej w tym programu wychowawczo – profilaktycznego.

5. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy Szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 2) wnioski Dyrektora Szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 3) projekt planu finansowego Szkoły;
- 4) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;

6. Rada Pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora Szkoły.

7. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu Szkoły oraz jego zmian i uchwała statut lub jego zmiany.

8. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

9. Osoby uczestniczące w zebraniach są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

§13

1. W Szkole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów, uczestników zajęć rewalidacyjno – wychowawczych i przedszkolnych (prawnych opiekunów) wspierająca działalność statutową Szkoły.

2. Rada Rodziców uchwala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.
3. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów Szkoły, organu prowadzącego Szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły.
4. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia i wychowania w Szkole;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły
 - 4) typowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora;
 - 5) inicjowanie i organizowanie pomocy na rzecz Szkoły;
 - 6) gromadzenie funduszy z dobrowolnych składek rodziców (prawnych opiekunów).
5. W celu wspierania działalności statutowej Szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 2.
6. Rada Rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§14

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkół wchodzących w skład Ośrodka. Organem samorządu jest Rada Samorządu Uczniowskiego.
2. Zasady wybierania i działania Rady Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze statutem Szkoły.
3. Do Samorządu Uczniowskiego nie może kandydować uczeń, który na koniec roku szkolnego miał obniżoną ocenę ze sprawowania do nieodpowiedniej lub nagannej.
4. Władzami samorządu szkolnego są:
 - 1) na szczeblu klas – samorządy klasowe;
 - 2) na szczeblu szkolnym – samorząd szkolny.
5. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, a w szczególności w sprawach dotyczących praw uczniów, takich jak:

- 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
- 4) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;
- 5) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu;
- 6) skreślenia uczniów z listy uczniów;
6. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
7. Kadencja Samorządu Uczniowskiego trwa 1 rok.
8. Samorząd Uczniowski określa sposoby organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu szkolnego.
 - 1) Obszary działania wolontariatu w środowisku szkolnym to:
 - a) organizowanie pomocy koleżeńskiej w nauce,
 - b) włączanie się w akcje edukacyjne i profilaktyczne,
 - c) opieka nad młodszymi kolegami w czasie przerw (pomoc nauczycielom dyżurnym);
 - d) pomoc w organizacji imprez organizowanych na terenie Szkoły.
 - 2) Obszary działania wolontariatu w środowisku pozaszkolnym:
 - a) udział w różnych akcjach wolontaryjnych;
 - b) udział w ogólnopolskich akcjach charytatywnych;
 - c) przygotowanie dekoracji oraz ozdób i wyrobów pamiątkarskich na kiermasze charytatywne;
 - d) porządkowanie zaniedbanych nagrobków na cmentarzu przed 1 listopada, zapalenie symbolicznego znicza;
 - e) udział w akcji „Sprzątanie Świata”;
 - f) zbieranie plastikowych nakrętek dla chorych spoza Szkoły.

§15

1. Organy Szkoły są zobowiązane do współpracy, wspierania Dyrektora, tworzenia dobrego klimatu Szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania Szkoły.
2. Organy Szkoły pracują na rzecz Szkoły, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałają w realizacji zadań wynikających ze statutu i planów pracy Szkoły.
3. Działające w Szkole organy prowadzą samodzielną i swobodną działalność, w ramach swoich kompetencji, podejmują decyzje w oparciu o regulaminy działalności. Dbają jednak o bieżące informowanie innych organów Szkoły o planowych lub podejmowanych decyzjach bezpośrednio lub pośrednio poprzez Dyrektora Szkoły.
4. W przypadku zaistnienia sporu między organami Szkoły zainteresowane strony powiadamiają o sporze Dyrektora, który podejmuje następujące działania:
 - 1) zbiera informacje o przedmiocie sporu od uczestników sporu;
 - 2) przeprowadza rozmowy z przedstawicielami stron i w razie potrzeby organizuje ich spotkania;
 - 3) w przypadku braku rozwiązania sporu powołuje eksperta, zaakceptowanego przez obydwie strony sporu;
 - 4) na podstawie opinii eksperta rozstrzyga spór, decyzja ta jest ostateczna.

ROZDZIAŁ IV

ORGANIZACJA BRANŻOWEJ SZKOŁY I STOPNIA

§16

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Ośrodka opracowany przez Dyrektora Szkoły z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania o którym mowa w przepisach dotyczących ramowych planów nauczania. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określone zostają w przepisach ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania dotyczących organizacji roku szkolnego.
2. W arkuszu organizacyjnym umieszcza się w szczególności:
 - 1) liczbę pracowników Szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;

- 2) liczbę godzin zajęć edukacyjnych i rewalidacyjnych finansowanych ze środków przyznanych przez organ prowadzący;
- 3) liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.
3. Arkusz o którym mowa w ust. 1 i 2 Dyrektor Ośrodka przedstawia do zaopiniowania organowi prowadzącemu nadzór pedagogiczny, po uzyskaniu wcześniejszej pozytywnej opinii organizacji związkowej według procedur określonych przez Kuratora Oświaty i odrębnych przepisów.
4. Dyrektor Szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego ustala tygodniowy rozkład zajęć oraz określa organizację zajęć edukacyjnych, wychowawczych i opiekuńczych z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

§17

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.
2. W Szkole tworzy się oddziały uczniów niebędących młodocianymi pracownikami, będącymi uczniami Branżowej Szkoły Specjalnej I Stopnia oraz w latach 2017-2019 Zasadniczej Szkoły Zawodowej Specjalnej.
3. Liczba uczniów w oddziale szkoły specjalnej wynosi w oddziale dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim – nie więcej niż 16.
4. Ze względów organizacyjnych oraz uwzględniając indywidualne możliwości psychofizyczne uczniów dopuszcza się organizację oddziałów, do których uczęszczają uczniowie z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim z różnych poziomów nauczania.

§18

1. Szczegółowe zasady i kryteria oceniania opisane w Wewnątrzszkolnym Systemie Oceniania zawarte są w Statucie Specjalnego Ośrodka Szkolno – Wychowawczego.

§19

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie:
 - 1) klasowo-lekcyjnym;

2) praktycznej nauki zawodu.

2. Jednostka lekcyjna trwa 45minut

3. Jednostka czasowa praktyk trwa 60 minut

4. Poszczególne zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego prowadzone są na terenie szkoły, w pracowni szkolnej posiadającej odrębny regulamin.

5. Przerwy międzylekcyjne mogą trwać od 05 do 15 minut. Decyzję w tej sprawie podejmuje dyrektor Ośrodka.

6. W uzasadnionych przypadkach, takich jak realizacja zajęć edukacyjnych w blokach tematycznych, programów autorskich, innowacji lub eksperymentów pedagogicznych, możliwe jest ustalenie innej liczebności grup lub innej długości trwania lekcji i przerw. Wymaga to zgody dyrektora Ośrodka.

§20

1. Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym organizuje dla uczniów nauczanie indywidualne.

2. Nauczaniem indywidualnym może być objęty uczeń, w stosunku do którego poradnia psychologiczno – pedagogiczna lub inna poradnia specjalistyczna orzekła taką formę kształcenia.

§21

1. Podział oddziałów na grupy lub tworzenie grup międzyoddziałowych ustala Dyrektor Szkoły na podstawie odrębnych przepisów.

2. Zajęcia z języków obcych, przedmiotów informatycznych i wychowania fizycznego odbywają się z podziałem na grupy, zgodnie z przepisami w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych.

3. Z podziałem na grupy mogą odbywać się również inne niż wymienione w ust. 2 zajęcia edukacyjne, o ile taki podział jest przewidziany w programie nauczania, przepisach bhp lub innych przepisach szczegółowych.

§22

1. Dyrektor Szkoły w porozumieniu z nauczycielami i biorąc pod uwagę sugestie rodziców organizuje inne zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów. Zajęcia te trwają 60 minut.

2. Zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach międzyklasowych i międzyoddziałowych poza systemem klasowo-lekcyjnym

§23

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą klasy, spośród uczących w tym oddziale.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej przyjęto zasadę, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego lub w uzasadnionych przypadkach, także w trakcie trwania roku szkolnego.
4. Formy spełniania zadań nauczyciel wychowawca dostosowuje do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Szkoły.

§24

1. Lekcje religii organizuje się dla uczniów, których rodzice wyrazili pisemnie takie życzenie, w przypadku ucznia pełnoletniego – na życzenie ucznia.
2. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.
3. Nauczyciel religii wchodzi w skład Rady Pedagogicznej.
4. Nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, ustalając z Dyrektorem Szkoły termin i miejsce planowanego spotkania.
5. Ocena z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym, wliczana jest do średniej ocen, lecz nie ma wpływu na promocję do następnej klasy.
6. Uczeń, który nie uczęszcza na lekcje religii, a są to zajęcia umieszczone w planie lekcji na pierwszej lub ostatniej godzinie lekcyjnej, jest nieobecny usprawiedliwiony w porozumieniu z rodzicem (prawnym opiekunem ucznia).
7. Jeżeli lekcja religii występuje w środku zajęć danego dnia, a uczeń nie uczęszcza na te zajęcia, obowiązkowo spędza czas w bibliotece szkolnej bądź w świetlicy pod opieką nauczyciela.

§25

1. Dla wszystkich uczniów klas I-III organizowane są zajęcia edukacyjne dotyczące edukacji seksualnej i życia w rodzinie zwane „Wychowanie do życia w rodzinie”.
2. Uczeń niepełnoletni nie uczestniczy w zajęciach w przypadku złożenia przez rodziców (prawnych opiekunów) pisemnej rezygnacji z udziału ucznia w zajęciach.
3. Uczeń pełnoletni nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli zgłosi dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału w zajęciach.
4. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie Szkoły przez ucznia.

§26

1. Szkoła realizuje zadania z zakresu doradztwa zawodowego obejmujące ogół działań podejmowanych przez Szkołę w celu prawidłowego przygotowania uczniów do wyboru zawodu i dalszego kierunku kształcenia.
2. Doradztwo zawodowe realizowane jest w klasie I-III szkoły branżowej I stopnia dla uczniów niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu lekkim w ramach zajęć planowanych – 10 godzin w ciągu roku na każdą klasę.
3. Zadania Szkoły w zakresie doradztwa zawodowego:
 - 1) udzielanie pomocy uczniom w osiągnięciu umiejętności podejmowania decyzji o wyborze zawodu i kierunku dalszego kształcenia;
 - 2) wyzwalanie aktywności uczniów w kierunku samopoznania i samooceny;
 - 3) modyfikacja samooceny w przypadku, gdy odbiega ona od realnych możliwości (zawyżona lub zaniżona); pomoc uczniom w pogłębianiu wiedzy o interesujących ich zawodach;
 - 4) kształtowanie potrzeby konfrontowania oceny swego stanu zdrowia z wymaganiami wybranego zawodu;
 - 5) kształtowanie odpowiedzialności za własny rozwój zawodowy;
 - 6) uświadomienie uczniom konieczności konfrontowania wiedzy o zawodach z wiedzą sobie i aktualnymi trendami na rynku pracy;
 - 7) wyrobienie w uczniach pozytywnych postaw wobec pracy;
 - 8) współdziałanie z rodzicami w realizacji powyższych zadań;

9) gromadzenie i udostępnianie informacji edukacyjno-zawodowej (o zawodach, o rynku pracy, o możliwościach kształcenia i zatrudnienia, o planach rekrutacyjnych lokalnych szkół) w postaci prasy, informatorów, programów multimedialnych;

4. W Szkole zostaje powołany zespół ds. doradztwa zawodowego, w którego skład wchodzi:

1) szkolny koordynator doradztwa zawodowego;

2) corocznie wychowawcy klas;

3) pomocniczo: nauczyciele, psycholog, pedagog.

5. Cele realizowane w ramach doradztwa zawodowego:

1) uczniowie:

a) wdrażanie uczniów do samopoznania, autodiagnoza preferencji i zainteresowań,

b) wyzwalanie wewnętrznego potencjału uczniów,

c) kształtowanie odpowiedzialności za własny rozwój zawodowy,

d) kształtowanie umiejętności sprawnego komunikowania, autoprezentacji, radzenia sobie ze stresem,

e) przełamywanie barier emocjonalnych,

f) rozwijanie umiejętności pracy zespołowej i współdziałania w grupie,

g) uświadomienie uczniom konieczności konfrontowania wiedzy o zawodach z wiedzą o sobie i aktualnymi trendami na rynku pracy,

h) wyrabianie w uczniach pozytywnej postawy wobec pracy.

2) rodzice:

a) podniesienie umiejętności komunikowania się ze swoimi dziećmi,

b) przygotowanie uczniów do podjęcia właściwej decyzji odnośnie wyboru dalszej szkoły,

c) dostarczenie informacji o ścieżkach edukacyjnych, przeciwwskazaniach zdrowotnych,

d) dostarczenie wiedzy o dziecku, jego umiejętnościach, preferowanych wartościach, zdolnościach, zainteresowaniach, mocnych i słabych stronach.

3) nauczyciele:

a) rozwijanie aktywności poznawczej uczniów w kierunku właściwej samooceny swoich możliwości psychofizycznych,

b) uświadomienie nauczycielom konieczności wplatania w treści przedmiotowe tematyki z zakresu orientacji zawodowej,

c) aktywizowanie i podnoszenie kompetencji nauczycieli do prowadzenia orientacji zawodowej w Szkole,

d) wypracowanie materiałów pomocniczych do prowadzenia zajęć z orientacji zawodowej na godzinach wychowawczych i spotkaniach z rodzicami,

e) nakreślenie dalszego kierunku pracy z uczniami i ich rodzicami.

§27

1. Szkoła przyjmuje studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między Dyrektorem Szkoły a szkołą wyższą lub (za jego zgodą) poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.
2. Szkoła prowadzi działalność innowacyjną i eksperymentalną zgodnie z odrębnymi przepisami.

§28

1. Szkoła w zakresie realizacji zadań statutowych zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
 - 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
 - 2) biblioteki;
 - 3) świetlicy szkolnej;
 - 4) gabinetu profilaktyki zdrowotnej;
 - 5) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
 - 6) pomieszczeń sanitarno – higienicznych i szatni;
 - 7) gabinetów specjalistycznych.

§29

1. Organizacja biblioteki szkolnej uwzględnia w szczególności zadania w zakresie:
 - 1) gromadzenia i udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych;
 - a) prawo do korzystania z zasobów biblioteki mają uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy Szkoły oraz rodzice,
 - b) czytelnicy mają prawo skorzystać z zasobów bibliotecznych na miejscu lub wypożyczyć je do domu,
 - c) w bibliotece zgromadzone są książki i inne materiały niezbędne do realizacji planu dydaktyczno – wychowawczego szkoły oraz rozwijania zainteresowań czytelników,
 - d) korzystanie z zasobów bibliotecznych możliwe jest w godzinach pracy biblioteki,
 - e) biblioteka prowadzi informację na temat księgozbioru,
 - f) biblioteka gromadzi i opracowuje zbiory biblioteczne oraz prowadzi ich ewidencję.

2) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno – komunikacyjnymi;

- a) nauczyciel bibliotekarz prowadzi i aktualizuje elektroniczny katalog,
- b) korzystający z biblioteki mają wyznaczone miejsce do pracy z księgozbiorem i do posługiwania się technologią informacyjno – komunikacyjną,
- c) bibliotekarz udziela rad i wskazówek czytelnikom korzystającym z technologii informacyjno – komunikacyjnej,
- d) bibliotekarz pomaga w wyszukiwaniu materiałów źródłowych,
- e) biblioteka prowadzi szkolne centrum multimedialne,
- f) biblioteka umożliwia tworzenie i przetwarzanie informacji w celu pogłębiania wiedzy, zrozumienia świata, kształtowania wyobraźni i dla przyjemności.

3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;

- a) nauczyciel prowadzi zajęcia biblioteczne,
- b) biblioteka stwarza uczniom warunki do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, na zajęciach z różnych przedmiotów,
- c) nauczyciel bibliotekarz udziela rad i wskazówek w wyborach czytelniczych,
- d) nauczyciel bibliotekarz rozwija zainteresowania uczniów poprzez dobór odpowiedniej lektury,
- e) nauczyciel bibliotekarz prowadzi gazetkę popularyzującą czytelnictwo,
- f) nauczyciel bibliotekarz rozbudza w uczniach nawyk czytania i uczenia się,
- g) nauczyciel bibliotekarz udziela pomocy uczniom w doborze materiałów ułatwiających opanowanie wiadomości szkolnych oraz rozwijających uzdolnienia uczniów.

4) organizacja różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym;

- a) nauczyciel bibliotekarz w formie gazetek informacyjnych prezentuje uroczystości i święta związane z czytelnictwem,
- b) nauczyciel bibliotekarz przygotowuje i przeprowadza konkursy mające na celu popularyzację czytelnictwa,
- c) nauczyciel bibliotekarz przygotowuje spotkania z uczniami w celu zapoznania ich z fragmentami wybranych utworów,

- d) nauczyciel bibliotekarz organizuje spotkania tematyczne i okazjonalne,
- e) nauczyciel bibliotekarz udostępnia lokalne, regionalne, narodowe i międzynarodowe źródła informacji oraz stwarza możliwości wymiany poglądów, opinii, pomysłów i doświadczeń,
- f) nauczyciel bibliotekarz organizuje działania rozwijające w uczniach świadomość kulturową i społeczną.

5) Przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej, z uwzględnieniem przepisów wydanych na podstawie art. 27 ust. 6 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz. U. z 2012 r. poz. 642 i 908 oraz z 2013 r. poz. 829): a) skontrum przeprowadza się raz na 5 lat,

b) skontrum materiałów polega na porównaniu zapisów inwentarzowych ze stanem faktycznym oraz stwierdzeniu i wyjaśnieniu różnic między zapisami ewidencyjnymi a stanem faktycznym zbiorów jak również na ustaleniu ewentualnych braków,

c) skontrum przeprowadza komisja skontrolowa,

d) z przeprowadzonego skontrum komisja sporządza protokół, który powinien zawierać wnioski w sprawie nieodnalezionych materiałów wraz z uzasadnieniem oraz określenie wartości tych materiałów.

2. Współpraca biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami i rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów oraz innymi bibliotekami;

1) uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy Szkoły oraz rodzice (prawni opiekunowie) mogą korzystać z biblioteki szkolnej funkcjonującej w Ośrodku;

2) biblioteka służy realizacji celów dydaktyczno – wychowawczych, poszerzaniu wiedzy pedagogicznej i popularyzacji literatury pięknej. Jest interdyscyplinarną pracownią szkolną , posiada wyznaczone miejsce do prowadzenia zajęć z grupą uczniów;

3) czas pracy biblioteki i wymiar godzin jest corocznie ustalany przez Dyrektora Szkoły i dostosowywany do tygodniowego planu zajęć oraz zapotrzebowania, aby umożliwić użytkownikom dostęp do jej zasobów podczas zajęć lekcyjnych oraz przerw;

4) biblioteka szkolna umożliwia:

a) gromadzenie i opracowywanie zbiorów,

b) korzystanie ze zbiorów w wyznaczonym miejscu i wypożyczanie ich poza bibliotekę,

c) prowadzenie lekcji bibliotecznych w grupach,

d) korzystanie z komputerów podłączonych do Internetu.

5) biblioteka szkolna gromadzi książki i inne materiały niezbędne do realizacji planu dydaktyczno – wychowawczego Szkoły. Zbiory biblioteki obejmują dwie grupy materiałów:

a) dokumenty piśmiennicze: literatura pedagogiczna i metodyczna, lektury podstawowe i uzupełniające do języka polskiego i innych przedmiotów nauczania, wybrane pozycje z literatury pięknej, wydawnictwa albumowe z dziedziny sztuki i krajoznawstwa, inne wydawnictwa niezbędne do realizacji celów poszczególnych przedmiotów nauczania, literaturę dla dzieci,

b) dokumenty nie piśmiennicze – na nośnikach elektronicznych.

6) strukturę szczegółową zbiorów determinują potrzeby Szkoły, zainteresowania czytelników i ich indywidualne możliwości w zakresie korzystania z zasobów biblioteki;

7) biblioteka tworzy warunki do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania przez uczniów i nauczycieli informacji z różnych źródeł;

8) biblioteka stwarza warunki do kształtowania umiejętności efektywnego posługiwania się przez uczniów technologią informacyjno – komunikacyjną;

9) biblioteka organizuje różnorodne działania rozwijające wrażliwość kulturową i społeczną;

3. Zadania nauczyciela bibliotekarza:

1) propagowanie czytelnictwa wśród uczniów/wychowanków, nauczycieli i rodziców Szkoły;

2) bieżące uzupełnianie księgozbioru;

3) prowadzenie informacji bibliotecznej przydatnej w pracy nauczycieli i wychowawców;

4) prowadzenie dokumentacji bibliotecznej,

5) wykorzystywanie wyposażenia biblioteki multimedialnej w celu propagowania dostępu do Internetu oraz programów edukacyjnych do celów dydaktycznych, poszukiwania i porządkowania informacji z różnych źródeł, efektywne posługiwanie się technologią informacyjną;

6) organizowanie różnorodnych form propagujących wśród uczniów nawyków czytania: gazetki, konkursy plastyczne i tematyczne, lekcje biblioteczne, głośne czytanie;

7) organizowanie lekcji bibliotecznych dla klas po wcześniejszym ustaleniu z wychowawcą lub nauczycielem przedmiotowym;

8) prowadzenia działalności w zakresie rozwijania i rozbudzania indywidualnych zainteresowań uczniów, głośne czytania, konkurs znajomości literatury dla dzieci i młodzieży, gazетка propagująca czytelnictwo, indywidualne rozmowy i doradztwo;

9) podsumowanie czytelnictwa i wyróżnienia uczniów, którzy przeczytali największą liczbę książek;

10) współpraca z Miejską Biblioteką w Będzinie i udział w proponowanych przez bibliotekę spotkaniach z pisarzami i w innych proponowanych działaniach;

- 11) realizacja działań w zakresie wychowania do wartości poprzez cykliczne spotkania z uczniami i omawiania przeczytanego fragmentu utworów;
- 12) prowadzenie czynności związanych z gospodarowaniem podręcznikami, materiałami edukacyjnymi i materiałami ćwiczeniowymi zapewnionymi przez MEN w ramach dotacji docelowej określonych w Szkolnym regulaminie wypożyczanie i udostępniania darmowych podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych.

§30

1. W Szkole działa świetlica dla uczniów.
2. Do świetlicy przyjmowane są dzieci, które muszą przebywać dłużej w Szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do Szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w Szkole (zatrudnienie rodziców).
3. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców w terminie określonym przez dyrektora Szkoły.
4. Czas pracy świetlicy określa Dyrektor Szkoły.
5. Świetlica szkolna jest pozalekcyjną formą dydaktyczno – wychowawczo - opiekuńczej działalności Szkoły.
6. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych.
7. Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami i wychowawcami klas oraz pedagogiem szkolnym, otaczając opieką dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo.
8. Ze świetlicy szkolnej dziecko odbiera rodzic (prawny opiekun) lub osoba pisemnie upoważniona przez rodzica (prawnego opiekuna).

§31

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie Szkoła udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Pomoc psychologiczną i pedagogiczną w Szkole organizuje Dyrektor Szkoły.
3. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w Szkole jest udzielana z inicjatywy:
 - 1) ucznia;
 - 2) rodziców ucznia;
 - 3) Dyrektora Szkoły;

- 4) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
- 5) pielęgniarki szkolnej;
- 6) poradni;
- 7) pomocy nauczyciela;
- 8) asystenta nauczyciela;
- 9) pracownika socjalnego;
- 10) asystenta rodziny;
- 11) kuratora sądowego;
- 12) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

4. Do zadań nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów w ramach udzielania uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej należy w szczególności:

- 1) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
- 2) określaniu mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 3) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu Szkoły;
- 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
- 5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów i ich uczestnictwo w życiu Szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowaniu dalszych działań.

5. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w Szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy i specjaliści wykonujący w Szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej. W szczególności psycholog, pedagog, logopeda.

6. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:

- 1) rodzicami uczniów;
- 2) poradniami psychologiczno – pedagogicznymi w tym poradniami specjalistycznymi;
- 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
- 4) innymi przedszkolami, szkołami, placówkami;

5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Szkole jest organizowana podczas bieżącej pracy, poprzez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:

- 1) zajęć specjalistycznych;
- 2) logopedycznych;
- 3) porad i konsultacji;
- 4) warsztatów.

8. Szczegółowe zasady udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej zawarto w oddzielnym dokumencie szkolnym.

9. Szkoła organizuje dla uczniów zajęcia rewalidacyjne:

- 1) korekcyjne wad postawy;
- 2) korygujące wady wymowy;
- 3) rozwijające umiejętności społeczne;
- 4) nauki alternatywnych metod komunikacji;
- 5) innych, wynikających z indywidualnych programów rewalidacji.

10. Zajęcia rewalidacyjne mają charakter terapeutyczny, usprawniający i korekcyjny, prowadzone są w celu:

- 1) rozwijania mowy i umiejętności komunikowania się;
- 2) usprawniania sensorycznego oraz integracji czynności zmysłowo – nerwowych, rozwijania percepcji wzrokowej i spostrzegania, rozwijania percepcji słuchowej, usprawnienia czynności zmysłów powonienia, smaku i dotyku;
- 3) rozwijania koordynacji wzrokowo ruchowej i wzrokowo – słuchowo – ruchowej;
- 4) rozwijania sprawności manualnej;
- 5) ćwiczenia pamięci;
- 6) ćwiczenia koncentracji uwagi;
- 7) rozwijania myślenia;
- 8) korygowania niepożądanych zachowań;
- 9) rozwijania autoorientacji i orientacji przestrzennej oraz samodzielnego i bezpiecznego poruszania się;
- 10) wspieranie i nabywanie umiejętności czytania, pisanie i liczenia;
- 11) rozwijania sprawności psychofizycznej;
- 12) rozwijania zainteresowań;
- 13) wzmacniania kondycji fizycznej;

- 14) wspomagania samodzielności osobistej i społecznej;
- 15) kształtowania umiejętności samodzielnego organizowania wypoczynku i rekreacji;
- 16) przygotowania do radzenia sobie w sytuacjach nowych i trudnych;
- 17) przygotowania do radzenia sobie z sukcesem i porażką.

§32

1. Szkoła współpracuje z Powiatową Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Będzinie oraz innymi placówkami wspierającymi pracę Szkoły oraz działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży

2. Celem współpracy z poradnią psychologiczno – pedagogiczną jest:

- 1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole;
- 2) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży;
- 3) analizą zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 4) wsparcie wszechstronnego rozwoju ucznia na miarę jego możliwości psychofizycznych wynikających z wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia.

3. Celem współpracy z Policją jest:

- 1) organizowanie spotkań tematycznych dla uczniów z udziałem policjanta;
- 2) udzielanie przez policję pomocy szkole w rozwiązywaniu trudnych, mających podłoże przestępcze problemów zaistniałych na terenie Szkoły;
- 3) informowanie policji o zdarzeniach na terenie szkoły mających znamiona przestępstwa lub wykroczenia, stanowiących zagrożenie dla życia i zdrowia uczniów;
- 4) pomoc w przygotowaniu uczniów i przeprowadzeniu egzaminu na kartę rowerową.

4. Celem współpracy z kuratorami zawodowymi i społecznymi jest:

- 1) wymiana informacji na temat ucznia (opinie o uczniach);
- 2) wymiana danych dotyczących warunków wychowawczych, sytuacji bytowej rodziny, kontaktów środowiskowych ucznia oraz podejmowanych w stosunku do niego i jego rodziny oddziaływań wychowawczych;
- 3) wgląd w sytuację rodzinną ucznia;
- 4) interweniowanie w sytuacjach braku bezpieczeństwa ucznia i prawidłowej opieki ze strony rodziny.

5. Celem współpracy ze Strażą Pożarną jest przeprowadzanie pokazów dotyczących bezpieczeństwa, udzielania pierwszej pomocy, przedstawiania zagrożeń i sposobów zapobiegania im, przeprowadzania akcji związanej z ewakuacją Szkoły.
6. Celem współpracy z Powiatowym Centrum Pomocy rodzinie jest:
 - 1) rozpoznanie środowiska ucznia;
 - 2) dofinansowanie wyjazdów uczniom z rodzin ubogich;
 - 3) informacje w zakresie funkcjonowania rodzin zastępczych i prawnych opiekunów.
7. Celem współpracy z Biblioteką Miejską jest umożliwienie uczniom udziału w spotkaniach autorskich, lekcjach bibliotecznych, wystawach, konkursach oraz imprezach organizowanych przez bibliotekę.
8. Celem współpracy z Ośrodkiem Kultury jest udział uczniów w przeglądach artystycznych, spektaklach, widowiskach dla dzieci i młodzieży oraz konkursach.
9. Celem współpracy z Ośrodkiem Pomocy Społecznej jest wymiana informacji o uczniach pozostających pod opieką OPS oraz pomoc finansowa dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej, współpraca z asystentem rodziny, wymiana informacji o sytuacji bytowej, socjalnej rodziny oraz o poziomie zaspakajania potrzeb ucznia.
10. Celem współpracy z Muzeami jest udział uczniów w wystawach, przekazywanie wiedzy o ziemi będzińskiej, budzenie szacunku dla regionu i wydarzeń historycznych.
11. Celem współpracy z innymi placówkami oświatowymi jest wymiana doświadczeń, udział w imprezach okolicznościowych, możliwość zaprezentowania umiejętności i uzdolnień uczniów, integrowanie uczniów ze środowiskiem.

ROZDZIAŁ V

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY BRANŻOWEJ SZKOŁY I STOPNIA

§33

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli i pracowników samorządowych na stanowiskach niepedagogicznych.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych Szkoły określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa Kodeks Pracy.
3. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca, a kwalifikacje i zasady wynagradzania

pracowników niepedagogicznych Szkoły określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych.

§34

1. Dla zapewnienia prawidłowego funkcjonowania Szkoły Dyrektor tworzy stanowisko zastępcy Dyrektora. Dla wymienionego stanowiska kierowniczego Dyrektor opracowuje szczegółowy przydział czynności, uprawnień i odpowiedzialności.

2. Do podstawowych obowiązków zastępcy Dyrektora należy:

- 1) sprawowanie nadzoru nad organizacją i przebiegiem procesu dydaktycznego;
- 2) koordynowanie i nadzorowanie działalności opiekuńczo – wychowawczej;
- 3) opracowanie tygodniowego planu zajęć dydaktycznych;
- 4) obserwacje zajęć;
- 5) kontrola dzienników i innej dokumentacji działalności dydaktycznej, opiekuńczej i wychowawczej Szkoły;
- 6) organizacja zastępstw za nieobecnych nauczycieli,
- 7) nadzór nad organizacją wycieczek,
- 8) zastępowanie dyrektora Ośrodka podczas jego nieobecności,
- 9) kontrola dyscypliny pracy nauczycieli i pracowników Szkoły,
- 10) przydzielanie zadań i wydawanie poleceń służbowych;
- 11) wnioskowanie do dyrektora kwestii nagród i kar dla nauczycieli;
- 12) formułowanie projektów oceny pracy.

3. W sytuacji, gdy Dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres obowiązków jego zastępcy rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje Dyrektora.

§35

1. Do zadań wychowawcy klasy należy:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, jego proces uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i w społeczeństwie;
- 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
- 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.

2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:

- 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;

2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:

a) różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,

b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy.

3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka;

4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:

a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dzieci,

b) współdziałania, tzn. udzielania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec młodzieży i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,

c) włączania ich w sprawy życia klasy i Szkoły.

5) współpracuje z pedagogiem szkolnym, logopedą i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań uczniów.

3. Wychowawca klasy realizuje zadania wychowawcze poprzez:

1) opracowanie planu wychowawczego dla danej klasy w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły;

2) zapoznavanie rodziców uczniów z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły, planem wychowawczym klasy i zasadami oceniania;

3) diagnozę potrzeb uczniów w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki dokonywaną na początku każdego roku szkolnego oraz w trakcie roku szkolnego;

4) opracowywanie wspólnie z zespołem indywidualnych programów edukacyjno – terapeutycznych dla każdego ucznia;

5) kształtowanie osobowości ucznia;

6) systematyczną współpracę z rodzicami, nauczycielami, pedagogiem szkolnym, psychologiem, pielęgniarką;

7) wspieranie rodzin niewydolnych wychowawczo;

8) motywowanie ucznia do osiągania jak najlepszych wyników w nauce, zgodnie z jego możliwościami i zainteresowaniami;

9) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, badanie przyczyn absencji, egzekwowanie obowiązku szkolnego;

10) informowanie pedagoga szkolnego o nieusprawiedliwionych nieobecnościach ucznia;

11) troskę o rozwijanie zainteresowań ucznia poprzez zachęcanie do udziału w różnych formach zajęć pozalekcyjnych, konkursach, przedstawieniach szkolnych;

- 12) dbanie o prawidłowe stosunki między wychowankami;
 - 13) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za porządek, estetykę, czystość na terenie klasy i Szkoły;
 - 14) wywieranie wpływu na właściwe zachowanie uczniów w Szkole i poza nią, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów – podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami, pedagogiem szkolnym, psychologiem i rodzicami ucznia;
 - 15) ochronę przed skutkami demoralizacji i uzależnień, podejmowanie niezbędnych działań profilaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych;
 - 16) wdrażanie do dbania o higienę, stan zdrowia, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad bhp w Szkole i poza nią;
 - 17)) informowanie rodziców ucznia o uzyskiwanych przez niego ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz ocenach zachowania, osiągnięciach, sukcesach, trudnościach w nauce, niepowodzeniach szkolnych, problemach wychowawczych;
 - 18) rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji określonej przez Dyrektora Szkoły;
 - 19) opracowanie i wdrażanie oraz przeprowadzanie ewaluacji – we współpracy z zespołem wychowawczym – programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, planu wychowawczego i tematyki godzin wychowawczych dla danego oddziału, harmonogramu imprez klasowych i szkolnych;
 - 20) współpraca z biblioteką w rozbudzaniu potrzeby czytania u uczniów.
4. Wychowawca ma prawo do uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologiczno-pedagogicznej w podejmowanych działaniach edukacyjnych od Dyrekcji Szkoły, pedagoga szkolnego, psychologa szkolnego, poradni psychologiczno-pedagogicznej, zespołów wychowawczych, doradców metodycznych i instytucji wspomagających Szkołę.
5. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić w wyniku decyzji Dyrektora Szkoły w następujących przypadkach:
- 1) na umotywowany wniosek nauczyciela – wychowawcy;
 - 2) w wyniku decyzji Dyrektora podyktowanej stwierdzonymi błędami wychowawczymi.
6. Sprawy sporne dotyczące uczniów w klasie rozstrzyga wychowawca klasy.
7. Sprawy nierozstrzygnięte przez wychowawcę klasy kierowane są do Dyrektora Szkoły, którego decyzja jest ostateczna.

§36

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.
2. Nauczyciel obowiązany jest: rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą.
3. Do zadań nauczyciela należy:
 - 1) realizować program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły;
 - 2) efektywnie realizować przyjęty program nauczania;
 - 3) właściwie organizować proces nauczania;
 - 4) oceniać uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami i przedmiotowym systemem oceniania;
 - 5) dokonywać systematycznej ewaluacji swojej pracy;
 - 6) zapewnić bezpieczeństwo uczniom w czasie lekcji, przerw i zajęć pozalekcyjnych oraz wszelkiego typu wyjść, wycieczek, przestrzegać przepisów bhp i zarządzeń Dyrektora Szkoły w tym zakresie;
 - 7) kontrolować obecności uczniów na wszystkich zajęciach i niezwłocznie informować wychowawcę klasy o niezapowiedzianej nieobecności;
 - 8) informować Dyrektora o wszystkich zdarzeniach na zajęciach lekcyjnych i przerwach, które mogą stanowić zagrożenie życia i zdrowia uczniów, wychowanków;
 - 9) w miarę możliwości zapobiegać niepowodzeniom szkolnym uczniów;
 - 10) indywidualizować proces nauczania;
 - 11) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
 - 12) troszczyć się o powierzone mu pomoce dydaktyczne i majątek Szkoły;
 - 13) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie kwalifikacji zawodowych,
 - 14) brać czynny udział w pracy Rady Pedagogicznej, realizowanie jej postanowień i uchwał.
4. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie dla danego oddziału zestawu programów nauczania.
5. Dyrektor Szkoły może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.

§37

1. Klasowy zespół nauczycielski tworzą nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale, pedagog szkolny, psycholog oraz inni specjaliści pracujący z uczniami danego oddziału.
2. Zespół realizuje zadania wynikające z zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej w Szkole.
3. Pracą zespołu kieruje wychowawca klasy, który jest przewodniczącym zespołu.
4. Spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż dwa razy w roku szkolnym.
5. Zadaniem zespołu jest w szczególności ustalenie zestawu indywidualnych programów indywidualno – terapeutycznych dla danego zespołu oraz ich modyfikowanie w miarę potrzeb.
6. Zespół:
 - 1) ustala zakres pomocy psychologiczno – pedagogicznej z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
 - 2) rozpoznaje indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
 - 3) rozpoznaje przyczyny niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu ucznia;
 - 4) określa zalecane formy, sposoby i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia z uwzględnieniem zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego i wniosków z wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia;
 - 5) co najmniej dwa razy w roku dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności pomocy udzielanej uczniowi oraz w miarę potrzeb dokonuje modyfikacji programu;
 - 6) opracowuje dla uczniów indywidualne programy edukacyjno – terapeutyczne;
 - 7) konsultuje realizację przyjętych programów nauczania;
 - 8) analizuje postępy i osiągnięcia uczniów z danego oddziału;
 - 9) podejmuje wspólne działania służące realizacji programu wychowawczo – profilaktycznego Szkoły;
 - 10) podejmuje współpracę z rodzicami w zakresie realizacji zadań rewalidacyjnych zawartych w indywidualnych programach edukacyjno – terapeutycznych.

§38

1. Do zadań pedagoga i psychologa należy pomoc wychowawcom klas, a w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu Szkoły;
- 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc nauczycielom i rodzicom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości i predyspozycji uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określania mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów w życiu Szkoły,
 - b) Udzielanie pomocy psychologiczno - pedagogicznej.

2. Ponadto do zadań pedagoga szkolnego należy:

- 1) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych na tle niepowodzeń szkolnych;
- 2) przeciwdziałanie skrajnym formom niedostosowania społecznego dzieci i młodzieży;
- 3) udzielanie porad rodzicom w rozwiązywaniu trudności wychowawczych;
- 4) dokonywanie okresowych analiz sytuacji wychowawczej w Szkole;
- 5) systematyczne prowadzenie dokumentacji swojej działalności;

- 6) prowadzenie zajęć indywidualnych i grupowych z młodzieżą mającą zaburzenia zachowania, problemy z nadpobudliwością i zachowaniem oraz inne zaburzenia emocjonalne;
- 7) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów z trudnościami dydaktycznymi w ścisłej współpracy z wychowawcami klas;
- 8) kontrolowanie realizacji obowiązku szkolnego;
- 9) w uzasadnionych przypadkach, w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły, występowanie z wnioskami do sądu rodzinnego i opiekuńczego oraz reprezentowanie Szkoły przed tym sądem oraz współpracy z kuratorami sądowymi;
- 10) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 11) realizowanie zadań wynikających z programu wychowawczo – profilaktycznego Szkoły.

§39

1. Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowaniu jej zaburzeń;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
- 5) udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów, nauczycieli i rodziców;
- 6) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły i jego ewaluacji;
- 7) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły.

§40

1. Nauczyciele świetlicy realizują następujące zadania:

- 1) zapewniają bezpieczeństwo dzieciom oddanym pod ich opiekę przez rodziców;
- 2) organizują gry i zabawy ruchowe oraz inne formy wychowania fizycznego;
- 3) rozwijają zainteresowania i uzdolnienia dzieci oraz stwarzają warunki dla wykazania ich zamiłowań i uzdolnień;
- 4) kształtują nawyki i potrzebę uczestnictwa w kulturze;
- 5) upowszechniają kulturę zdrowotną i kształtują nawyki higieny, czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia;
- 6) rozwijają samodzielność, samorządność i społeczną aktywność;
- 7) realizują zadania zawarte w programie wychowawczo – profilaktycznym Szkoły
- 8) organizują pomoc w nauce.

§41

1. Do zadań doradcy zawodowego należy:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych,
- 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery 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

ROZDZIAŁ VI

ORGANIZACJA I FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI

§42

1. Szkoła wspomaga wychowawczą funkcję rodziny i wspiera rodziców w realizacji ich zadań.
2. Rodzice mają prawo do zapewnienia dzieciom wychowania, nauczania moralnego i religijnego zgodnie z własnymi przekonaniami.

3. Rodzice są obowiązani do:

- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do Szkoły;
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
- 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
- 4) wspieranie procesu nauczania i wychowania;
- 5) systematycznego kontaktu z wychowawcą klasy;
- 6) zapewnienia dziecku uczęszczającemu do oddziału przedszkolnego i pierwszego etapu edukacyjnego opieki w drodze do Szkoły i w czasie jego powrotu;
- 7) poświęcania czasu i uwagi swoim dzieciom tak, by wzmocnić ich wysiłki skierowane na osiągnięcie celów nauczania i wychowania;
- 8) ochrony zdrowia, zapewniania bezpieczeństwa dzieciom oraz zaspakajania ich potrzeb bytowych i materialnych;
- 9) kulturalnego odnoszenia się do nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
- 10) współdziałania z organami Szkoły w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacji i innym przejawom patologii społecznej.

4. Dla zapewnienia warunków jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców z organami Szkoły. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:

- 1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami;
- 2) porad pedagoga i psychologa szkolnego oraz innych specjalistów pracujących z uczniami;
- 3) przekazywania wychowawcy informacji o swoim dziecku, dotyczących możliwości osiągnięcia wspólnych celów edukacyjnych i wychowawczych;
- 4) uczestniczenia w zespole do opracowania indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego;
- 5) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny;
- 6) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie Szkoły;
- 7) zapoznania się na początku roku szkolnego z terminarzem stałych spotkań z nauczycielami (dyżury pedagogiczne, zebrania)

ROZDZIAŁ VII

UCZNIOWIE BRANŻOWEJ SZKOŁY I STOPNIA

§43

1. Do Szkoły przyjmowani są uczniowie zakwalifikowani do kształcenia specjalnego na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego wydanego przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną lub inną publiczną poradnię specjalistyczną oraz skierowania wydanego przez Starostę Powiatu Będzińskiego na wniosek rodziców (prawnych opiekunów).
2. W ciągu roku szkolnego uczniowie przyjmowani są do Szkoły jeżeli placówka dysponuje wolnymi miejscami.
3. Do klasy programowo wyższej (na semestr programowo wyższy) przyjmuje się ucznia na podstawie świadectwa ukończenia klasy programowo niższej oraz odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której uczeń przeszedł.
4. Różnice programowe z zajęć edukacyjnych realizowanych w klasie, do której uczeń zostaje przyjęty, są uzupełniane na warunkach ustalonych przez nauczycieli prowadzących dane zajęcia.

§44

1. Absolwent szkoły ma prawo przystąpić do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie.
2. Egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie, odbywa się w terminie ustalonym przez Dyrektora Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej.
3. Procedurę organizowania i przeprowadzania egzaminu potwierdzającego kwalifikacyjny określa oddzielny dokument.

§45

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) kształcenia się oraz wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju;
 - 3) organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) opieki wychowawczej i zapewnienia warunków bezpieczeństwa;

- 5) swobody wyrażania własnych myśli i poglądów o ile nie naruszają godności osobistej i uczuć innych osób;
- 6) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości;
- 7) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 8) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 9) powiadamiania go o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem;
- 10) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny, ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce oraz znajomości kryteriów oceniania z zajęć edukacyjnych i zachowania;
- 11) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki;
- 12) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych, pozaszkolnych i pozalekcyjnych;
- 13) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 14) pomocy psychologa i pedagoga szkolnego;
- 15) zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych rozwijających ich zainteresowania;
- 16) do bezpłatnego transportu i opieki przysługujące uczniom niepełnosprawnym w czasie przewozu do Szkoły;
- 17) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową, proponowanie zmian i ulepszeń w życiu klasy i Szkoły;
- 18) aktywnego udziału w pracach Samorządu Uczniowskiego;
- 19) korzystania z opieki zdrowotnej;
- 20) uczestnictwa i udziału w organizowaniu imprez kulturalnych, oświatowych; sportowych i rozrywkowych na terenie Szkoły;
- 21) wpływania na życie Szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających na terenie Szkoły;
- 22) Korzystanie z pomocy wychowawcy, Dyrektora Szkoły, pedagoga, psychologa w sytuacjach spornych.

§46

1. Uczeń pełnoletni lub jego rodzice (opiekunowie) mogą złożyć skargę w przypadku nieprzestrzegania lub naruszenia praw ucznia, o których mowa w Konwencji o Prawach Dziecka do:

- 1) wychowawcy klasy;

- 2) Dyrektora Szkoły.
2. Skarga powinna być złożona na piśmie i powinna zawierać uzasadnienie.
3. Wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu rozpatrzenia skargi.
4. Skargi rozpatruje Dyrektor Szkoły.
5. W przypadku odrzucenia skargi przez Dyrektora Szkoły pełnoletniemu uczniowi, rodzicom (opiekunom) przysługuje prawo odwołania do Śląskiego Kuratora Oświaty.

§47

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie Szkoły i stosownych regulaminach, a w szczególności:
 - 1) zachowania się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka;
 - 2) wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzeniem swojej wiedzy i umiejętności, uczęszczania na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywania na nie punktualnie – w razie spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której się one odbywają;
 - 3) właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych:
 - a) zachowywać podczas lekcji należyłą uwagę,
 - b) nie rozmawiać z innymi uczniami,
 - c) zabierać głos tylko po upoważnieniu go do tego przez nauczyciela.
 - 4) systematycznego przygotowania się do zajęć szkolnych, odrabiania prac poleconych przez nauczyciela do wykonania w domu;
 - 5) uczęszczania na wybrane przez siebie zajęcia pozalekcyjne;
 - 6) usprawiedliwiania w określonym terminie i formie nieobecności na zajęciach edukacyjnych – usprawiedliwienie uczeń zobowiązany jest przedłożyć w dniu stawienia się na zajęcia; usprawiedliwienie powinno być sporządzone przez rodziców, w formie pisemnego lub złożonego ustnie wychowawcy klasy oświadczenia o przyczynach nieobecności dziecka – ostateczną decyzję o usprawiedliwieniu nieobecności podejmuje wychowawca klasy. Jeśli nieobecności nie zostaną usprawiedliwione w wyznaczonym terminie wychowawca klasy powiadamia rodziców ucznia, a w przypadku braku współpracy z rodzicami Dyrektora Szkoły;
 - a) jeśli uczeń opuści zajęcia w czasie ich trwania nauczyciel natychmiast powiadamia wychowawcę klasy lub Dyrektora Szkoły a wychowawca lub Dyrektor powiadamiają telefonicznie rodziców ucznia,

- b) uczeń ma obowiązek uzupełnić braki wynikające z nieobecności na zajęciach.
- 7) postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności;
- 8) dbania o honor i tradycję Szkoły oraz współtworzenie jej autorytetu;
- 9) godnego, kulturalnego zachowania się w Szkole i poza nią;
- 10) okazywania szacunku nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;
- 11) przestrzegania zasad współżycia społecznego:
 - a) okazywać szacunek dorosłym i kolegom,
 - b) przeciwstawiać się przejawom wulgaryzmu i brutalności,
 - c) szanować poglądy i przekonania innych,
 - d) szanować godność i wolność drugiego człowieka,
 - e) zachowywać tajemnice korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłby ogółowi, zdrowiu czy życiu.
- 12) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów: nie palić tytoniu i nie pić alkoholu, nie używać e-papierosów itp.;
- 13) nie używania narkotyków ani innych środków odurzających;
- 14) zachowywania czystego wyglądu;
- 15) troszczenia się o mienie Szkoły i jej estetyczny wygląd wewnątrz i na zewnątrz – za zniszczone mienie Szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice – rodzice zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy albo koszty zakupu nowego mienia;
- 16) stosować się do zasad regulaminu dotyczącego korzystania z telefonów komórkowych na terenie Szkoły.

2. W Szkole obowiązuje strój galowy i codzienny;

- 1) codzienny strój ucznia powinien być estetyczny, stonowany, czysty i funkcjonalny;
- 2) uczeń zobowiązany jest do przestrzegania zasad higieny osobistej oraz dostosowania ubioru do istniejących warunków pogodowych i realizowanych aktualnie zajęć;
- 3) żaden element stroju ucznia nie może stanowić zagrożenia dla bezpieczeństwa jego i innych osób oraz nie może zawierać obraźliwych i uznanych za wulgarne określeń;
- 4) strój codzienny powinien zakrywać brzuch, górną część ud, ramiona i plecy;
- 5) strój galowy dla dziewcząt: ciemna spódnica lub spodnie, biała bluzka; dla chłopców ciemne spodnie, biała koszula;
- 6) na terenie Szkoły uczniowie nie używają nakrycia głowy;
- 7) uczniowie zobowiązani są do pozostawiania nakrycia wierzchniego w szatni.

§48

1. Uczeń niepełnoletni może być przeniesiony do innej szkoły a pełnoletni skreślony z listy uczniów w przypadku:

- 1) nagminnego wymuszania i zastraszania uczniów i innych pracowników Szkoły;
- 2) stwarzania sytuacji zagrażających bezpieczeństwu i zdrowiu uczniów i pracowników Szkoły;
- 3) dystrybucji narkotyków i środków psychotropowych oraz ich posiadania;
- 4) używania alkoholu i środków odurzających oraz bycia pod ich wpływem na terenie Szkoły i w jej obrębie;
- 5) naruszania godności i nietykalności osobistej uczniów i innych osób w tym również pracowników Szkoły;
- 6) notorycznego opuszczania bez usprawiedliwiania obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 7) dopuszczanie się kradzieży;
- 8) fałszowania dokumentów państwowych;
- 9) porzucenia Szkoły i nie zgłaszania się rodziców na wezwania wychowawcy klasy;
- 10) rażącego lekceważenia obowiązujących w Szkole norm i regulaminów oraz obowiązków ucznia, wulgarnego słownictwa oraz zakłócania toku lekcji.
- 11) Przeniesienia ucznia niepełnoletniego do innej szkoły dokonuje Kurator Oświaty na wniosek Dyrektora Szkoły.
- 12) Skreślenie ucznia pełnoletniego z listy uczniów następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego decyzją Dyrektora Szkoły.
- 13) Uczeń może być również skreślony z listy uczniów w trybie natychmiastowej wykonalności bez stosowania gradacji kar w przypadku prawomocnego wyroku sądowego.

§49

1. System kar i nagród określa wewnętrzny system oceniania, który jest częścią integralną Statutu Ośrodka.
2. Procedury odwoławcze od nałożonej na ucznia kary określa Statut Ośrodka.
3. Ośrodek posiada zbiór procedur szkolnych.

ROZDZIAŁ VIII

SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW

§50

1. Ogólne przepisy oceniania i klasyfikowania uczniów określają przepisy oświatowe.
2. Szczegółowe kryteria oceniania zajęć edukacyjnych oraz zachowania uczniów znajdują się w Wewnątrzszkolnym Systemie Oceniania.

§51

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego, podstawie programowej kształcenia ogólnego dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu umiarkowanym i znacznym;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w Statucie Szkoły.
4. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące obszary:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość i piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
5. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na

jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

6. Ocenę śródroczną i roczną z zachowania ustala wychowawca uwzględniając samoocenę ucznia, opinie nauczycieli i uczniów klasy.

7. Ustala się ocenę klasyfikacyjną z zachowania według następującej skali:

- 1) wzorowe;
- 2) bardzo dobre;
- 3) dobre;
- 4) poprawne;
- 5) nieodpowiednie;
- 6) naganne.

§52

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazywanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
- 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
- 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 5) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.

§53

1. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców (prawnych opiekunów);
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz z zachowania;

- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) ustalanie warunków i trybu otrzymywania wyższych niż przewidywane ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.

§54

1. Formy informowania uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych:

1) nauczyciele na początku każdego roku szkolnego, nie później niż do końca września informują uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanych programów nauczania oraz sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów i kryteriach ocen.

2. Informacja dotycząca wymagań edukacyjnych zawiera:

- 1) zakres wymagań na poziomie podstawowym i ponadpodstawowym;
- 2) metody i formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych oraz kryteria oceniania;
- 3) określenie warunków i trybu uzyskiwania wyższej niż przewidywana oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

§55

1. Formy informowania uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) o kryteriach oceniania zachowania:

1) wychowawcy klas na początku roku szkolnego, nie później niż do końca września informują uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie uzyskiwania oceny z zachowania;

2) na wniosek ucznia lub rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę klasyfikacyjną w formie pisemnej;

3) na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępniane do wglądu uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom);

4) Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).

§56

1. Nauczyciel ma obowiązek indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i indywidualnych zajęciach edukacyjnych odpowiednio do jego potrzeb rozwojowych i możliwości psychofizycznych.
2. Nauczyciel jest zobowiązany realizować w pracy z uczniem zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego oraz realizować wymagania określone w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym.

§57

1. Ustala się następujące oceny:
 - 1) celujący – 6;
 - 2) bardzo dobry – 5;
 - 3) dobry – 4;
 - 4) dostateczny – 3;
 - 5) dopuszczający – 2;
 - 6) niedostateczny – 1 .
2. Bieżące sprawdzanie osiągnięć edukacyjnych uczniów przeprowadza się w formie ustnej, pisemnej i zadań praktycznych oraz innych sposobów prezentacji wiadomości i umiejętności ucznia wynikających ze specyfiki danych zajęć.
3. W jednym tygodniu mogą się odbyć co najwyżej dwie prace klasowe, testy lub sprawdziany w danej klasie, lecz nie jednego dnia.
4. W ciągu dnia może odbyć się jedna praca klasowa, test lub sprawdzian i dwie kartkówki.
5. Każda praca klasowa powinna być omówiona z uczniami.
6. W przypadku nieobecności ucznia na sprawdzianie lub pracy klasowej, nauczyciel w porozumieniu z uczniem wyznacza termin i formę zaliczenia, nie później niż na 14 dni od daty sprawdzianu lub pracy klasowej.
7. Uczeń ma prawo do poprawy pracy klasowej lub sprawdzianu, jeżeli otrzymał ocenę niedostateczną w terminie 14 dni od daty oddania i omówienia pracy.
8. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez Szkołę na rzecz kultury fizycznej.

§58

1. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną z zachowania.
2. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych jeśli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
3. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły jeśli uznają, że śródroczna lub roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane w terminie 7 dni od daty zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
4. W przypadku stwierdzenia, że ocena śródroczna lub roczna klasyfikacyjna została ustalona niezgodnie z przepisami, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która przeprowadza egzamin poprawkowy w formie ustnej i pisemnej.
5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
6. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieobecności usprawiedliwionej może zdawać egzamin klasyfikacyjny z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się na pisemną prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) zgłoszoną do Dyrektora Szkoły nie później niż przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danego przedmiotu w obecności Dyrektora Szkoły oraz nauczyciela tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
10. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, techniki, muzyki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
11. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”, „nieklasyfikowana”.
12. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach

wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.

13. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

14. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”, „zwolniona”.

§59

1. Uczeń ma prawo do wydłużenia etapu edukacyjnego:

- 1) o jeden rok na trzecim etapie edukacyjnym;
- 2) formy i sposób wydłużania etapu edukacyjnego określają przepisy prawa oświatowego.

2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem

3. Uczeń kończy Branżową Szkołę I Stopnia, jeśli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne oceny klasyfikacyjne oraz przystąpił do egzaminu ósmoklasisty

4. Uczeń Branżową Szkołę I Stopnia, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust.1 powtarza ostatnią klasę na wniosek ucznia pełnoletniego lub jego rodzica/opiekuna prawnego.

ROZDZIAŁ IX

ZASADY KORZYSTANIA Z TELEFONÓW KOMÓRKOWYCH ORAZ INNYCH URZĄDZEŃ ELEKTRONICZNYCH NIE BĘDĄCYCH POMOCAMI DYDAKTYCZNYMI

§60

1. Podczas zajęć edukacyjnych obowiązuje całkowity zakaz korzystania z telefonów komórkowych, odtwarzaczy muzyki i innych urządzeń elektronicznych.
2. Telefony komórkowe i inne urządzenia elektroniczne podczas zajęć edukacyjnych powinny być złożone w miejscu wyznaczonym przez nauczyciela.
3. Na terenie Szkoły zabrania się rejestrowania dźwięku i obrazu za pomocą telefonów komórkowych i innych urządzeń.
4. Czynności o których mowa w ust. 3 mogą być wykonywane gdy:
 - 1) osoba nagrywana lub fotografowana wyrazi na to zgodę;
 - 2) rejestracja odbywa się w trakcie trwania imprez lub uroczystości szkolnych, a osoba dokonująca rejestracji uzyskała uprzednio zgodę Dyrektora Szkoły;
 - 3) rejestracja ma miejsce w czasie wycieczek szkolnych, a osoba dokonująca rejestracji uzyskała zgodę kierownika wycieczki.
5. W przypadku stwierdzenia, że uczeń złamał zasady dotyczące korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych na terenie Szkoły nauczyciel podejmuje następujące kroki:
 - 1) nauczyciel poleca wyłączenie telefonu oraz innych urządzeń elektronicznych i oddanie go nauczycielowi;
 - 2) nauczyciel przekazuje telefon lub inne urządzenia elektroniczne wychowawcy klasy, a w przypadku gdy uczeń uchyla się od obowiązku przekazania w/w przedmiotów zgłasza zdarzenie wychowawcy klasy lub Dyrektorowi Szkoły;
 - 3) Dyrektor Szkoły lub wychowawca zatrzymuje telefon w depozycie szkolnym w sekretariacie Szkoły i wzywa rodziców (prawnych opiekunów) ucznia w celu przekazania informacji o złamaniu zasad korzystania z telefonu komórkowego lub innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły i przekazania tych przedmiotów rodzicom (prawnym opiekunom) ucznia

ROZDZIAŁ X

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§61

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Pieczęć urzędowa Szkoły nie zawiera nazwy Ośrodka.
3. W nazwie Szkoły, na świadectwach oraz na pieczęciach, którymi opatruje się świadectwa i legitymacje szkolne, pomija się określenie „Specjalna”.
4. Szkoła jako integralna część Ośrodka posiada ceremoniał.
5. Ceremoniał szkolny jest zbiorem ustanowionych i obowiązujących w Szkole norm dotyczących zachowania się w czasie uroczystości szkolnych oraz stosunku społeczności szkolnej do symboli narodowych i szkolnych. Ceremoniał nawiązuje do tradycji Szkoły, kształtuje w uczniach postawy patriotyczne i uczy szacunku do tradycji narodu polskiego.
6. W skład uroczystości szkolnych tworzących ceremoniał Szkoły wchodzi:
 - 1) uroczyste rozpoczęcie roku szkolnego,
 - 2) uroczyste zakończenie roku szkolnego,
 - 3) obchody świąt narodowych, okolicznościowych i regionalnych,
 - 4) inne uroczystości szkolne.
7. Podczas uroczystości szkolnych uczniowie występują w strojach odświętnych – galowych (uczniowie: biała koszula, ciemne długie spodnie; uczennice biała bluzka, ciemna spódnica lub ciemne spodnie).

§62

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

STATUT
SZKOŁY SPECJALNEJ
PRZYSPOSABIAJĄCEJ DO PRACY
PRZY SPECJALNYM OŚRODKU
SZKOLNO – WYCHOWAWCZYM

Uchwała Rady Pedagogicznej Nr 19 z dnia 29.11.2017 r.
Tekst jednolity.

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA WSTĘPNE

§1

1. Szkoła Specjalna Przysposabiająca do Pracy z siedzibą w Będzinie przy ul. 11 listopada 7, zwana dalej Szkołą, jest placówką publiczną dla:

- a) uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym;
- b) uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu znacznym;
- c) niepełnosprawnościami sprzężonymi;
- d) uczniów z autyzmem;

§2

- 1. Organem prowadzącym Szkołę jest Powiat Będziński.
- 2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Śląski Kurator Oświaty.

§3

1. Pod względem organizacyjno – prawnym Szkoła wchodzi w skład Specjalnego Ośrodka Szkolno – Wychowawczego im. w Będzinie, przy ulicy 11 listopada 7, zwanego dalej Ośrodkiem.

§4

- 1. Szkoła posiada nazwę „Szkoła Specjalna Przysposabiająca do Pracy”.
- 2. W nazwie Szkoły umieszczonej na tablicy urzędowej, na świadectwie oraz na pieczęciach, którymi opatruje się świadectwo i legitymację szkolną pomija się określenie „specjalna”.

§5

- 1. Szkoła jest jednostką budżetową.
- 2. Zasady gospodarki finansowej Szkoły określają odrębne przepisy.
- 3. Szkoła jest szkołą publiczną.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY PRZYSPOSABIAJĄCEJ DO PRACY

§6

Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa uwzględniając szkolny zestaw programów nauczania oraz Program Wychowawczo - Profilaktyczny Szkoły.

§7

1. Działalność dydaktyczno - wychowawcza Szkoły określana jest przez:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje działalność Szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
- 2) indywidualne programy edukacyjno – terapeutyczne zawierające zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego oraz wnioski z wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia;
- 3) program wychowawczo – profilaktyczny obejmujący:
 - a) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów,
 - b) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

2. Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły mają obowiązek realizować program wychowawczo – profilaktyczny Szkoły. Treści wychowawcze realizuje się w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą klasy oraz zajęć pozalekcyjnych.

3. Szkoła Specjalna Przysposabiająca do Pracy jako Szkoła publiczna zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania oraz zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.

4. Edukacja szkolna przebiega trwa 3 lata – III etap edukacyjny.

5. W razie uzasadnionej potrzeby, w ostatnim roku nauki, edukację ucznia można wydłużyć o jeden rok.

§8

1. Celem edukacji uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi jest efektywne przygotowanie uczniów do dorosłości, w tym w praktycznym przysposobieniu do podjęcia zatrudnienia na otwartym/chronionym rynku pracy.

2. Celem jest także: utrwalanie i poszerzanie zakresu już zdobytej wiedzy i umiejętności, doskonalenie już posiadanych kompetencji społecznych, zdolności adaptacyjnych i kształcenie nowych umiejętności umożliwiających samodzielne, niezależne funkcjonowanie uczniów w przyszłości przez:

- 1) rozwijanie zaradności, wspomaganie autonomii i niezależności życiowej uczniów;
- 2) doskonalenie kompetencji społecznych, pozwalających budować pozytywny obraz samego siebie i pokonać lęk przed otoczeniem;
- 3) rozwijanie w uczniach postawy ciekawości, otwartości i poszanowania innych;
- 4) rozwijanie umiejętności dbałości o własne zdrowie i innych osób oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;
- 5) kształtowanie poczucia odpowiedzialności za samodzielnie dokonywane wybory i podejmowane decyzje (przewidywanie skutków własnych decyzji, wyciąganie wniosków i przewidywanie konsekwencji swoich działań);
- 6) rozwijanie umiejętności komunikacyjnych i budowania relacji z innymi osobami odpowiednio do pełnionych ról społecznych;
- 7) kształtowanie umiejętności współżycia i współpracy oraz komunikowania się na zasadach otwartości, partnerstwa i wzajemności;
- 8) zapewnienie uczniom dostępu do różnych źródeł informacji i opanowanie umiejętności korzystania z nich;
- 9) stymulowanie rozwoju poznawczego, emocjonalnego i społecznego przez wykorzystanie technologii informacyjno – komunikacyjnej;
- 10) przygotowanie do wykonywania, indywidualnie i zespołowo, różnych prac, mających na celu zaspokajanie potrzeb własnych i otoczenia;
- 11) kształtowanie kompetencji społeczno – zawodowych istotnych z punktu widzenia samostanowienia w dorosłym życiu;
- 12) kształtowanie kluczowych kompetencji zawodowych ucznia;

- 13) kształtowanie prawidłowej postawy uczniów wobec pracy, w aspekcie motywacji, kompetencji i zaangażowania w pracę;
- 14) kształtowanie umiejętności oceny własnych kompetencji zawodowych, w tym umiejętności praktycznych;
- 15) kształtowanie umiejętności autoprezentacji;
- 16) kształtowanie umiejętności praktycznych do podjęcia zatrudnienia na otwartym lub chronionym rynku pracy, w tym udział w praktykach wspomaganych;
- 17) kształtowanie umiejętności zdobywania, utrzymywania i wypowiedzania zatrudnienia;
- 18) rozwijanie kreatywności uczniów oraz ich zdolności i zainteresowań;
- 19) kształtowanie umiejętności organizowania bezpiecznego wypoczynku i czasu wolnego przez podejmowanie różnych aktywności;
- 20) zwiększenie zakresu możliwości przygotowania uczniów do podejmowania decyzji w zakresie wyboru celowej aktywności po zakończeniu edukacji (w tym w warsztacie terapii zajęciowej, środowiskowym domu samopomocy, zakładzie aktywności zawodowej, zakładzie pracy chronionej, na otwartym rynku pracy);
- 21) wyposażenie ucznia w takie umiejętności i wiadomości, które pozwolą mu na korzystanie – w miarę indywidualnych możliwości – z jego wolności i praw człowieka.

3. Szkoła realizuje zadania określone w ust. 1 poprzez:

- 1) tworzenie warunków niezbędnych do zapewnienia komfortu psychicznego, poczucia bezpieczeństwa emocjonalnego i akceptacji, wspierających aktywność i uczestniczenie ucznia w życiu klasy i szkoły;
- 2) tworzenie warunków i sytuacji sprzyjających doskonaleniu umiejętności samoobsługowych uczniów oraz ich zaradności życiowej niezbędnej w codziennym życiu;
- 3) tworzenie szans edukacyjnych i rozwojowych poprzez właściwe połączenie oczekiwań oraz wymagań na tle umiejętności, indywidualnych potrzeb ucznia i jego otoczenia;
- 4) poszukiwanie skutecznych strategii wprowadzania zmian oraz nowych doświadczeń, aby radzenie sobie z trudnościami żywotnymi wzmacniało u uczniów poczucie ich autonomii i odpowiedzialności;
- 5) pomoc i wsparcie uczniów w tworzeniu i realizowaniu planów żywotnych, motywowanie do osobistego zaangażowania;
- 6) zapoznanie uczniów z rynkiem pracy, z uwarunkowaniami prawnymi polskiego rynku pracy, przygotowanie uczniów do poruszania się po tym rynku, przygotowanie do aktywnego uczestnictwa w różnych formach życia społecznego i kulturalnego na równi z innymi członkami zbiorowości, pełnienia różnych ról społecznych, w tym przygotowanie do

załatwiania spraw osobistych w urzędach i innych instytucjach udzielających także wsparcia osobom niepełnosprawnym, w tym porad prawnych;

7) dokonywanie wielospecjalistycznej, kompleksowej oceny umiejętności niezbędnych w dorosłym życiu i opracowywanie na jej podstawie indywidualnych programów edukacyjno – terapeutycznych, z naciskiem na rozwój kompetencji społecznych i zawodowych oraz przygotowanie do dorosłego życia i zatrudnienia;

8) wykorzystanie naturalnych sytuacji życia codziennego do dalszego rozwijania umiejętności komunikacyjnych uczniów, umiejętności prowadzenia rozmowy, odpowiednio do pełnienia ról społecznych, a także umiejętności czytania i pisanie oraz umiejętności matematycznych, przydatnych w codziennym funkcjonowaniu;

9) zapewnienie uczniom kompleksowej oferty dalszego rozwoju kompetencji komunikacyjnych przy wykorzystaniu bazy dydaktycznej i terapeutycznej z uwzględnieniem specjalistycznych, nowoczesnych metod oraz technik;

10) zapewnienie uczniom udziału w zajęciach rewalidacyjnych, wspierających ich rozwój, zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniach o potrzebie kształcenia specjalnego oraz wynikami wielospecjalistycznych ocen funkcjonowania uczniów i mających wpływ na możliwości kształcenia ogólnego oraz realizację treści podstawy programowej. Specjaliści prowadzący zajęcia rewalidacyjne mogą prowadzić indywidualne zajęcia z uczniami lub łączyć uczniów z podobnymi problemami rozwojowymi i perspektywami na przyszłość;

11) wspomaganie ucznia w podnoszeniu poziomu wiadomości i umiejętności potrzebnych w pracy;

12) wsparcie uczniów pomocą doradcy zawodowego, w tym prowadzenie zajęć grupowych i konsultacji indywidualnych;

13) zapewnienie dostępu do jakości informacji zawodowej;

14) pomoc w zidentyfikowaniu zainteresowań zawodowych oraz w podejmowaniu decyzji związanych z preferencjami predyspozycji ucznia;

15) zapewnienie uczniom wsparcia w połączeniu cech osobowości oraz indywidualnych preferencji w wyborze pracy;

16) pomoc w wyborze odpowiedniej pracy oraz w rozwinięciu odpowiednich zdolności i umiejętności do wykonywania tej pracy;

17) tworzenie warunków do zapoznania się z różnymi rodzajami stanowisk pracy, z różnymi czynnościami pracy. Organizowanie wizyt studyjnych w zakładach pracy;

18) nawiązywanie kontaktu z lokalnymi ośrodkami wsparcia oraz organizacjami pozarządowymi działającymi na rzecz osób niepełnosprawnych, w tym z

niepełnosprawnością intelektualną i instytucjami promującymi aktywizację społeczną i zawodową tych osób;

19) nawiązywanie kontaktu z pracodawcami z różnych sektorów i branż, u których uczniowie mogliby realizować praktyki wspomagane bądź mogliby po zakończeniu edukacji uzyskać zatrudnienie;

20) monitorowanie regionalnego rynku pracy w celu określania czynności możliwych do wykonywania przez uczniów;

21) stworzenie warunków do organizacji szkolenia teoretycznego i praktycznego oraz umiejętności szukania pracy;

22) organizowanie praktyk wspomaganych na indywidualnie dobranych stanowiskach pracy przy wsparciu nauczycieli pełniących rolę trenerów pracy;

23) tworzenie warunków do kształtowania zachowań sprzyjających zdrowiu i bezpieczeństwu (w tym propagowanie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy);

24) tworzenie warunków do rozwijania kondycji fizycznej i troski o własne zdrowie;

25) tworzenie warunków sprzyjających podejmowaniu przez uczniów samodzielnych inicjatyw i odpowiedzialnych decyzji;

26) kształtowanie pozytywnego wizerunku ucznia w środowisku społecznym i instytucjonalnym jako potencjalnego pracownika, klienta i użytkownika;

27) organizowanie i współorganizowanie z uczniami uczestniczenia w aktualnych wydarzeniach społecznych i kulturalnych oraz zapewnienie możliwości korzystania z różnych form spędzania czasu wolnego (turystyka, krajoznawstwo, rekreacja, imprezy sportowe i kulturalne);

28) tworzenie warunków do uczenia się sposobów spędzania czasu wolnego;

29) tworzenie sytuacji sprzyjających poznawaniu otoczenia, w którym przebywa uczeń, instytucji i obiektów, z których będzie w przyszłości korzystał;

30) tworzenie warunków do poznawania tradycji i obyczajów lokalnych i narodowych oraz rozbudzanie poczucia przynależności do społeczności lokalnej, regionu i kraju;

31) tworzenie warunków do zapoznania ucznia z prawami człowieka i zasadą, że niepełnosprawność, w tym niepełnosprawność intelektualna, nie może być przyczyną dyskryminacji;

32) tworzenie warunków do uświadamiania sobie przez uczniów ich możliwości i ograniczeń wynikających z niepełnosprawności, które mogą napotkać w życiu;

33) przygotowanie uczniów do pełnienia roli dorosłej kobiety i mężczyzny, rozszerzenie wiedzy o seksualności człowieka;

- 34) uczenie umiejętności ochrony siebie, swojej intymności oraz poszanowania intymności innych osób;
- 35) stwarzanie warunków do podejmowania praktycznych działań na rzecz ochrony środowiska;
- 36) wypracowanie optymalnego modelu współdziałania z rodzinami uczniów w celu zwiększenia efektywności podejmowanych działań;
- 37) organizowanie wizyt studyjnych w dziennych placówkach aktywności dla osób dorosłych (warsztaty terapii zajęciowej, środowiskowe domy samopomocy, inne).

§9

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia ucznia do Szkoły do momentu jej opuszczenia poprzez:

- 1) zapewnienie uczniom przebywającym w Szkole opieki nauczycieli, pedagoga, psychologa, pielęgniarki szkolnej;
- 2) organizowanie przed lekcjami oraz w czasie przerw dyżurów nauczycielskich na terenie Szkoły, zgodnie z planem i regulaminem dyżurów;
- 3) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych oraz innych zajęciach;
- 4) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom wymagającym opieki po zajęciach lekcyjnych;
- 5) szkolenie pracowników Szkoły w zakresie bhp i ppoż.;
- 6) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów oraz rodzaju zajęć;
- 7) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne prowadzące do uzyskania przez uczniów karty rowerowej;
- 8) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, budynków, placów, boisk i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i stałej czystości;
- 9) kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia.

2. Szkoła zapewnia uczniom opiekę podczas zajęć zorganizowanych przez Szkołę poza jej terenem – zasady tej opieki określa procedura wycieczek szkolnych zawarta w szkolnym zestawie procedur.

3. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego.

4. Na terenie Szkoły obowiązuje całkowity zakaz palenia papierosów. W przypadku złamania przez ucznia tego zakazu:

- 1) wychowawca klasy i pedagog przeprowadzają z uczniem rozmowę dyscyplinującą;
- 2) wyznacza się uczniowi karę porządkową;
- 3) powiadamia się rodziców ucznia o złamanym przez niego zakazie;
- 4) obniża się uczniowi ocenę z zachowania.

ROZDZIAŁ III

ORGANY SZKOŁY PRZYSPOSABIAJĄCEJ DO PRACY I ICH KOMPETENCJE

§10

1. Organami Szkoły są:

- 1) Dyrektor Ośrodka;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Rada Rodziców;
- 4) Samorząd Uczniowski.

2. Szkoła pod względem organizacyjno –prawnym wchodzi w skład Ośrodka, wobec czego nie tworzy się dla niej odrębnych organów. Dyrektor Ośrodka, Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców są jednocześnie organami Szkoły.

3. Zasady współdziałania organów Szkoły oraz sposoby rozwiązywania sporów między nimi określa Statut Ośrodka.

4. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu Postępowania Administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez Dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego uczniów jest Śląski Kurator Oświaty.

5. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu Postępowania Administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez Dyrektora w sprawach dotyczących awansu zawodowego nauczycieli jest Śląski Kurator Oświaty.

§11

1. Dyrektor Szkoły kieruje Szkołą, jest jej przedstawicielem na zewnątrz, jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników Szkoły, przewodniczącym rady pedagogicznej.

2. Dyrektor jako przewodniczący Rady Pedagogicznej jest zobowiązany do:

- 1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków Rady Pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy Szkoły;
- 2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych w Szkole;
- 3) dbania o autorytet Rady Pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji;
- 4) zapoznawania Rady Pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.

3. Do kompetencji Dyrektora należy w szczególności:

- 1) kierowanie działalnością Szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;
- 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w Szkole;
- 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) realizacja uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 5) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
- 6) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu w klasie VIII;
- 7) przedstawianie Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności Szkoły;
- 8) dopuszczanie do użytku w Szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych;
- 9) wstrzymywanie wykonania uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa;
- 10) organizowanie indywidualnego nauczania uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie takiej formy nauczania;
- 11) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
- 12) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom i rodzicom (prawnym opiekunom) uczniów;
- 13) ustalanie na podstawie ramowego planu nauczania dla poszczególnych klas i oddziałów tygodniowego rozkładu zajęć;

14) Współpraca z pielęgniarką szkolną, sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.

4. Do kompetencji Dyrektora, wynikających z ustawy – Karta Nauczyciela oraz Kodeks Pracy należy w szczególności:

- 1) kierowanie jako kierownik zakładem pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;
- 2) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły;
- 3) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;
- 4) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły;
- 5) odpowiedzialność za dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy poziom Szkoły;
- 6) sprawowanie opieki nad dziećmi uczącymi się w Szkole;
- 7) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym;
- 8) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
- 9) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli;
- 10) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego;
- 11) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka;
- 12) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu – stanowiącym odrębny dokument.

5. Dyrektor Szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.

6. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w Szkole.

§12

1. Radę Pedagogiczną tworzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Ośrodku.

2. Klasyfikacyjne i promocyjne zebranie Rady Pedagogicznej tworzą nauczyciele realizujący podstawę programową kształcenia w Szkole Przysposabiającej do Pracy dla uczniów niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu lekkim.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły, który przygotowuje i prowadzi zebrania oraz odpowiada za zawiadamianie jej członków o terminie i porządku obrad.
4. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Szkole;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślania z listy uczniów;
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Szkoły;
 - 7) Opracowywanie i uchwalanie dokumentacji szkolnej w tym programu wychowawczo – profilaktycznego.
5. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy Szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2) wnioski Dyrektora Szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 3) projekt planu finansowego Szkoły;
 - 4) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
6. Rada Pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora Szkoły.
7. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu Szkoły oraz jego zmian i uchwała statut lub jego zmiany.
8. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

9. Osoby uczestniczące w zebraniach są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

§13

1. W Szkole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów, uczestników zajęć rewalidacyjno – wychowawczych i przedszkolnych (prawnych opiekunów) wspierająca działalność statutową Szkoły.

2. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.

3. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów Szkoły, organu prowadzącego Szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły.

4. Do kompetencji Rady Rodziców należy:

1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego;

2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia i wychowania w Szkole;

3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły

4) typowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora;

5) inicjowanie i organizowanie pomocy na rzecz Szkoły;

6) gromadzenie funduszy z dobrowolnych składek rodziców (prawnych opiekunów).

5. W celu wspierania działalności statutowej Szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 2.

6. Rada Rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§14

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkół wchodzących w skład Ośrodka. Organem samorządu jest Rada Samorządu Uczniowskiego.

2. Zasady wybierania i działania Rady Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze statutem Szkoły.

3. Do Samorządu Uczniowskiego nie może kandydować uczeń, który na koniec roku szkolnego miał obniżoną ocenę ze sprawowania do nieodpowiedniej lub nagannej.

4. Władzami samorządu szkolnego są:

1) na szczeblu klas – samorządy klasowe;

2) na szczeblu szkolnym – samorząd szkolny.

5. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, a w szczególności w sprawach dotyczących praw uczniów, takich jak:

1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;

2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;

3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;

4) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;

5) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu;

6) skreślenia uczniów z listy uczniów;

6. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu.

7. Kadencja Samorządu Uczniowskiego trwa 1 rok.

8. Samorząd Uczniowski określa sposoby organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu szkolnego.

1) Obszary działania wolontariatu w środowisku szkolnym to:

a) organizowanie pomocy koleżeńskiej w nauce,

b) włączanie się w akcje edukacyjne i profilaktyczne,

c) opieka nad młodszymi kolegami w czasie przerw (pomoc nauczycielom dyżurnym);

d) pomoc w organizacji imprez organizowanych na terenie Szkoły.

2) Obszary działania wolontariatu w środowisku pozaszkolnym:

a) udział w różnych akcjach wolontaryjnych;

- b) udział w ogólnopolskich akcjach charytatywnych;
- c) przygotowanie dekoracji oraz ozdób i wyrobów pamiątkarskich na kiermasze charytatywne;
- d) porządkowanie zaniedbanych nagrobków na cmentarzu przed 1 listopada, zapalanie symbolicznego znicza;
- e) udział w akcji „Sprzątanie Świata”;
- f) zbieranie plastikowych nakrętek dla chorych spoza Szkoły.

§15

1. Organy Szkoły są zobowiązane do współpracy, wspierania Dyrektora, tworzenia dobrego klimatu Szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania Szkoły.
2. Organy Szkoły pracują na rzecz Szkoły, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałają w realizacji zadań wynikających ze statutu i planów pracy Szkoły.
3. Działające w Szkole organy prowadzą samodzielną i swobodną działalność, w ramach swoich kompetencji, podejmują decyzje w oparciu o regulaminy działalności. Dbają jednak o bieżące informowanie innych organów Szkoły o planowych lub podejmowanych decyzjach bezpośrednio lub pośrednio poprzez Dyrektora Szkoły.
4. W przypadku zaistnienia sporu między organami Szkoły zainteresowane strony powiadamiają o sporze Dyrektora, który podejmuje następujące działania:
 - 1) zbiera informacje o przedmiocie sporu od uczestników sporu;
 - 2) przeprowadza rozmowy z przedstawicielami stron i w razie potrzeby organizuje ich spotkania;
 - 3) w przypadku braku rozwiązania sporu powołuje eksperta, zaakceptowanego przez obydwie strony sporu;
 - 4) na podstawie opinii eksperta rozstrzyga spór, decyzja ta jest ostateczna.

ROZDZIAŁ IV

ORGANIZACJA SZKOŁY PRZYSPOSABIAJĄCEJ DO PRACY

§16

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Ośrodka opracowany przez Dyrektora Szkoły z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania o którym mowa w przepisach dotyczących ramowych planów nauczania. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określone zostają w przepisach ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania dotyczących organizacji roku szkolnego.
2. W arkuszu organizacyjnym umieszcza się w szczególności:
 - 1) liczbę pracowników Szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
 - 2) liczbę godzin zajęć edukacyjnych i rewalidacyjnych finansowanych ze środków przyznanych przez organ prowadzący;
 - 3) liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.
3. Arkusz o którym mowa w ust. 1 i 2 Dyrektor Ośrodka przedstawia do zaopiniowania organowi prowadzącemu nadzór pedagogiczny, po uzyskaniu wcześniejszej pozytywnej opinii organizacji związkowej według procedur określonych przez Kuratora Oświaty i odrębnych przepisów.
4. Dyrektor Szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego ustala tygodniowy rozkład zajęć oraz określa organizację zajęć edukacyjnych, wychowawczych i opiekuńczych z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

§17

1. W organizacji Szkoły Przysposabiającej do Pracy wyodrębnia się jeden etap edukacyjny;
 - 1) III etap – kształcenie obejmuje trzy lata nauki – klasa I, II, III.
2. W Szkole Przysposabiającej do Pracy wyodrębnia się:
 - 1) zajęcia edukacyjne:
 - a) funkcjonowanie osobiste i społeczne,
 - b) zajęcia rozwijające komunikowanie się,
 - c) zajęcia kształtujące kreatywność,
 - d) przysposobienie do pracy,
 - e) wychowanie fizyczne,
 - f) etyka / religia;
 - 2) zajęcia rewalidacyjne.

§18

1. Szczegółowe zasady i kryteria oceniania opisane w Wewnętrzny Szkolnym Systemie Oceniania zawarte są w Statucie Specjalnego Ośrodka Szkolno – Wychowawczego.

§19

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie:

1) klasowo-lekcyjnym;

2) zajęcia przysposobienia do pracy w pracowniach szkolnych.

2. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut

3. Przerwy międzylekcyjne mogą trwać od 05 do 15 minut. Decyzję w tej sprawie podejmuje dyrektor Ośrodka.

4. W uzasadnionych przypadkach, takich jak realizacja zajęć edukacyjnych w blokach tematycznych, programów autorskich, innowacji lub eksperymentów pedagogicznych, możliwe jest ustalenie innej liczebności grup lub innej długości trwania lekcji i przerw. Wymaga to zgody dyrektora Ośrodka.

§20

1. Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym organizuje dla uczniów nauczanie indywidualne.

2. Nauczaniem indywidualnym może być objęty uczeń, w stosunku do którego poradnia psychologiczno – pedagogiczna lub inna poradnia specjalistyczna orzekła taką formę kształcenia.

§21

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą klasy, spośród uczących w tym oddziale.

2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej przyjęto zasadę, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

3. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego lub w uzasadnionych przypadkach, także w trakcie trwania roku szkolnego.

§22

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą klasy, spośród uczących w tym oddziale.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej przyjęto zasadę, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego lub w uzasadnionych przypadkach, także w trakcie trwania roku szkolnego.
4. Formy spełniania zadań nauczyciel wychowawca dostosowuje do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Szkoły.

§23

1. Lekcje religii organizuje się dla uczniów, których rodzice wyrazili pisemnie takie życzenie, w przypadku ucznia pełnoletniego – na życzenie ucznia.
2. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.
3. Nauczyciel religii wchodzi w skład Rady Pedagogicznej.
4. Nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, ustalając z Dyrektorem Szkoły termin i miejsce planowanego spotkania.
5. Ocena z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym, wliczana jest do średniej ocen, lecz nie ma wpływu na promocję do następnej klasy.
6. Uczeń, który nie uczęszcza na lekcje religii, a są to zajęcia umieszczone w planie lekcji na pierwszej lub ostatniej godzinie lekcyjnej, jest nieobecny usprawiedliwiony w porozumieniu z rodzicem (prawnym opiekunem ucznia).
7. Jeżeli lekcja religii występuje w środku zajęć danego dnia, a uczeń nie uczęszcza na te zajęcia, obowiązkowo spędza czas w bibliotece szkolnej bądź w świetlicy pod opieką nauczyciela.

§24

1. Szkoła realizuje zadania z zakresu doradztwa zawodowego obejmujące ogół działań podejmowanych przez Szkołę w celu prawidłowego przygotowania uczniów do wyboru zawodu i dalszego kierunku kształcenia.

2. Doradztwo zawodowe realizowane jest w ramach zajęć przysposabiających do pracy podczas całego etapu edukacyjnego.

3. Cele realizowane w zakresie doradztwa zawodowego:

- 1) kształtowanie pozytywnej postawy wobec pracy w aspekcie motywacji, kompetencji i wykonania;
 - 2) przyswajanie podstawowej wiedzy o pracy i poznawanie typowych sytuacji związanych z pracą;
 - 3) uczenie wykonywania różnych prac zgodnie z preferencjami i predyspozycjami ucznia;
 - 4) opanowanie podstawowych umiejętności i czynności pracy;
 - 5) przygotowanie uczniów do prowadzenia gospodarstwa domowego;
 - 6) rozumienie kwestii związanych z bezpieczeństwem i higieną pracy;
 - 7) kształtowanie umiejętności związanych z poszukiwaniem pracy, korzystania z różnych źródeł wiedzy;
 - 8) przygotowanie do podjęcia samodzielnej lub wspomaganej pracy na indywidualnie dopasowanym stanowisku na otwartym lub chronionym rynku pracy;
 - 9) zaspokajanie potrzeb poznawczych i społecznych uczniów przez zapewnienie im warunków do aktywności celowej i społecznie użytecznej.
- 7) wyrobienie w uczniach pozytywnych postaw wobec pracy;
 - 8) współdziałanie z rodzicami w realizacji powyższych zadań;
 - 9) gromadzenie i udostępnianie informacji edukacyjno-zawodowej (o zawodach, o rynku pracy, o możliwościach kształcenia i zatrudnienia, o planach rekrutacyjnych lokalnych szkół) w postaci prasy, informatorów, programów multimedialnych;

§25

1. Szkoła przyjmuje studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między Dyrektorem Szkoły a szkołą wyższą lub (za jego zgodą) poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.

2. Szkoła prowadzi działalność innowacyjną i eksperymentalną zgodnie z odrębnymi przepisami.

§26

1. Szkoła w zakresie realizacji zadań statutowych zapewnia uczniom możliwość korzystania z:

- 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
- 2) biblioteki;
- 3) świetlicy szkolnej;
- 4) gabinetu profilaktyki zdrowotnej;
- 5) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
- 6) pomieszczeń sanitarno – higienicznych i szatni;
- 7) gabinetów specjalistycznych.

§27

1. Organizacja biblioteki szkolnej uwzględnia w szczególności zadania w zakresie:

1) gromadzenia i udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych;

a) prawo do korzystania z zasobów biblioteki mają uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy Szkoły oraz rodzice,

b) czytelnicy mają prawo skorzystać z zasobów bibliotecznych na miejscu lub wypożyczyć je do domu,

c) w bibliotece zgromadzone są książki i inne materiały niezbędne do realizacji planu dydaktyczno – wychowawczego szkoły oraz rozwijania zainteresowań czytelników,

d) korzystanie z zasobów bibliotecznych możliwe jest w godzinach pracy biblioteki,

e) biblioteka prowadzi informację na temat księgozbioru,

f) biblioteka gromadzi i opracowuje zbiory biblioteczne oraz prowadzi ich ewidencję.

2) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno – komunikacyjnymi;

a) nauczyciel bibliotekarz prowadzi i aktualizuje elektroniczny katalog,

b) korzystający z biblioteki mają wyznaczone miejsce do pracy z księgozbiorem i do posługiwania się technologią informacyjno – komunikacyjną,

c) bibliotekarz udziela rad i wskazówek czytelnikom korzystającym z technologii informacyjno – komunikacyjnej,

d) bibliotekarz pomaga w wyszukiwaniu materiałów źródłowych,

e) biblioteka prowadzi szkolne centrum multimedialne,

f) biblioteka umożliwia tworzenie i przetwarzanie informacji w celu pogłębiania wiedzy, zrozumienia świata, kształtowania wyobraźni i dla przyjemności.

3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;

a) nauczyciel prowadzi zajęcia biblioteczne,

b) biblioteka stwarza uczniom warunki do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, na zajęciach z różnych przedmiotów,

c) nauczyciel bibliotekarz udziela rad i wskazówek w wyborach czytelniczych,

d) nauczyciel bibliotekarz rozwija zainteresowania uczniów poprzez dobór odpowiedniej lektury,

e) nauczyciel bibliotekarz prowadzi gazetkę popularyzującą czytelnictwo,

f) nauczyciel bibliotekarz rozbudza w uczniach nawyk czytania i uczenia się,

g) nauczyciel bibliotekarz udziela pomocy uczniom w doborze materiałów ułatwiających opanowanie wiadomości szkolnych oraz rozwijających uzdolnienia uczniów.

4) organizacja różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym;

a) nauczyciel bibliotekarz w formie gazetek informacyjnych prezentuje uroczystości i święta związane z czytelnictwem,

b) nauczyciel bibliotekarz przygotowuje i przeprowadza konkursy mające na celu popularyzację czytelnictwa,

c) nauczyciel bibliotekarz przygotowuje spotkania z uczniami w celu zapoznania ich z fragmentami wybranych utworów,

d) nauczyciel bibliotekarz organizuje spotkania tematyczne i okazjonalne,

e) nauczyciel bibliotekarz udostępnia lokalne, regionalne, narodowe i międzynarodowe źródła informacji oraz stwarza możliwości wymiany poglądów, opinii, pomysłów i doświadczeń,

f) nauczyciel bibliotekarz organizuje działania rozwijające w uczniach świadomość kulturową i społeczną.

5) Przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej, z uwzględnieniem przepisów wydanych na podstawie art. 27 ust. 6 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r.

- o bibliotekach (Dz. U. z 2012 r. poz. 642 i 908 oraz z 2013 r. poz. 829): a) skontrum przeprowadza się raz na 5 lat,
 - b) skontrum materiałów polega na porównaniu zapisów inwentarzowych ze stanem faktycznym oraz stwierdzeniu i wyjaśnieniu różnic między zapisami ewidencyjnymi a stanem faktycznym zbiorów jak również na ustaleniu ewentualnych braków,
 - c) skontrum przeprowadza komisja skontrolowa,
 - d) z przeprowadzonego skontrum komisja sporządza protokół, który powinien zawierać wnioski w sprawie nieodnalezionych materiałów wraz z uzasadnieniem oraz określenie wartości tych materiałów.
2. Współpraca biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami i rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów oraz innymi bibliotekami;
- 1) uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy Szkoły oraz rodzice (prawni opiekunowie) mogą korzystać z biblioteki szkolnej funkcjonującej w Ośrodku;
 - 2) biblioteka służy realizacji celów dydaktyczno – wychowawczych, poszerzaniu wiedzy pedagogicznej i popularyzacji literatury pięknej. Jest interdyscyplinarną pracownią szkolną , posiada wyznaczone miejsce do prowadzenia zajęć z grupą uczniów;
 - 3) czas pracy biblioteki i wymiar godzin jest corocznie ustalany przez Dyrektora Szkoły i dostosowywany do tygodniowego planu zajęć oraz zapotrzebowania, aby umożliwić użytkownikom dostęp do jej zasobów podczas zajęć lekcyjnych oraz przerw;
 - 4) biblioteka szkolna umożliwia:
 - a) gromadzenie i opracowywanie zbiorów,
 - b) korzystanie ze zbiorów w wyznaczonym miejscu i wypożyczanie ich poza bibliotekę,
 - c) prowadzenie lekcji bibliotecznych w grupach,
 - d) korzystanie z komputerów podłączonych do Internetu.
 - 5) biblioteka szkolna gromadzi książki i inne materiały niezbędne do realizacji planu dydaktyczno – wychowawczego Szkoły. Zbiory biblioteki obejmują dwie grupy materiałów:
 - a) dokumenty piśmiennicze: literatura pedagogiczna i metodyczna, lektury podstawowe i uzupełniające do języka polskiego i innych przedmiotów nauczania, wybrane pozycje z literatury pięknej, wydawnictwa albumowe z dziedziny sztuki i krajoznawstwa, inne wydawnictwa niezbędne do realizacji celów poszczególnych przedmiotów nauczania, literaturę dla dzieci,
 - b) dokumenty nie piśmiennicze – na nośnikach elektronicznych.
 - 6) strukturę szczegółową zbiorów determinują potrzeby Szkoły, zainteresowania czytelników i ich indywidualne możliwości w zakresie korzystania z zasobów biblioteki;

- 7) biblioteka tworzy warunki do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania przez uczniów i nauczycieli informacji z różnych źródeł;
- 8) biblioteka stwarza warunki do kształtowania umiejętności efektywnego posługiwania się przez uczniów technologią informacyjno – komunikacyjną;
- 9) biblioteka organizuje różnorodne działania rozwijające wrażliwość kulturową i społeczną;

3. Zadania nauczyciela bibliotekarza:

- 1) propagowanie czytelnictwa wśród uczniów/wychowanków, nauczycieli i rodziców Szkoły;
- 2) bieżące uzupełnianie księgozbioru;
- 3) prowadzenie informacji bibliotecznej przydatnej w pracy nauczycieli i wychowawców;
- 4) prowadzenie dokumentacji bibliotecznej,
- 5) wykorzystywanie wyposażenia biblioteki multimedialnej w celu propagowania dostępu do Internetu oraz programów edukacyjnych do celów dydaktycznych, poszukiwania i porządkowania informacji z różnych źródeł, efektywne posługiwanie się technologią informacyjną;
- 6) organizowanie różnorodnych form propagujących wśród uczniów nawyków czytania: gazetki, konkursy plastyczne i tematyczne, lekcje biblioteczne, głośne czytanie;
- 7) organizowanie lekcji bibliotecznych dla klas po wcześniejszym ustaleniu z wychowawcą lub nauczycielem przedmiotowym;
- 8) prowadzenia działalności w zakresie rozwijania i rozbudzania indywidualnych zainteresowań uczniów, głośne czytania, konkurs znajomości literatury dla dzieci i młodzieży, gazетка propagująca czytelnictwo, indywidualne rozmowy i doradztwo;
- 9) podsumowanie czytelnictwa i wyróżnienia uczniów, którzy przeczytali największą liczbę książek;
- 10) współpraca z Miejską Biblioteką w Będzinie i udział w proponowanych przez bibliotekę spotkaniach z pisarzami i w innych proponowanych działaniach;
- 11) realizacja działań w zakresie wychowania do wartości poprzez cykliczne spotkania z uczniami i omawiania przeczytanego fragmentu utworów;
- 12) prowadzenie czynności związanych z gospodarowaniem podręcznikami, materiałami edukacyjnymi i materiałami ćwiczeniowymi zapewnionymi przez MEN w ramach dotacji docelowej określonych w Szkolnym regulaminie wypożyczanie i udostępniania darmowych podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych.

1. W Szkole działa świetlica dla uczniów.
2. Do świetlicy przyjmowane są dzieci, które muszą przebywać dłużej w Szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do Szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w Szkole (zatrudnienie rodziców).
3. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców w terminie określonym przez dyrektora Szkoły.
4. Czas pracy świetlicy określa Dyrektor Szkoły.
5. Świetlica szkolna jest pozalekcyjną formą dydaktyczno – wychowawczo - opiekuńczej działalności Szkoły.
6. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych.
7. Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami i wychowawcami klas oraz pedagogiem szkolnym, otaczając opieką dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo.
8. Ze świetlicy szkolnej dziecko odbiera rodzic (prawny opiekun) lub osoba pisemnie upoważniona przez rodzica (prawnego opiekuna).

§29

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie Szkoła udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Pomoc psychologiczną i pedagogiczną w Szkole organizuje Dyrektor Szkoły.
3. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w Szkole jest udzielana z inicjatywy:
 - 1) ucznia;
 - 2) rodziców ucznia;
 - 3) Dyrektora Szkoły;
 - 4) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
 - 5) pielęgniarki szkolnej;
 - 6) poradni;
 - 7) pomocy nauczyciela;
 - 8) asystenta nauczyciela;
 - 9) pracownika socjalnego;
 - 10) asystenta rodziny;
 - 11) kuratora sądowego;

12) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

4. Do zadań nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów w ramach udzielania uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej należy w szczególności:

1) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;

2) określaniu mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;

3) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu Szkoły;

4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;

5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów i ich uczestnictwo w życiu Szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowaniu dalszych działań.

5. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w Szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy i specjaliści wykonujący w Szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej. W szczególności psycholog, pedagog, logopeda.

6. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:

1) rodzicami uczniów;

2) poradniami psychologiczno – pedagogicznymi w tym poradniami specjalistycznymi;

3) placówkami doskonalenia nauczycieli;

4) innymi przedszkolami, szkołami, placówkami;

5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Szkole jest organizowana podczas bieżącej pracy, poprzez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:

1) zajęć specjalistycznych;

2) logopedycznych;

3) porad i konsultacji;

4) warsztatów.

8. Szczegółowe zasady udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej zawarto w oddzielnym dokumencie szkolnym.

9. Szkoła organizuje dla uczniów zajęcia rewalidacyjne:

- 1) korekcyjne wad postawy;
- 2) korygujące wady wymowy;
- 3) rozwijające umiejętności społeczne;
- 4) nauki alternatywnych metod komunikacji;
- 5) innych, wynikających z indywidualnych programów rewalidacji.

10. Zajęcia rewalidacyjne mają charakter terapeutyczny, usprawniający i korekcyjny, prowadzone są w celu:

- 1) rozwijania mowy i umiejętności komunikowania się;
- 2) usprawniania sensorycznego oraz integracji czynności zmysłowo – nerwowych, rozwijania percepcji wzrokowej i spostrzegania, rozwijania percepcji słuchowej, usprawnienia czynności zmysłów powonienia, smaku i dotyku;
- 3) rozwijania koordynacji wzrokowo ruchowej i wzrokowo – słuchowo – ruchowej;
- 4) rozwijania sprawności manualnej;
- 5) ćwiczenia pamięci;
- 6) ćwiczenia koncentracji uwagi;
- 7) rozwijania myślenia;
- 8) korygowania niepożądanych zachowań;
- 9) rozwijania autoorientacji i orientacji przestrzennej oraz samodzielnego i bezpiecznego poruszania się;
- 10) wspieranie i nabywanie umiejętności czytania, pisanie i liczenia;
- 11) rozwijania sprawności psychofizycznej;
- 12) rozwijania zainteresowań;
- 13) wzmacniania kondycji fizycznej;
- 14) wspomagania samodzielności osobistej i społecznej;
- 15) kształtowania umiejętności samodzielnego organizowania wypoczynku i rekreacji;
- 16) przygotowania do radzenia sobie w sytuacjach nowych i trudnych;
- 17) przygotowania do radzenia sobie z sukcesem i porażką.

§30

1. Szkoła współpracuje z Powiatową Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Będzinie oraz innymi placówkami wspierającymi pracę Szkoły oraz działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży

2. Celem współpracy z poradnią psychologiczno – pedagogiczną jest:

- 1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole;
- 2) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży;
- 3) analizą zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 4) wsparcie wszechstronnego rozwoju ucznia na miarę jego możliwości psychofizycznych wynikających z wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia.

3. Celem współpracy z Policją jest:

- 1) organizowanie spotkań tematycznych dla uczniów z udziałem policjanta;
- 2) udzielanie przez policję pomocy szkole w rozwiązywaniu trudnych, mających podłoże przestępcze problemów zaistniałych na terenie Szkoły;
- 3) informowanie policji o zdarzeniach na terenie szkoły mających znamiona przestępstwa lub wykroczenia, stanowiących zagrożenie dla życia i zdrowia uczniów;
- 4) pomoc w przygotowaniu uczniów i przeprowadzeniu egzaminu na kartę rowerową.

4. Celem współpracy z kuratorami zawodowymi i społecznymi jest:

- 1) wymiana informacji na temat ucznia (opinie o uczniach);
- 2) wymiana danych dotyczących warunków wychowawczych, sytuacji bytowej rodziny, kontaktów środowiskowych ucznia oraz podejmowanych w stosunku do niego i jego rodziny oddziaływań wychowawczych;
- 3) wgląd w sytuację rodzinną ucznia;
- 4) interweniowanie w sytuacjach braku bezpieczeństwa ucznia i prawidłowej opieki ze strony rodziny.

5. Celem współpracy ze Strażą Pożarną jest przeprowadzanie pokazów dotyczących bezpieczeństwa, udzielania pierwszej pomocy, przedstawiania zagrożeń i sposobów zapobiegania im, przeprowadzania akcji związanej z ewakuacją Szkoły.

6. Celem współpracy z Powiatowym Centrum Pomocy rodzinie jest:

- 1) rozpoznanie środowiska ucznia;
- 2) dofinansowanie wyjazdów uczniom z rodzin ubogich;
- 3) informacje w zakresie funkcjonowania rodzin zastępczych i prawnych opiekunów.

7. Celem współpracy z Biblioteką Miejską jest umożliwienie uczniom udziału w spotkaniach autorskich, lekcjach bibliotecznych, wystawach, konkursach oraz imprezach organizowanych przez bibliotekę.

8. Celem współpracy z Ośrodkiem Kultury jest udział uczniów w przeglądach artystycznych, spektaklach, widowiskach dla dzieci i młodzieży oraz konkursach.
9. Celem współpracy z Ośrodkiem Pomocy Społecznej jest wymiana informacji o uczniach pozostających pod opieką OPS oraz pomoc finansowa dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej, współpraca z asystentem rodziny, wymiana informacji o sytuacji bytowej, socjalnej rodziny oraz o poziomie zaspakajania potrzeb ucznia.
10. Celem współpracy z Muzeami jest udział uczniów w wystawach, przekazywanie wiedzy o ziemi będzińskiej, budzenie szacunku dla regionu i wydarzeń historycznych.
11. Celem współpracy z innymi placówkami oświatowymi jest wymiana doświadczeń, udział w imprezach okolicznościowych, możliwość zaprezentowania umiejętności i uzdolnień uczniów, integrowanie uczniów ze środowiskiem.

ROZDZIAŁ V

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY PRZYSPOSABIAJĄCEJ DO PRACY

§31

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli i pracowników samorządowych na stanowiskach niepedagogicznych.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych Szkoły określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa Kodeks Pracy.
3. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca, a kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych Szkoły określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych.

§32

1. Dla zapewnienia prawidłowego funkcjonowania Szkoły Dyrektor tworzy stanowisko zastępcy Dyrektora. Dla wymienionego stanowiska kierowniczego Dyrektor opracowuje szczegółowy przydział czynności, uprawnień i odpowiedzialności.
2. Do podstawowych obowiązków zastępcy Dyrektora należy:

- 1) sprawowanie nadzoru nad organizacją i przebiegiem procesu dydaktycznego;
 - 2) koordynowanie i nadzorowanie działalności opiekuńczo – wychowawczej;
 - 3) opracowanie tygodniowego planu zajęć dydaktycznych;
 - 4) obserwacje zajęć;
 - 5) kontrola dzienników i innej dokumentacji działalności dydaktycznej, opiekuńczej i wychowawczej Szkoły;
 - 6) organizacja zastępstw za nieobecnych nauczycieli,
 - 7) nadzór nad organizacją wycieczek,
 - 8) zastępowanie dyrektora Ośrodka podczas jego nieobecności,
 - 9) kontrola dyscypliny pracy nauczycieli i pracowników Szkoły,
 - 10) przydzielanie zadań i wydawanie poleceń służbowych;
 - 11) wnioskowanie do dyrektora kwestii nagród i kar dla nauczycieli;
 - 12) formułowanie projektów oceny pracy.
3. W sytuacji, gdy Dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres obowiązków jego zastępcy rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje Dyrektora.

§33

1. Do zadań wychowawcy klasy należy:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, jego proces uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i w społeczeństwie;
- 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
- 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.

2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:

- 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
- 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - a) różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy.
- 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka;
- 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dzieci,

b) współdziałania, tzn. udzielania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec młodzieży i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,

c) włączania ich w sprawy życia klasy i Szkoły.

5) współpracuje z pedagogiem szkolnym, logopedą i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań uczniów.

3. Wychowawca klasy realizuje zadania wychowawcze poprzez:

1) opracowanie planu wychowawczego dla danej klasy w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły;

2) zapoznavanie rodziców uczniów z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły, planem wychowawczym klasy i zasadami oceniania;

3) diagnozę potrzeb uczniów w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki dokonywaną na początku każdego roku szkolnego oraz w trakcie roku szkolnego;

4) opracowywanie wspólnie z zespołem indywidualnych programów edukacyjno – terapeutycznych dla każdego ucznia;

5) kształtowanie osobowości ucznia;

6) systematyczną współpracę z rodzicami, nauczycielami, pedagogiem szkolnym, psychologiem, pielęgniarką;

7) wspieranie rodzin niewydolnych wychowawczo;

8) motywowanie ucznia do osiągania jak najlepszych wyników w nauce, zgodnie z jego możliwościami i zainteresowaniami;

9) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, badanie przyczyn absencji, egzekwowanie obowiązku szkolnego;

10) informowanie pedagoga szkolnego o nieusprawiedliwionych nieobecnościach ucznia;

11) troskę o rozwijanie zainteresowań ucznia poprzez zachęcanie do udziału w różnych formach zajęć pozalekcyjnych, konkursach, przedstawieniach szkolnych;

12) dbanie o prawidłowe stosunki między wychowankami;

13) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za porządek, estetykę, czystość na terenie klasy i Szkoły;

14) wywieranie wpływu na właściwe zachowanie uczniów w Szkole i poza nią, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów – podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami, pedagogiem szkolnym, psychologiem i rodzicami ucznia;

- 15) ochronę przed skutkami demoralizacji i uzależnień, podejmowanie niezbędnych działań profilaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych;
 - 16) wdrażanie do dbania o higienę, stan zdrowia, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad bhp w Szkole i poza nią;
 - 17)) informowanie rodziców ucznia o uzyskiwanych przez niego ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz ocenach zachowania, osiągnięciach, sukcesach, trudnościach w nauce, niepowodzeniach szkolnych, problemach wychowawczych;
 - 18) rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji określonej przez Dyrektora Szkoły;
 - 19) opracowanie i wdrażanie oraz przeprowadzanie ewaluacji – we współpracy z zespołem wychowawczym – programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, planu wychowawczego i tematyki godzin wychowawczych dla danego oddziału, harmonogramu imprez klasowych i szkolnych;
 - 20) współpraca z biblioteką w rozbudzaniu potrzeby czytania u uczniów.
4. Wychowawca ma prawo do uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologiczno-pedagogicznej w podejmowanych działaniach edukacyjnych od Dyrekcji Szkoły, pedagoga szkolnego, psychologa szkolnego, poradni psychologiczno-pedagogicznej, zespołów wychowawczych, doradców metodycznych i instytucji wspomagających Szkołę.
5. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić w wyniku decyzji Dyrektora Szkoły w następujących przypadkach:
- 1) na umotywowany wniosek nauczyciela – wychowawcy;
 - 2) w wyniku decyzji Dyrektora podyktowanej stwierdzonymi błędami wychowawczymi.
6. Sprawy sporne dotyczące uczniów w klasie rozstrzyga wychowawca klasy.
7. Sprawy nierozstrzygnięte przez wychowawcę klasy kierowane są do Dyrektora Szkoły, którego decyzja jest ostateczna.

§34

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.

2. Nauczyciel obowiązany jest: rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą.

3. Do zadań nauczyciela należy:

- 1) realizować program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły;
- 2) efektywnie realizować przyjęty program nauczania;
- 3) właściwie organizować proces nauczania;
- 4) oceniać uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami i przedmiotowym systemem oceniania;
- 5) dokonywać systematycznej ewaluacji swojej pracy;
- 6) zapewnić bezpieczeństwo uczniom w czasie lekcji, przerw i zajęć pozalekcyjnych oraz wszelkiego typu wyjść, wycieczek, przestrzegać przepisów bhp i zarządzeń Dyrektora Szkoły w tym zakresie;
- 7) kontrolować obecności uczniów na wszystkich zajęciach i niezwłocznie informować wychowawcę klasy o niezapowiedzianej nieobecności;
- 8) informować Dyrektora o wszystkich zdarzeniach na zajęciach lekcyjnych i przerwach, które mogą stanowić zagrożenie życia i zdrowia uczniów, wychowanków;
- 9) w miarę możliwości zapobiegać niepowodzeniom szkolnym uczniów;
- 10) indywidualizować proces nauczania;
- 11) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
- 12) troszczyć się o powierzone mu pomoce dydaktyczne i majątek Szkoły;
- 13) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie kwalifikacji zawodowych,
- 14) brać czynny udział w pracy Rady Pedagogicznej, realizowanie jej postanowień i uchwał.

4. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie dla danego oddziału zestawu programów nauczania.

5. Dyrektor Szkoły może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.

§35

1. Klasowy zespół nauczycielski tworzą nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale, pedagog szkolny, psycholog oraz inni specjaliści pracujący z uczniami danego oddziału.

2. Zespół realizuje zadania wynikające z zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej w Szkole.
3. Pracą zespołu kieruje wychowawca klasy, który jest przewodniczącym zespołu.
4. Spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż dwa razy w roku szkolnym.
5. Zadaniem zespołu jest w szczególności ustalenie zestawu indywidualnych programów indywidualno – terapeutycznych dla danego zespołu oraz ich modyfikowanie w miarę potrzeb.
6. Zespół:
 - 1) ustala zakres pomocy psychologiczno – pedagogicznej z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
 - 2) rozpoznaje indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
 - 3) rozpoznaje przyczyny niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu ucznia;
 - 4) określa zalecane formy, sposoby i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia z uwzględnieniem zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego i wniosków z wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia;
 - 5) co najmniej dwa razy w roku dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności pomocy udzielanej uczniowi oraz w miarę potrzeb dokonuje modyfikacji programu;
 - 6) opracowuje dla uczniów indywidualne programy edukacyjno – terapeutyczne;
 - 7) konsultuje realizację przyjętych programów nauczania;
 - 8) analizuje postępy i osiągnięcia uczniów z danego oddziału;
 - 9) podejmuje wspólne działania służące realizacji programu wychowawczo – profilaktycznego Szkoły;
 - 10) podejmuje współpracę z rodzicami w zakresie realizacji zadań rewalidacyjnych zawartych w indywidualnych programach edukacyjno – terapeutycznych.

§36

1. Do zadań pedagoga i psychologa należy pomoc wychowawcom klas, a w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu Szkoły;
- 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc nauczycielom i rodzicom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości i predyspozycji uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określania mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów w życiu Szkoły,
 - b) Udzielanie pomocy psychologiczno - pedagogicznej.

2. Ponadto do zadań pedagoga szkolnego należy:

- 1) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych na tle niepowodzeń szkolnych;
- 2) przeciwdziałanie skrajnym formom niedostosowania społecznego dzieci i młodzieży;
- 3) udzielanie porad rodzicom w rozwiązywaniu trudności wychowawczych;
- 4) dokonywanie okresowych analiz sytuacji wychowawczej w Szkole;
- 5) systematyczne prowadzenie dokumentacji swojej działalności;
- 6) prowadzenie zajęć indywidualnych i grupowych z młodzieżą mającą zaburzenia zachowania, problemy z nadpobudliwością i zachowaniem oraz inne zaburzenia emocjonalne;

- 7) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów z trudnościami dydaktycznymi w ścisłej współpracy z wychowawcami klas;
- 8) kontrolowanie realizacji obowiązku szkolnego;
- 9) w uzasadnionych przypadkach, w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły, występowanie z wnioskami do sądu rodzinnego i opiekuńczego oraz reprezentowanie Szkoły przed tym sądem oraz współpracy z kuratorami sądowymi;
- 10) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 11) realizowanie zadań wynikających z programu wychowawczo – profilaktycznego Szkoły.

§37

1. Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowaniu jej zaburzeń;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
- 5) udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów, nauczycieli i rodziców;
- 6) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły i jego ewaluacji;
- 7) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły.

§38

1. Nauczyciele świetlicy realizują następujące zadania:

- 1) zapewniają bezpieczeństwo dzieciom oddanym pod ich opiekę przez rodziców;
- 2) organizują gry i zabawy ruchowe oraz inne formy wychowania fizycznego;

- 3) rozwijają zainteresowania i uzdolnienia dzieci oraz stwarzają warunki dla wykazania ich zamiłowań i uzdolnień;
- 4) kształtują nawyki i potrzebę uczestnictwa w kulturze;
- 5) upowszechniają kulturę zdrowotną i kształtują nawyki higieny, czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia;
- 6) rozwijają samodzielność, samorządność i społeczną aktywność;
- 7) realizują zadania zawarte w programie wychowawczo – profilaktycznym Szkoły
- 8) organizują pomoc w nauce.

§39

1. Do zadań doradcy zawodowego należy:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych,
- 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery 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

ROZDZIAŁ VI

ORGANIZACJA I FORMY WSPÓLDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI

§40

1. Szkoła wspomaga wychowawczą funkcję rodziny i wspiera rodziców w realizacji ich zadań.
2. Rodzice mają prawo do zapewnienia dzieciom wychowania, nauczania moralnego i religijnego zgodnie z własnymi przekonaniami.
3. Rodzice są obowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do Szkoły;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;

- 4) wspieranie procesu nauczania i wychowania;
- 5) systematycznego kontaktu z wychowawcą klasy;
- 6) zapewnienia dziecku uczęszczającemu do oddziału przedszkolnego i pierwszego etapu edukacyjnego opieki w drodze do Szkoły i w czasie jego powrotu;
- 7) poświęcania czasu i uwagi swoim dzieciom tak, by wzmocnić ich wysiłki skierowane na osiągnięcie celów nauczania i wychowania;
- 8) ochrony zdrowia, zapewniania bezpieczeństwa dzieciom oraz zaspakajania ich potrzeb bytowych i materialnych;
- 9) kulturalnego odnoszenia się do nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
- 10) współdziałania z organami Szkoły w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacji i innym przejawom patologii społecznej.

4. Dla zapewnienia warunków jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców z organami Szkoły. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:

- 1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami;
- 2) porad pedagoga i psychologa szkolnego oraz innych specjalistów pracujących z uczniami;
- 3) przekazywania wychowawcy informacji o swoim dziecku, dotyczących możliwości osiągnięcia wspólnych celów edukacyjnych i wychowawczych;
- 4) uczestniczenia w zespole do opracowania indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego;
- 5) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny;
- 6) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie Szkoły;
- 7) zapoznania się na początku roku szkolnego z terminarzem stałych spotkań z nauczycielami (dyżury pedagogiczne, zebrania)

ROZDZIAŁ VII

UCZNIOWIE SZKOŁY PRZYSPOSABIAJĄCEJ DO PRACY

§41

1. Do Szkoły przyjmowani są uczniowie zakwalifikowani do kształcenia specjalnego na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego wydanego przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną lub inną publiczną poradnię specjalistyczną oraz skierowania wydanego przez Starostę Powiatu Będzińskiego na wniosek rodziców (prawnych opiekunów).

2. W ciągu roku szkolnego uczniowie przyjmowani są do Szkoły jeżeli pałcówka dysponuje wolnymi miejscami.
3. Do klasy programowo wyższej (na semestr programowo wyższy) przyjmuje się ucznia na podstawie świadectwa ukończenia klasy programowo niższej oraz odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której uczeń przeszedł.
4. Różnice programowe z zajęć edukacyjnych realizowanych w klasie, do której uczeń zostaje przyjęty, są uzupełniane na warunkach ustalonych przez nauczycieli prowadzących dane zajęcia.

§42

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
- 2) kształcenia się oraz wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju;
- 3) organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
- 4) opieki wychowawczej i zapewnienia warunków bezpieczeństwa;
- 5) swobody wyrażania własnych myśli i poglądów o ile nie naruszają godności osobistej i uczuć innych osób;
- 6) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości;
- 7) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 8) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 9) powiadamiania go o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem;
- 10) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny, ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce oraz znajomości kryteriów oceniania z zajęć edukacyjnych i zachowania;
- 11) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki;
- 12) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych, pozaszkolnych i pozalekcyjnych;
- 13) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 14) pomocy psychologa i pedagoga szkolnego;
- 15) zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych rozwijających ich zainteresowania;

- 16) do bezpłatnego transportu i opieki przysługujące uczniom niepełnosprawnym w czasie przewozu do Szkoły;
- 17) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową, proponowanie zmian i ulepszeń w życiu klasy i Szkoły;
- 18) aktywnego udziału w pracach Samorządu Uczniowskiego;
- 19) korzystania z opieki zdrowotnej;
- 20) uczestnictwa i udziału w organizowaniu imprez kulturalnych, oświatowych; sportowych i rozrywkowych na terenie Szkoły;
- 21) wpływania na życie Szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających na terenie Szkoły;
- 22) Korzystanie z pomocy wychowawcy, Dyrektora Szkoły, pedagoga, psychologa w sytuacjach spornych.

§43

1. Uczeń pełnoletni lub jego rodzice (opiekunowie) mogą złożyć skargę w przypadku nieprzestrzegania lub naruszenia praw ucznia, o których mowa w Konwencji o Prawach Dziecka do:
 - 1) wychowawcy klasy;
 - 2) Dyrektora Szkoły.
2. Skarga powinna być złożona na piśmie i powinna zawierać uzasadnienie.
3. Wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu rozpatrzenia skargi.
4. Skargi rozpatruje Dyrektor Szkoły.
5. W przypadku odrzucenia skargi przez Dyrektora Szkoły pełnoletniemu uczniowi, rodzicom (opiekunom) przysługuje prawo odwołania do Śląskiego Kuratora Oświaty.

§44

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie Szkoły i stosownych regulaminach, a w szczególności:
 - 1) zachowania się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka;
 - 2) wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzeniem swojej wiedzy i umiejętności, uczęszczania na zajęcia wynikające

z planu zajęć, przybywania na nie punktualnie – w razie spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której się one odbywają;

3) właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych:

- a) zachowywać podczas lekcji należyta uwagę,
- b) nie rozmawiać z innymi uczniami,
- c) zabierać głos tylko po upoważnieniu go do tego przez nauczyciela.

4) systematycznego przygotowania się do zajęć szkolnych, odrabiania prac poleconych przez nauczyciela do wykonania w domu;

5) uczęszczania na wybrane przez siebie zajęcia pozalekcyjne;

6) usprawiedliwiania w określonym terminie i formie nieobecności na zajęciach edukacyjnych – usprawiedliwienie uczeń zobowiązany jest przedłożyć w dniu stawienia się na zajęcia; usprawiedliwienie powinno być sporządzone przez rodziców, w formie pisemnego lub złożonego ustnie wychowawcy klasy oświadczenia o przyczynach nieobecności dziecka – ostateczną decyzję o usprawiedliwieniu nieobecności podejmuje wychowawca klasy. Jeśli nieobecności nie zostaną usprawiedliwione w wyznaczonym terminie wychowawca klasy powiadamia rodziców ucznia, a w przypadku braku współpracy z rodzicami Dyrektora Szkoły;

a) jeśli uczeń opuści zajęcia w czasie ich trwania nauczyciel natychmiast powiadamia wychowawcę klasy lub Dyrektora Szkoły a wychowawca lub Dyrektor powiadamiają telefonicznie rodziców ucznia,

b) uczeń ma obowiązek uzupełnić braki wynikające z nieobecności na zajęciach.

7) postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności;

8) dbania o honor i tradycję Szkoły oraz współtworzenie jej autorytetu;

9) godnego, kulturalnego zachowania się w Szkole i poza nią;

10) okazywania szacunku nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;

11) przestrzegania zasad współżycia społecznego:

- a) okazywać szacunek dorosłym i kolegom,
- b) przeciwstawiać się przejawom wulgaryzmu i brutalności,
- c) szanować poglądy i przekonania innych,
- d) szanować godność i wolność drugiego człowieka,
- e) zachowywać tajemnice korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłby ogółowi, zdrowiu czy życiu.

12) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów: nie palić tytoniu i nie pić alkoholu, nie używać e-papierosów itp.;

- 13) nie używania narkotyków ani innych środków odurzających;
- 14) zachowywania czystego wyglądu;
- 15) troszczenia się o mienie Szkoły i jej estetyczny wygląd wewnątrz i na zewnątrz – za zniszczone mienie Szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice – rodzice zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy albo koszty zakupu nowego mienia;
- 16) stosować się do zasad regulaminu dotyczącego korzystania z telefonów komórkowych na terenie Szkoły.

2. W Szkole obowiązuje strój galowy i codzienny;

- 1) codzienny strój ucznia powinien być estetyczny, stonowany, czysty i funkcjonalny;
- 2) uczeń zobowiązany jest do przestrzegania zasad higieny osobistej oraz dostosowania ubioru do istniejących warunków pogodowych i realizowanych aktualnie zajęć;
- 3) żaden element stroju ucznia nie może stanowić zagrożenia dla bezpieczeństwa jego i innych osób oraz nie może zawierać obraźliwych i uznanych za wulgarne określeń;
- 4) strój codzienny powinien zakrywać brzuch, górną część ud, ramiona i plecy;
- 5) strój galowy dla dziewcząt: ciemna spódnica lub spodnie, biała bluzka; dla chłopców ciemne spodnie, biała koszula;
- 6) na terenie Szkoły uczniowie nie używają nakrycia głowy;
- 7) uczniowie zobowiązani są do pozostawiania nakrycia wierzchniego w szatni.

§45

1. Uczeń niepełnoletni może być przeniesiony do innej szkoły a pełnoletni skreślony z listy uczniów w przypadku:

- 1) nagminnego wymuszania i zastraszania uczniów i innych pracowników Szkoły;
- 2) stwarzania sytuacji zagrażających bezpieczeństwu i zdrowiu uczniów i pracowników Szkoły;
- 3) dystrybucji narkotyków i środków psychotropowych oraz ich posiadania;
- 4) używania alkoholu i środków odurzających oraz bycia pod ich wpływem na terenie Szkoły i w jej obrębie;
- 5) naruszania godności i nietykalności osobistej uczniów i innych osób w tym również pracowników Szkoły;
- 6) notorycznego opuszczania bez usprawiedliwiania obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;

- 7) dopuszczanie się kradzieży;
- 8) fałszowania dokumentów państwowych;
- 9) porzucenia Szkoły i nie zgłaszania się rodziców na wezwania wychowawcy klasy;
- 10) rażącego lekceważenia obowiązujących w Szkole norm i regulaminów oraz obowiązków ucznia, wulgarnego słownictwa oraz zakłócania toku lekcji.
- 11) Przeniesienia ucznia niepełnoletniego do innej szkoły dokonuje Kurator Oświaty na wniosek Dyrektora Szkoły.
- 12) Skreślenie ucznia pełnoletniego z listy uczniów następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego decyzją Dyrektora Szkoły.
- 13) Uczeń może być również skreślony z listy uczniów w trybie natychmiastowej wykonalności bez stosowania gradacji kar w przypadku prawomocnego wyroku sądowego.

§46

1. System kar i nagród określa wewnątrzszkolny system oceniania, który jest częścią integralną Statutu Ośrodka.
2. Procedury odwoławcze od nałożonej na ucznia kary określa Statut Ośrodka.
3. Ośrodek posiada zbiór procedur szkolnych.

ROZDZIAŁ VIII

SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW

§47

1. Ogólne przepisy oceniania i klasyfikowania uczniów określają przepisy oświatowe.
2. Szczegółowe kryteria oceniania zajęć edukacyjnych oraz zachowania uczniów znajdują się w Wewnątrzszkolnym Systemie Oceniania.

§48

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

- 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego, podstawie programowej kształcenia ogólnego dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu umiarkowanym i znacznym;
- 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w Statucie Szkoły.

4. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące obszary:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- 2) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
- 4) dbałość i piękno mowy ojczystej;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom.

5. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

6. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne są ocenami opisowymi.

§49

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazywanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;

- 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
- 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 5) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.

§50

1. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców (prawnych opiekunów);
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz z zachowania;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) ustalanie warunków i trybu otrzymywania wyższych niż przewidywane ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.

§51

1. Formy informowania uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych:

- 1) nauczyciele na początku każdego roku szkolnego, nie później niż do końca września informują uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanych programów nauczania oraz sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów i kryteriach ocen.

2. Informacja dotycząca wymagań edukacyjnych zawiera:

- 1) zakres wymagań na poziomie podstawowym i ponadpodstawowym;
- 2) metody i formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych oraz kryteria oceniania;
- 3) określenie warunków i trybu uzyskiwania wyższej niż przewidywana oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

§52

1. Formy informowania uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) o kryteriach oceniania zachowania:

- 1) wychowawcy klas na początku roku szkolnego, nie później niż do końca września informują uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie uzyskiwania oceny z zachowania;
- 2) na wniosek ucznia lub rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę klasyfikacyjną w formie pisemnej;
- 3) na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępniane do wglądu uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom);
- 4) Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).

§53

1. Nauczyciel ma obowiązek indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i indywidualnych zajęciach edukacyjnych odpowiednio do jego potrzeb rozwojowych i możliwości psychofizycznych.
2. Nauczyciel jest zobowiązany realizować w pracy z uczniem zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego oraz realizować wymagania określone w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym.

§54

1. W Szkole Przysposabiającej do Pracy obowiązują oceny opisowe, dopuszcza się oceny cząstkowe wpisywane do dziennika lekcyjnego w następującej skali:

- 1) bardzo dobry – 5,
- 2) dobry – 4,
- 3) zadowalający – 3,
- 4) niezadowalający – 2,

2. Każda ocena powinna być opatrzona ustnym komentarzem nauczyciela zawierającym wskazówki dla ucznia, w jaki sposób może on podnieść swoje osiągnięcia edukacyjne.

3. Szkoła stosuje elementy oceniania kształtującego, biorąc pod uwagę możliwości uczniów w oddziale (cele lekcji, kryteria oceniania, informacja zwrotna, pytania kluczowe, samoocena, współpraca z rodzicami, ocena koleżeńska, metody motywujące ucznia).
4. Sprawdzanie osiągnięć polega na zbieraniu informacji o uczniu przy pomocy różnorodnych technik (obserwacji, analizy wytworów, zadań praktycznych, rozmów oraz innych technik stosowanych indywidualnie przez nauczycieli).
5. Ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna jest oceną opisową, która zawiera podsumowanie osiągnięć edukacyjnych ucznia.
6. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez Szkołę na rzecz kultury fizycznej.

§55

1. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną z zachowania.
2. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych jeśli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
3. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły jeśli uznają, że śródroczna lub roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane w terminie 7 dni od daty zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
4. W przypadku stwierdzenia, że ocena śródroczna lub roczna klasyfikacyjna została ustalona niezgodnie z przepisami, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która przeprowadza egzamin poprawkowy w formie ustnej i pisemnej.
5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.

6. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieobecności usprawiedliwionej może zdawać egzamin klasyfikacyjny z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się na pisemną prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) zgłoszoną do Dyrektora Szkoły nie później niż przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danego przedmiotu w obecności Dyrektora Szkoły oraz nauczyciela tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
10. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, techniki, muzyki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
11. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”, „nieklasyfikowana”.
12. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.
13. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
14. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”, „zwolniona”.

§56

1. Uczeń klasy I-III Szkoły Przysposabiającej do Pracy otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. Uczniowi, którego niepełnosprawność powoduje spowolnienie tempa pracy i utrudnia opanowanie treści programowych w czasie przewidzianym w planie nauczania można wydłużyć okres nauki o jeden rok w ostatnim roku nauki.
 - 1) Decyzję o przedłużeniu okresu nauki podejmuje Rada Pedagogiczna, po uzyskaniu pozytywnej opinii Zespołu, (którego zadaniem jest planowanie i koordynowanie udzielania

uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej) na wniosek rodziców (opiekunów prawnych) ucznia.

3. Do arkusza ocen wpisuje się opisowe wyniki klasyfikacji rocznej.

4. Na zakończenie roku szkolnego uczeń otrzymuje świadectwo promocyjne.

5. Uczniowi, u którego wystąpiła konieczność przedłużenia okresu nauki, na zakończenie roku szkolnego wydaje się zaświadczenie o przedłużeniu tego okresu, bez wydawania świadectwa promocyjnego.

6. O ukończeniu Szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym.

ROZDZIAŁ IX

ZASADY KORZYSTANIA Z TELEFONÓW KOMÓRKOWYCH ORAZ INNYCH URZĄDZEŃ ELEKTRONICZNYCH NIE BĘDĄCYCH POMOCAMI DYDAKTYCZNYMI

§57

1. Podczas zajęć edukacyjnych obowiązuje całkowity zakaz korzystania z telefonów komórkowych, odtwarzaczy muzyki i innych urządzeń elektronicznych.

2. Telefony komórkowe i inne urządzenia elektroniczne podczas zajęć edukacyjnych powinny być złożone w miejscu wyznaczonym przez nauczyciela.

3. Na terenie Szkoły zabrania się rejestrowania dźwięku i obrazu za pomocą telefonów komórkowych i innych urządzeń.

4. Czynności o których mowa w ust. 3 mogą być wykonywane gdy:

- 1) osoba nagrywana lub fotografowana wyrazi na to zgodę;
- 2) rejestracja odbywa się w trakcie trwania imprez lub uroczystości szkolnych, a osoba dokonująca rejestracji uzyskała uprzednio zgodę Dyrektora Szkoły;
- 3) rejestracja ma miejsce w czasie wycieczek szkolnych, a osoba dokonująca rejestracji uzyskała zgodę kierownika wycieczki.

5. W przypadku stwierdzenia, że uczeń złamał zasady dotyczące korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych na terenie Szkoły nauczyciel podejmuje następujące kroki:

- 1) nauczyciel poleca wyłączenie telefonu oraz innych urządzeń elektronicznych i oddanie go nauczycielowi;
- 2) nauczyciel przekazuje telefon lub inne urządzenia elektroniczne wychowawcy klasy, a w przypadku gdy uczeń uchyla się od obowiązku przekazania w/w przedmiotów zgłasza zdarzenie wychowawcy klasy lub Dyrektorowi Szkoły;
- 3) Dyrektor Szkoły lub wychowawca zatrzymuje telefon w depozycie szkolnym w sekretariacie Szkoły i wzywa rodziców (prawnych opiekunów) ucznia w celu przekazania informacji o złamaniu zasad korzystania z telefonu komórkowego lub innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły i przekazania tych przedmiotów rodzicom (prawnym opiekunom) ucznia

ROZDZIAŁ X

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§58

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Pieczęć urzędowa Szkoły nie zawiera nazwy Ośrodka.
3. W nazwie Szkoły, na świadectwach oraz na pieczęciach, którymi opatruje się świadectwa i legitymacje szkolne, pomija się określenie „Specjalna”.
4. Szkoła jako integralna część Ośrodka posiada ceremoniał.
5. Ceremoniał szkolny jest zbiorem ustanowionych i obowiązujących w Szkole norm dotyczących zachowania się w czasie uroczystości szkolnych oraz stosunku społeczności szkolnej do symboli narodowych i szkolnych. Ceremoniał nawiązuje do tradycji Szkoły, kształtuje w uczniach postawy patriotyczne i uczy szacunku do tradycji narodu polskiego.
6. W skład uroczystości szkolnych tworzących ceremoniał Szkoły wchodzi:
 - 1) uroczyste rozpoczęcie roku szkolnego,
 - 2) uroczyste zakończenie roku szkolnego,
 - 3) obchody świąt narodowych, okolicznościowych i regionalnych,
 - 4) inne uroczystości szkolne.
7. Podczas uroczystości szkolnych uczniowie występują w strojach odświętnych – galowych (uczniowie: biała koszula, ciemne długie spodnie; uczennice biała bluzka, ciemna spódnica lub ciemne spodnie).

§59

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.