

**SZKOŁA PRZYSPOSABIAJĄCA DO PRACY NR 2  
W ZESPOLE SZKÓŁ**

**41-922 RADZIONKÓW, ul. Nałkowskiej 2**

**tel./fax 32 286 62 50**

**NIP 645-22-18-258, REGON 14162419**

Załącznik do uchwały nr 5/2025/2026 Rady Pedagogicznej z dnia 26 sierpnia 2025 roku

**STATUT  
SZKOŁY SPECJALNEJ  
PRZYSPOSABIAJĄCEJ  
DO PRACY NR 2  
W RADZIONKOWIE**

**tekst ujednolicony**

## SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ 1 .....	3
Postanowienia ogólne.....	3
ROZDZIAŁ 2.....	4
Ogólne informacje o Szkole.....	4
ROZDZIAŁ 3.....	6
Cele i zadania Szkoły .....	6
ROZDZIAŁ 4.....	11
Organy Szkoły.....	11
ROZDZIAŁ 5.....	18
Organizacja Szkoły .....	18
ROZDZIAŁ 6.....	31
6.1. Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły .....	31
6.2. Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami.....	38
ROZDZIAŁ 7.....	40
7.1. Uczniowie Szkoły .....	40
7.2. Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów.....	44
7.3. Promowanie ucznia .....	49
7.4. Ukończenie szkoły przez ucznia .....	50
ROZDZIAŁ 8.....	51
Postanowienia końcowe .....	51

## **PREAMBUŁA**

Szkoła realizuje cele określone w ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe oraz przepisach wydanych na jej podstawie. W szczególności zapewnia uczniom wszechstronny rozwój umysłowy, moralny, emocjonalny i fizyczny w zgodzie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi, w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej. W realizacji tego zadania szkoła respektuje zasady nauk pedagogicznych, przepisy prawa, a także zobowiązania, wynikające z Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ, Deklaracji Praw Dziecka ONZ oraz Konwencji o Prawach Dziecka.

## **ROZDZIAŁ 1**

### **Postanowienia ogólne**

Podstawa prawna:

Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe.

#### **§1**

1. Ilekroć w dalszej części statutu jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Specjalną Przystosowaną do Pracy nr 2 w Radzionkowie, wchodzącą w skład Zespołu Szkół Specjalnych w Radzionkowie,
- 2) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Specjalnej Przystosowanej do Pracy nr 2 w Radzionkowie, wchodzącej w skład Zespołu Szkół Specjalnych w Radzionkowie,
- 3) Radzie Pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Zespołu Szkół Specjalnych w Radzionkowie,
- 4) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego Zespołu Szkół Specjalnych w Radzionkowie,
- 5) uczniu – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Specjalnej Przystosowanej do Pracy nr 2 w Radzionkowie, wchodzącej w skład Zespołu Szkół Specjalnych w Radzionkowie,
- 6) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,

- 7) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono jeden oddział w Szkole Specjalnej Przystosabiającej do Pracy nr 2 w Radzionkowie,
- 8) ustawie Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe ze zmianami (Dz. U. z 2025 r. poz. 1043 ze zmianami),
- 9) statucie – należy przez to rozumieć statut Szkoły Specjalnej Przystosabiającej do Pracy Nr 2 w Radzionkowie,
- 10) dzienniku – należy przez to rozumieć dziennik elektroniczny Librus,
- 11) WOPFU – należy przez to rozumieć wielospecjalistyczną ocenę poziomu funkcjonowania ucznia.
- 12) IPET – należy przez to rozumieć indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny,
- 13) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Śląskiego Kuratora Oświaty,
- 14) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Powiat Tarnogórski.

## **ROZDZIAŁ 2**

### **Ogólne informacje o Szkole**

#### **§ 2**

1. Nazwa szkoły brzmi Szkoła Specjalna Przystosabiająca do Pracy Nr 2 w Radzionkowie.
2. Szkoła Specjalna Przystosabiająca do Pracy Nr 2 w Radzionkowie wchodzi w skład Zespołu Szkół Specjalnych w Radzionkowie.
3. Siedzibą szkoły jest budynek znajdujący się przy ulicy Zofii Nałkowskiej 2, 41-922 Radzionków.
4. Organem prowadzącym szkołę jest Powiat Tarnogórski z siedzibą w: 42-600 Tarnowskie Góry, ul. Karłuszowiec 5.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Śląski Kurator Oświaty.

#### **§ 3**

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

#### **§ 4**

1. Cyklem kształcenia jest 3 letnia szkoła specjalna przystosabiająca do pracy.

2. Szkoła Specjalna Przesposabiająca do Pracy Nr 2 jest szkołą publiczną dla dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym, znacznym i głębokim oraz z niepełnosprawnościami sprzężonymi.
3. Szkoła Specjalna Przesposabiająca do Pracy Nr 2 w Radzionkowie wchodzi w skład Zespołu Szkół Specjalnych w Radzionkowie.
4. W nazwie szkoły specjalnej umieszczonej na tablicy urzędowej, na świadectwie oraz na pieczęciach, którymi opatruje się świadectwo, a także na legitymacjach, pomija się określenie „specjalna”.

## § 5

1. Nauka w szkole jest obowiązkowa do 18. roku życia.
2. Kształcenie dzieci i młodzieży niepełnosprawnych intelektualnie w szkole przesposabiającej do pracy jest prowadzone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko ukończy 24 rok życia.

## § 6

1. Szkoła organizuje dla dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną zajęcia dydaktyczne, rewalidacyjne i wychowawcze oraz opiekuńcze.
2. W ramach prowadzonej działalności szkoła realizuje swoje funkcje poprzez:
  - 1) Szkołę Specjalną Przesposabiającą do Pracy:
    - a) dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym, w tym dla uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi,
    - b) kształcenie na kierunku gospodarstwo domowe,
    - c) czas trwania nauki wynosi 3 lata,
    - d) świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia ponadpodstawowego.
  - 2) Zajęcia rewalidacyjno – wychowawcze dla dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim są realizowane do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy 25 lat.
3. Na wniosek rodzica do szkoły może być przyjęty uczeń posiadający aktualne orzeczenie z poradni psychologiczno – pedagogicznej wskazujące na niepełnosprawność intelektualną. Szczegółowe zasady określają odrębne przepisy.
4. Podręczniki szkolne i materiały edukacyjne do kształcenia specjalnego dla uczniów niepełnosprawnych intelektualnie, niewidomych, słabowidzących i niesłyszących

są dofinansowywane z budżetu państwa z części, której dysponentem jest minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.

#### **§ 7**

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła prowadzi dokumentację z przebiegu procesu nauczania w formie dziennika elektronicznego Librus i arkuszy nauczania. Prowadzenie dziennika elektronicznego odbywa się na podstawie „Regulaminu korzystania z dziennika elektronicznego Librus”.
3. Szkoła posiada rachunek dochodów samorządowych jednostek budżetowych, na którym gromadzi środki finansowe.
4. Zasady korzystania ze środków finansowych znajdujących się na rachunku dochodów samorządowych jednostek budżetowych określają odrębne przepisy.

### **ROZDZIAŁ 3**

#### **Cele i zadania Szkoły**

#### **§ 8**

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające szkolny zestaw programów nauczania, program wychowawczo-profilaktyczny dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska.
2. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły. Treści wychowawcze realizuje się w ramach zajęć edukacyjnych, świetlicowych, zajęć z wychowawcą oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.
3. Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły obejmuje:
  - 1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów,
  - 2) treści i działania o charakterze profilaktycznym, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
4. Rodzice i nauczyciele, na zasadach określonych w statucie, mając na uwadze dobro dzieci, współdziałają ze sobą w zakresie wychowania i nauczania, uwzględniając w szczególności potrzeby rozwojowe uczniów oraz potrzeby lokalnego środowiska.

## § 9

1. Szkoła realizuje cele określone w ustawie o systemie oświaty, w ustawie Prawo oświatowe oraz w przepisach wydanych na ich podstawie, a w szczególności:
  - 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły,
  - 2) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia,
  - 3) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów, zasad określonych w ustawie, stosownie do warunków szkoły,
  - 4) zapewnia uczniom korzystanie z porad i pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - 5) prowadzi zajęcia indywidualne, rewalidacyjne zgodnie z obowiązującymi przepisami,
  - 6) zapewnia uczniom poszanowanie ich przekonań światopoglądowych w poczuciu tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
  - 7) umożliwia uczniom rozwój zainteresowań i uzdolnień,
  - 8) sprawuje funkcje opiekuńcze w stosunku do uczniów, uwzględniając ich wiek, możliwości rozwojowe, potrzeby środowiska, dostosowując je do obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny,
  - 9) uwzględnia w zasadach i formach współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki, ich prawo do znajomości zadań szkoły oraz przepisów prawa oświatowego,
  - 10) prowadzi formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych i losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie,
  - 11) podejmuje działalność integrującą życie społeczne mieszkańców i stanowi centrum kulturotwórcze dzielnicy,
  - 12) szkoła umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności naukę języka oraz własnej historii i kultury.

## § 10

1. Zadaniem szkoły jest:
  - 1) tworzenie właściwych warunków, niezbędnych do zapewnienia uczniowi komfortu psychicznego, poczucia bezpieczeństwa i akceptacji, nawiązanie pozytywnego kontaktu emocjonalnego nauczyciela z uczniem,

- 2) wypracowywanie sposobów dokonywania oceny aktualnego funkcjonowania ucznia i na jej podstawie wytyczanie bądź korygowanie indywidualnego programu edukacyjnego,
- 3) rozwijanie u ucznia motywacji do porozumiewania się z drugą osobą (rówieśnikiem, dorosłym), komunikowania potrzeb i stanów emocjonalnych,
- 4) tworzenie sytuacji edukacyjnych i wykorzystywanie sytuacji życiowych do rozwijania umiejętności komunikacyjnych uczniów, w tym także umiejętności czytania i pisania, jak również elementarnych umiejętności matematycznych,
- 5) wdrażanie do samodzielnego wykonywania czynności związanych z samoobsługą, budzenie chęci pomocy innym, umożliwianie doznawania satysfakcji z osiągniętej niezależności,
- 6) konstruowanie sytuacji wychowawczych umożliwiających doświadczanie relacji społecznych, przygotowanie do pełnienia ról społecznych, wzmacnianie pozytywnych przeżyć związanych z pełnionymi rolami,
- 7) uczenie zasad współistnienia społecznego (pomoc sąsiedzka, poszanowanie godności osobistej drugiego człowieka, uprzejmość, życzliwość i inne),
- 8) kształtowanie umiejętności radzenia sobie w różnych sytuacjach społecznych, uczenie umiejętności rozwiązywania sytuacji konfliktowych,
- 9) uczenie umiejętności kierowania swoim postępowaniem, rozwijanie umiejętności dokonywania wyboru i poczucia odpowiedzialności za własne decyzje, uczenie obowiązkowości i kształtowanie niezależności uczuciowej,
- 10) tworzenie sytuacji sprzyjających poznawaniu otoczenia, w którym przebywa uczeń, instytucji i obiektów, z których będzie w przyszłości korzystał,
- 11) umożliwianie uczniowi udziału w różnorodnych wydarzeniach społecznych i kulturalnych w roli odbiorcy i twórcy kultury, uczenie przy tym wyrażania swoich przeżyć i emocji,
- 12) przybliżanie tradycji i obyczajów lokalnych, narodowych, rozbudzanie poczucia przynależności do społeczności lokalnej, regionu, kraju,
- 13) umożliwianie poznawania środowiska przyrodniczego, budzenie zainteresowania i szacunku dla otaczającej przyrody i wychowanie do życia w harmonii z przyrodą,
- 14) wspieranie rozwoju sprawności psychofizycznej uczniów, prowadzenie zajęć niezbędnych do rozwoju psychoruchowego,
- 15) organizowanie warunków do uprawiania przez uczniów różnych dyscyplin sportowych, udziału w zawodach sportowych, turystyce i krajoznawstwie,

- 16) tworzenie warunków do zdobywania umiejętności technicznych i wykorzystywania ich w różnych sytuacjach życiowych, umożliwianie korzystania z urządzeń technicznych, ułatwiających funkcjonowanie w życiu,
- 17) zapewnienie uczniowi udziału w różnorodnych zajęciach rewalidacyjnych wspierających rozwój, zgodnie ze wskazaniem zawartymi w wielospecjalistycznej ocenie poziomu funkcjonowania ucznia, indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym oraz orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
- 18) tworzenie warunków umożliwiających uczniom dokonywanie właściwego wyboru kierunków przyszłej pracy przez przygotowanie bazy umożliwiającej uczniom zapoznanie się różnymi czynnościami pracy, wytworami pracy oraz dokonanie samooceny własnych umiejętności i możliwości (po praktycznym poznaniu wybranych czynności pracy i niezbędnych do ich wykonywania umiejętności),
- 19) nawiązywanie kontaktu z pracodawcami, w tym pracodawcami będącymi osobami fizycznymi, u których uczniowie mogliby realizować zajęcia praktyczne lub po zakończeniu edukacji uzyskać zatrudnienie,
- 20) tworzenie warunków sprzyjających podejmowaniu przez uczniów samodzielnych inicjatyw i odpowiedzialnych decyzji,
- 21) kształtowanie pozytywnego wizerunku ucznia w środowisku społecznym jako potencjalnego pracownika, klienta i użytkownika,
- 22) nawiązywanie kontaktu z lokalnymi ośrodkami wsparcia oraz instytucjami promującymi rehabilitację społeczną osób niepełnosprawnych.

## § 11

1. Realizacja celów i zadań szkoły odbywa się także z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia poprzez następujące działania:
  - 1) integrację treści kształcenia na każdym etapie edukacyjnym,
  - 2) oddziaływanie wychowawcze określone w celach i zadaniach szkoły,
  - 3) prowadzenie lekcji religii, etyki w szkole,
  - 4) prowadzenie kół zainteresowań i kół przedmiotowych, zajęć specjalistycznych i zajęć rewalidacyjnych oraz z gimnastyki korekcyjno-kompensacyjnej na basenie,
  - 5) pracę pedagoga i psychologa szkolnego oraz logopedy wspomaganą badaniami i zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej,
  - 6) współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Tarnowskich Górach i innymi Poradniami Psychologiczno-Pedagogicznymi, Sądem Rodzinnym w Bytomiu

i Tarnowskich Górach, Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Tarnowskich Górach i innymi organizacjami i stowarzyszeniami wspierającymi szkołę, w szczególności ze Stowarzyszeniem Olimpiady Specjalne.

## § 12

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili przyjęcia ucznia do szkoły do momentu jej opuszczenia, poprzez:
  - 1) zapewnienie uczniom przebywającym w szkole opieki,
  - 2) organizowanie przed lekcjami i w czasie przerw międzylekcyjnych dyżurów nauczycielskich na korytarzach – zasady i organizację ww. dyżurów określa regulamin dyżurów międzylekcyjnych,
  - 3) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych i innych zajęciach,
  - 4) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom wymagającym opieki przed zajęciami i po zajęciach lekcyjnych,
  - 5) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bhp,
  - 6) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów oraz rodzaju pracy,
  - 7) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne mogące prowadzić do uzyskania przez uczniów karty rowerowej,
  - 8) zapewnienie uczniom warunków do spożycia ciepłego posiłku w stołówce szkolnej zgodnie z obowiązującym regulaminem stołówki szkolnej,
  - 9) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, budynków, placów i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i stałej czystości,
  - 10) dostosowanie rozkładu zajęć lekcyjnych do zasad higieny pracy umysłowej uczniów,
  - 11) 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.
2. Szkoła pracuje zgodnie z przyjętymi standardami ochrony małoletnich, określone w „Standardach ochrony małoletnich przed krzywdzeniem”.

## ROZDZIAŁ 4

### Organy Szkoły

#### § 13

1. Organami Zespołu Szkół Specjalnych w Radzionkowie, w skład którego wchodzi Szkoła Specjalna Przystosowująca do Pracy Nr 2 w Radzionkowie są:
  - 1) Dyrektor,
  - 2) Rada Pedagogiczna,
  - 3) Rada Rodziców,
  - 4) Samorząd Uczniowski.

#### § 14

1. Dyrektor Szkoły jest Dyrektorem szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół Specjalnych w Radzionkowie, w tym Szkoły Specjalnej Przystosowującej do Pracy nr 2 w Radzionkowie.
2. Dyrektor kieruje szkołą, jest jej przedstawicielem na zewnątrz, przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły oraz przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
3. 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 wewnątrz szkoły,
  - 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.
4. 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) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły,
  - 6) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
  - 7) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych,
  - 8) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
  - 9) stwarzanie warunków do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
  - 10) występowanie do Śląskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
  - 11) przedstawianie Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły,
  - 12) wstrzymywanie wykonania uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa,
  - 13) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,
  - 14) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania,
  - 15) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
  - 16) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom,
  - 17) ustalanie, na podstawie ramowego planu nauczania dla poszczególnych oddziałów w szkole tygodniowego rozkładu zajęć,
  - 18) realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.
5. 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) dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły mających status pracowników samorządowych,
  - 6) sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w szkole,
  - 7) odpowiedzialność za dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy poziom szkoły,
  - 8) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów,
  - 9) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym,
  - 10) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych,
  - 11) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
  - 12) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli,
  - 13) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego,
  - 14) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka,
  - 15) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym ustawą o związkach zawodowych,
  - 16) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, stanowiącym odrębny dokument.
6. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.

## § 15

1. W Zespole Szkół Specjalnych w Radzionkowie, w skład którego wchodzi Szkoła Specjalna Przystosowująca do Pracy Nr 2 w Radzionkowie, tworzy się stanowisko Wicedyrektora.
2. Stanowisko Wicedyrektora powierza i odwołuje z niego Dyrektor, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej szkoły.
3. Do zakresu działania Wicedyrektora należy:
  - 1) współdziałanie z Dyrektorem w zakresie sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz oceniania nauczycieli pracujących w szkole, a w szczególności obserwacje zajęć, badanie wyników nauczania, kontrola dokumentacji nauczania, analizy wyników nauczania i wychowania, analizy jakości pracy zawodowej nauczycieli, wychowawców,
  - 2) opieka nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie,
  - 3) nadzór nad działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą w szkole,
  - 4) nadzór nad działalnością pozalekcyjną w szkole,
  - 5) czuwanie nad właściwą realizacją tygodniowego rozkładu zajęć,
  - 6) nadzór nad prawidłową realizacją obowiązku szkolnego,
  - 7) współpraca z instytucjami wspierającymi szkołę.
4. Szczegółowy zakres obowiązków Wicedyrektora określa Dyrektor, powierzając to stanowisko.

## § 16

1. Radę Pedagogiczną tworzą Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Zespole Szkół Specjalnych w Radzionkowie. Rada Pedagogiczna stanowi jeden organ dla całego zespołu, w skład którego wchodzi Szkoła Specjalna Przystosowująca do pracy nr 2 w Radzionkowie. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego na wniosek lub za zgodą Rady Pedagogicznej.
2. Do jej kompetencji stanowiących należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców szkoły,
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,

- 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia ucznia 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.
3. Do zadań Rady Pedagogicznej należy:
- 1) ustalanie regulaminu swojej działalności,
  - 2) przygotowanie projektu statutu szkoły albo jego zmian oraz jego uchwalanie,
  - 3) uchwalanie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
  - 4) podejmowanie decyzji o przedłużeniu okresu nauki uczniowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność po uzyskaniu opinii zespołu, z której wynika potrzeba przedłużenia uczniowi okresu nauki, w szczególności z powodu znacznych trudności w opanowaniu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego lub efektów kształcenia określonych w podstawie programowej kształcenia w zawodach oraz po zasięgnięciu opinii rodziców.
4. Rada Pedagogiczna ma uprawnienia do:
- 1) delegowania dwóch przedstawicieli Rady Pedagogicznej do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora Szkoły,
  - 2) wyrażania zgody lub wnioskowanie za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, o udział w zebraniu rady przedstawicieli stowarzyszeń i innych organizacji działających na terenie szkoły,
  - 3) ustalania zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym,
  - 4) możliwości wystąpienia z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora Szkoły oraz innego stanowiska kierowniczego w szkole,
  - 5) wyboru przedstawiciela Rady Pedagogicznej do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy.
5. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych,
  - 2) projekt planu finansowego szkoły,
  - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
  - 4) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,

- 5) program wychowawczo-profilaktyczny,
  - 6) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego przez nauczyciela lub zespół nauczycieli programu nauczania,
  - 7) zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych obowiązujący w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym,
  - 8) powierzenie stanowiska Dyrektora Szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił,
  - 9) powierzenie stanowiska Wicedyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole,
  - 10) odwołanie ze stanowiska Wicedyrektora i innego stanowiska kierowniczego w szkole,
  - 11) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania lub kuratora oświaty (z wyłączeniem wniosku na nagrodę dla Dyrektora),
  - 12) przedłużenie powierzenia stanowiska Dyrektora,
  - 13) zgłaszanie kandydatów na członków komisji dyscyplinarnych dla nauczycieli pierwszej instancji,
  - 14) zgłaszanie kandydatów na członków odwoławczej komisji dyscyplinarnych dla nauczycieli.
6. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane w formie papierowej.
  7. Osoby uczestniczące w zebraniach Rady są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na niej a które mogłyby naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

## § 17

1. Rada Rodziców stanowi reprezentację rodziców uczniów Zespołu Szkół Specjalnych w Radzionkowie, w skład którego wchodzi Szkoła Specjalna Przystosowująca do Pracy Nr 2 w Radzionkowie.
2. Szczegółowe zasady działania oraz tryb wyboru i odwołania Rady Rodziców określa regulamin Rady Rodziców.
3. Rada Rodziców w szczególności:
  - 1) opiniuje i uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną program wychowawczo-profilaktyczny szkoły,
  - 2) wyraża zgodę na działalność w szkole stowarzyszeń i innych organizacji,

- 3) wnioskuje do Dyrektora Szkoły o ocenę pracy nauczyciela,
  - 4) uczestniczy w ocenie pracy Dyrektora Szkoły,
  - 5) opiniuje dorobek zawodowy nauczycieli ubiegających się o wyższy stopień awansu zawodowego,
  - 6) bierze udział w komisji konkursowej wybierającej kandydata na stanowisko Dyrektora Szkoły,
  - 7) występuje do Dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę i organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły,
  - 8) udziela pomocy Samorządowi Uczniowskiemu,
  - 9) działa na rzecz stałej poprawy bazy szkolnej,
  - 10) może pozyskać środki finansowe w celu wsparcia działalności statutowej szkoły.
4. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego, program ustala Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą.
  5. Program wychowawczo-profilaktyczny ustalony przez Dyrektora Szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
  6. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek Rodziców oraz innych źródeł.
  7. Rada Rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

## **§ 18**

1. W Zespole Szkół Specjalnych w Radzionkowie, w skład którego wchodzi Szkoła Specjalna Przystosowująca do Pracy Nr 2 w Radzionkowie działa Samorząd Uczniowski-

## **§ 19**

1. Zasady współdziałania organów szkoły:
  - 1) wszystkie organy szkoły współpracują ze sobą w duchu porozumienia i tolerancji, z poszanowaniem prawa poszczególnych organów do swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji,

- 2) w ramach działającej przy Zespole Szkół Specjalnych w Radzionkowie za pośrednictwem Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, przedstawiają w formie pisemnej organom szkoły swoje wnioski i opinie,
  - 3) przedstawione wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych zebraniach zainteresowanych organów, a wnioskodawcy otrzymują pisemną informację dotyczącą przebiegu sprawy.
2. Zasady rozwiązywania sytuacji konfliktowych w szkole:
- 1) konflikty wewnątrzszkolne rozstrzygane są na terenie szkoły,
  - 2) w sytuacjach konfliktowych pomiędzy poszczególnymi organami szkoły, Dyrektor Szkoły stwarza zainteresowanym stronom warunki do ich rozstrzygnięcia a każdy z organów szkoły ma możliwość obrony swojego stanowiska,
  - 3) wszyscy członkowie społeczności szkolnej mogą składać do Dyrektora Szkoły skargi i wnioski w formie pisemnej (w sekretariacie szkoły, pocztą zwykłą lub elektroniczną) lub w formie ustnej (osobiście lub telefonicznie),
  - 4) konflikt między uczniem a nauczycielem rozstrzyga Dyrektor Szkoły,
  - 5) konflikt między rodzicem a nauczycielem rozstrzyga Dyrektor Szkoły,
  - 6) w przypadku konfliktu między Dyrektorem Szkoły a Radą Pedagogiczną organem rozstrzygającym jest organ sprawujący nadzór pedagogiczny,
  - 7) Dyrektor Szkoły może powołać komisję rozjemczą, w skład, której wchodzi w równej liczbie (po 2 osoby) przedstawiciele stron będących w konflikcie,
  - 8) w przypadku, gdy strony nie zgadzają się z wynikiem postępowania rozstrzygającego, mają prawo odwołać się, w zależności od rodzaju sprawy do organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, Rzecznika Praw Obywatelskich, Rzecznika Praw Dziecka lub właściwego sądu.

## **ROZDZIAŁ 5**

### **Organizacja Szkoły**

#### **§ 20**

1. Podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią:
  - 1) plan pracy szkoły,
  - 2) arkusz organizacji szkoły,
  - 3) tygodniowy rozkład zajęć.

2. Działalność edukacyjna szkoły jest określana przez:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całość działań szkoły z punktu widzenia dydaktycznego,
- 2) szkolny zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych,
- 3) szkolny zestaw materiałów ćwiczeniowych,
- 4) program wychowawczo-profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym, realizowane przez wszystkich nauczycieli w szkole.

Szczegółową organizację nauczania, wychowania, rewalidacji i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły (oraz aneksy do zatwierdzonego arkusza organizacji) opracowany przez Dyrektora. Arkusz organizacji (oraz aneksy do niego) zatwierdza organ prowadzący szkołę.

3. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
4. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji (lub aneksu do zatwierdzonego arkusza organizacji) szkoły, Dyrektor z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych. Może do tego zadania przydzielić zespół nauczycieli.
5. Nauczanie z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
  - 1) Nauczanie z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość organizowane jest w sytuacjach szczególnych, na podstawie i w zakresie obowiązujących, odrębnych przepisów prawa.
  - 2) Organizację pracy szkoły w okresie obowiązywania nauczania realizowanego zdalnie określa szczegółowo Dyrektor Szkoły w drodze zarządzenia z uwzględnieniem wydanych przepisów prawa oraz możliwości technicznych i organizacyjnych szkoły, biorąc także pod uwagę możliwości i potrzeby uczniów i ich rodziców.
  - 3) Dyrektor określa plan dydaktyczny szkoły uwzględniając łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia.
  - 4) Realizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość jest równoznaczna z realizacją obowiązku szkolnego.

- 5) W realizacji nauczania w formie zdalnej biorą udział wszyscy nauczyciele szkoły, w zakresie przydzielonych zadań.
- 6) Szczegółową organizację nauczania stanowi tygodniowy rozkład zajęć z uwzględnieniem:
  - a) równomiernego obciążenia uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia,
  - b) zróżnicowania zajęć w każdym dniu,
  - c) możliwości psychofizycznych uczniów, podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
  - d) naprzemienności kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
  - e) możliwości technicznych i organizacyjnych dostępu do proponowanych form nauczania przez nauczycieli i uczniów,
  - f) bezpieczeństwa i ochrony danych osobowych w procesie zdalnego nauczania i uczenia się a wynikające ze specyfiki zajęć.
- 7) Głównym narzędziem komunikacji nauczyciela z uczniami w pracy z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość jest aplikacja Microsoft Teams, dziennik elektroniczny Librus. Narzędziami wspomagającymi mogą być:
  - a) materiały edukacyjne na sprawdzonych portalach edukacyjnych i stronach internetowych wybranych instytucji kultury i urzędów,
  - b) zintegrowana platforma edukacyjna,
  - c) komunikacja poprzez pocztę elektroniczną – służbowe konta mailowe nauczycieli, szkolna poczta e-mail,
  - d) programy telewizji publicznej i audycje radiowe,
  - e) zamieszczone na stronie internetowej szkoły informacje i materiały edukacyjne,
  - f) podręczniki, ćwiczenia, karty pracy, które uczeń już posiada,
  - g) dostarczenie wydrukowanych materiałów do domu ucznia,
  - h) inne materiały wskazane przez Dyrektora Szkoły w porozumieniu z nauczycielami i przy wsparciu organu prowadzącego.
- 8) W przypadku braku możliwości przekazania drogą elektroniczną (np. awaria prądu) materiałów edukacyjnych niezbędnych do realizacji nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, materiały dostarcza się poprzez pocztę tradycyjną, bądź osobisty odbiór ze szkoły przez ucznia lub rodzica.

- 9) Uczniowie, rodzice są zobowiązani do logowania się w dzienniku elektronicznym Librus, aplikacji Teams i odbierania wiadomości od nauczycieli i Dyrekcji. W przypadku problemów z logowaniem możliwa jest komunikacja telefoniczna do czasu wyeliminowania właściwych problemów.
- 10) Jeżeli uczeń nie ma warunków do realizacji zleconych przez nauczyciela zadań, rodzic powinien poinformować o tym wychowawcę, który wraz z Dyrektorem ustala sposób przekazania uczniowi niezbędnych materiałów. Uczeń/rodzic/opiekun prawny jest zobowiązany do odesłania zrealizowanego materiału przez ucznia w sposób ustalony z Dyrektorem Szkoły.
- 11) Za obecnego na zajęciach uznajemy ucznia, który uczestniczył w lekcji on-line lub połączył się z nauczycielem w inny ustalony sposób np. telefonicznie zgodnie z obowiązującym ucznia planem lekcji.
- 12) W przypadku, gdy nauczyciel zauważy, że materiały przez niego przesyłane przez dłuższy czas nie są odbierane przez ucznia lub rodzica (maksymalnie 3 dni) zgłasza ten fakt wychowawcy klasy. Wychowawca stara się wyjaśnić zaistniałą sytuację. Jeżeli mimo starań nie udaje się nawiązać kontaktu z rodzicami ucznia zgłasza ten fakt Dyrekcji Szkoły.
- 13) Informacje i zadania wysyłane do uczniów i rodziców w ramach nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość powinny być jednoznaczne, konkretne i realne do wykonania. Przy każdym pakiecie wysyłanych zadań powinno być wskazanie czy jest to zadanie, które podlega ocenie (według jakich kryteriów), w jakiej formie i terminie powinno wpłynąć do nauczyciela potwierdzenie wykonania zadania przez ucznia.
- 14) Uczniowie szkoły podczas prowadzenia przez szkołę nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są zobowiązani w szczególności do:
  - a) samodzielnego lub z pomocą rodziców/opiekuna prawnego nawiązania kontaktu z wychowawcą i nauczycielami,
  - b) korzystania z dostępnych dla niego narzędzi (wcześniej ustalonych z wychowawcą, Dyrekcją) do kontaktu zdalnego, organizując tym samym naukę własną w domu,
  - c) obecności na zajęciach prowadzonych zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć oraz realizacji przekazywanych zdalnie zadań i prac w ramach pracy edukacyjnej na odległość,
  - d) odbioru materiałów przesyłanych przez nauczycieli,

- e) systematycznej pracy w domu,
  - f) zgłaszania nauczycielom wszelkich wątpliwości, co do formy, sposobu, jakości nauczania czy treści zadań,
  - g) przestrzegania bezpieczeństwa w pracy z komputerem i w Internecie.
- 15) Zakazuje się uczniom nagrywania zajęć i głosu nauczyciela prowadzącego zajęcia on - line i upowszechniania go w Internecie bez jego zgody.
- 16) Zabrania się uczniom wykorzystywania komunikatorów internetowych w sposób niezgodny z prawem. W szczególności:
- a) nie wolno kopiować wizerunku osób trzecich, nagrywać prac i materiałów nauczyciela i pozostałych uczniów, w żadnym wypadku ich udostępniać,
  - b) nie wolno posługiwać się fałszywymi danymi, wykorzystywać prace osób trzecich i przedstawiania jako swoje (plagiat), wysyłać prace z nie swoich kont internetowych e-mailowych, udostępniać swoje konto osobom trzecim.
- Wyjątek od reguły stanowi e-mail należący do rodzica.

## **§ 21**

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno – wychowawcze prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym.
2. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

## **§ 22**

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów.
2. Liczbę uczniów w oddziale określają odrębne przepisy.
3. W uzasadnionych okolicznościach mogą być organizowane zajęcia w zespole klasowym złożonym z uczniów różnych klas na tym samym etapie edukacyjnym. Tak utworzony zespół uczniów stanowi klasę łączoną.
4. W szkole dopuszcza się realizację obowiązku szkolnego przez uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym, w tym ze sprzężeniami poza szkołą.

### § 23

1. Szkoła organizuje nauczanie indywidualne dla dzieci i młodzieży, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły.
2. Organizację nauczania indywidualnego regulują odrębne przepisy.

### § 24

1. Zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze dla niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu głębokim w szkole prowadzone są w formie indywidualnej.
2. Godzina zajęć rewalidacyjno- wychowawczych trwa 60 minut.
3. Na zajęciach rewalidacyjno-wychowawczych dla uczniów niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu głębokim realizuje się indywidualne programy zajęć opracowane dla każdego ucznia zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Dla każdego ucznia objętego zajęciami rewalidacyjno-wychowawczymi, nauczyciel prowadzący zajęcia prowadzi zeszyt obserwacji, w którym odnotowuje uwagi dotyczące funkcjonowania ucznia.

### § 25

1. Udział w lekcji religii lub etyki regulują odrębne przepisy.
2. Rodzice ucznia przekazują Dyrektorowi Szkoły pisemną deklarację uczestnictwa dziecka w lekcjach religii lub etyki. Pisemna zgoda obowiązuje przez cały okres nauki w szkole.

### § 26

1. Działalność innowacyjna szkoły:
  - 1) szkoła z własnej inicjatywy może prowadzić działalność innowacyjną (innowacje pedagogiczne),
  - 2) działalność innowacyjna realizowana poprzez innowacje pedagogiczne tzn. nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy szkoły,
  - 3) innowacja nie może prowadzić do zmiany typu szkoły,
  - 4) innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne, całą szkołę, oddziały lub grupę uczniów,
  - 5) Dyrektor Szkoły, w miarę możliwości organizacyjnych i finansowych, zapewnia warunki kadrowe i organizacyjne, niezbędne do realizacji planowanych działań innowacyjnych,

- 6) w przypadku, gdy innowacja wymaga dodatkowych nakładów finansowych, Dyrektor Szkoły może zwrócić się o odpowiednie środki finansowe do organu prowadzącego szkołę,
- 7) innowacja, o której mowa w punkcie 6, może być podjęta tylko w przypadku wyrażenia przez organ prowadzący pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań,
- 8) udział nauczycieli w innowacji jest dobrowolny,
- 9) zespół autorski lub autor opracowuje opis zasad innowacji,
- 10) autor (autorzy) zgłaszają proponowaną przez siebie działalność innowacyjną.

## § 27

1. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w szkole polega w szczególności na:
  - 1) diagnozowaniu środowiska ucznia,
  - 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia,
  - 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych,
  - 4) wspieraniu ucznia z uzdolnieniami,
  - 5) organizowaniu różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
  - 6) podejmowaniu działań wychowawczo – profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i wspieraniu nauczycieli w tym zakresie,
  - 7) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców,
  - 8) wspieraniu uczniów metodami aktywnymi w dokonywaniu wyboru dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym zakresie,
  - 9) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne ucznia,
  - 10) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, umożliwiające sprostanie tym wymaganiom,
  - 11) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
  - 12) umożliwieniu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli,
  - 13) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

2. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:
  - 1) ucznia,
  - 2) rodziców ucznia,
  - 3) Dyrektora Szkoły,
  - 4) wychowawcy ucznia, nauczyciela lub specjalisty,
  - 5) poradni.
3. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
4. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w szkole jest organizowana w szczególności w formie:
  - 1) zajęć logopedycznych,
  - 2) porad i konsultacji dla uczniów,
  - 3) porad dla uczniów związanych z wyborem podjęcia pracy w Centrum Doradztwa Zawodowego i Wspierania Osób Niepełnosprawnych Intelktualnie.
5. Planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniowi w szkole jest zadaniem zespołu ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej i profilaktyki.
6. Zespół powołuje Dyrektor Szkoły.
7. Dyrektor Szkoły wyznacza osobę koordynującą pracę zespołu. Pracę kilku zespołów może koordynować jedna osoba.
8. Do zadań zespołu pomocy psychologiczno-pedagogicznej i profilaktyki należy:
  - 1) ustalenie zakresu, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno – pedagogicznej z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, w tym szczególne uzdolnienia,
  - 2) określenie zalecanych form, sposobów i okresu 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 lub opinii wydanej przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną,
  - 3) weryfikowanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia i indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego opracowanego przez zespół nauczycieli ds. indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego.
9. Organizację pomocy psychologiczno – pedagogicznej regulują odrębne przepisy.

## § 28

1. Kształcenie ucznia niepełnosprawnego odbywa się w oparciu o indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny, uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. Indywidualny programu edukacyjno – terapeutyczny oraz zakres okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, opracowywany jest na podstawie odrębnych przepisów.
3. Program edukacyjno – terapeutyczny opracowuje się do 30 września roku szkolnego albo do 30 dni od dnia złożenia w szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.
4. Rodzice ucznia mają prawo uczestniczyć w spotkaniach zespołu, a także w opracowywaniu i modyfikacji programu oraz dokonywaniu wielospecjalistycznych ocen.
5. W spotkaniach zespołu może uczestniczyć na wniosek Dyrektora:
  - 1) przedstawiciel poradni, pomoc nauczyciela,
  - 2) na wniosek lub za zgodą rodzica lekarz, psycholog, pedagog, logopeda.
6. Rodzice ucznia otrzymują kopię:
  - 1) wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia,
  - 2) programu IPET.

## § 29

1. Zajęcia rewalidacyjne w szkole są organizowane na podstawie rozporządzenia w sprawie ramowych planów nauczania, organizacji kształcenia uczniów niepełnosprawnych oraz w sprawie szczegółowej organizacji szkół i przedszkoli.
2. Minimalny tygodniowy wymiar godzin rewalidacji indywidualnej określają odrębne przepisy.
3. W szkole organizowane są zajęcia rewalidacyjne, których typ dostosowany jest do określonych w orzeczeniu potrzeb ucznia.

## § 30

1. Zajęcia nadobowiązkowe, mogą być prowadzone poza systemem klasowo – lekcyjnym, podczas wycieczek i wyjazdów.
2. Liczba uczestników kół i zespołów zainteresowań oraz innych zajęć nadobowiązkowych szkoły regulują odrębne przepisy.

3. Szkoła współpracuje ze Stowarzyszeniem Olimpiady Specjalne Polska, jako partnerem wspierającym i wzbogacającym proces wychowawczy szkoły oraz pracę nauczycieli.

### § 31

Na podstawie ramowego planu nauczania Dyrektor Szkoły ustala szkolny plan nauczania dla danego etapu edukacyjnego, z wyodrębnieniem każdego roku szkolnego.

### § 32

1. Opiekę nad uczniami przebywającymi na terenie szkoły podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych sprawuje nauczyciel prowadzący te zajęcia.
2. Przebywanie ucznia poza salą może być dopuszczone jedynie w przypadkach związanych z potrzebami życiowymi.

### § 33

1. W czasie przerw międzylekcyjnych nauczyciele pełnią dyżury zgodnie z ustalonym harmonogramem i zgodnie z regulaminem dyżurów międzylekcyjnych:
  - 1) w razie nieobecności nauczyciela dyżury pełnione są według harmonogramu dyżurów zastępczych,
  - 2) w przypadku nieobecności obydwu nauczycieli Wicedyrektor ustala zastępstwo doraźne na dyżurze.

### § 34

Dyrektor powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu dalej „wychowawcą”.

### § 35

1. Dyrektor może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między Dyrektorem Szkoły lub za jego zgodą, z poszczególnymi nauczycielami a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.
2. Opiekę nad osobami odbywającymi praktyki w szkole, obejmuje koordynator do spraw praktyk studenckich.

### § 36

1. Wycieczki i imprezy turystyczne mogą być organizowane w ramach zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych.
2. Szczegółową organizację wycieczek określa szkolny regulamin wycieczek szkolnych.

### § 37

1. Szkoła w zakresie realizacji zadań statutowych zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
  - 1) pomieszczeń do nauki i terapii z niezbędnym wyposażeniem,
  - 2) biblioteki,
  - 3) świetlicy,
  - 4) stołówki,
  - 5) gabinetu profilaktyki zdrowotnej,
  - 6) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych.

### § 38

1. W celu realizacji zadań opiekuńczych i wspomagania właściwego rozwoju uczniów szkoła organizuje stołówkę szkolną.
2. Zasady korzystania ze stołówki szkolnej reguluje regulamin stołówki szkolnej wprowadzony zarządzeniem Dyrektora Szkoły.

### § 39

1. Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarną pracownią szkoły służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, nauczycieli, rodziców i innych pracowników szkoły, pełniącą również funkcję ośrodka edukacji czytelniczej i informacyjnej oraz ośrodka informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców.
2. Biblioteka szkolna znajduje się w oddzielnym pomieszczeniu, które umożliwia:
  - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów,
  - 2) korzystanie ze zbiorów (również w pomieszczeniu biblioteki),
  - 3) korzystanie ze szkolnego centrum multimedialnego,
  - 4) prowadzenie zajęć biblioterapeutycznych i relaksacyjnych.
3. Biblioteką kieruje nauczyciel bibliotekarz.
4. Zasady korzystania z biblioteki szkolnej określa Regulamin zatwierdzony przez Dyrektora Szkoły.

## **§ 40**

1. Z biblioteki mogą korzystać:
  - 1) uczniowie,
  - 2) nauczyciele i inni pracownicy szkoły,
  - 3) rodzice,
  - 4) inne osoby – za zgodą Dyrektora.
2. Status użytkownika biblioteki potwierdza karta biblioteczna.
3. Ewidencję użytkowników prowadzi nauczyciel bibliotekarz.

## **§ 41**

1. Biblioteka jest czynna w czasie trwania zajęć dydaktycznych, zgodnie z organizacją roku szkolnego.
2. Godziny pracy biblioteki zatwierdza Dyrektor.
3. Szczegółowe godziny otwarcia biblioteki są wywieszane na drzwiach biblioteki szkolnej.

## **§ 42**

1. Biblioteka gromadzi następujące materiały:
  - 1) wydawnictwa zwarte (książki, broszury),
  - 2) wydawnictwa ciągłe (czasopisma),
  - 3) podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe,
  - 4) zbiory specjalne (dokumenty audiowizualne, dokumenty multimedialne).
2. Biblioteka realizuje programy, dzięki którym może wzbogacić swoje zbiory.

## **§ 43**

1. Świetlica szkolna jest pozalekcyjną formą wychowawczo – opiekuńczej działalności szkoły.
2. Zajęcia świetlicowe przeznaczone są dla uczniów, którzy przybywają do szkoły wcześniej i /lub pozostają w szkole dłużej ze względu na:
  - 1) czas pracy rodziców,
  - 2) organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.
3. Świetlica organizuje zajęcia świetlicowe, uwzględniając potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne,

w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.

4. Dla potrzeb świetlicy szkoła zapewnia pomieszczenia, sprzęt i pomoce dydaktyczne.
5. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach szkolnych.
6. Czas pracy świetlicy (w godzinach funkcjonowania szkoły) zatwierdza Dyrektor.
7. Do najważniejszych zadań pracowników świetlicy szkolnej należy:
  - 1) planowanie, organizowanie oraz kierowanie pracą wychowawczo – opiekuńczą i dydaktyczną świetlicy,
  - 2) opracowanie rocznych programów działalności świetlicy i sprawozdań z ich realizacji,
  - 3) opracowanie planu pracy, ramowego planu dnia oraz przeprowadzenie w tej sprawie konsultacji z wychowawcami,
  - 4) organizowanie kontaktów z rodzicami uczniów uczęszczających do świetlicy,
  - 5) czuwanie nad zaopatrzeniem i wyposażeniem w odpowiedni sprzęt, materiały i pomoce naukowe do prowadzenia zajęć oraz odpowiedzialność materialna za powierzone mienie,
  - 6) utrzymywanie ścisłego kontaktu z Dyrektorem Szkoły, wychowawcami oddziałów szkolnych i innymi pracownikami szkoły w celu prawidłowej realizacji zadań w jednolitym systemie wychowawczym szkoły,
  - 7) systematyczne doskonalenie swojej pracy i wiedzy, udział w różnych formach doskonalenia zawodowego,
  - 8) przestrzeganie zasad bhp, przeciwpożarowych oraz dyscypliny podczas organizowania imprez w szkole,
  - 9) wykonywanie innych poleceń Dyrektora Szkoły.

#### **§ 44**

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
2. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację wymaga uzyskania zgody Dyrektora Szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
3. W oparciu o porozumienie o współpracy szkoła może korzystać z pomocy wolontariuszy.

4. Szkoła organizuje i realizuje działania w zakresie wolontariatu jako dobrowolną i bezinteresowną pomoc innym, niesioną przez nauczycieli i uczniów:
  - 1) działania uczniów w zakresie Szkolnego Koła Wolontariatu organizują i nadzorują nauczyciele Zespołu Szkół Specjalnych w Radzionkowie,
  - 2) udział niepełnoletnich lub ubezwłasnowolnionych uczniów w działaniach z zakresu wolontariatu organizowanych przez szkołę wymaga zgody ich rodziców,
  - 3) cele i zadania z zakresu Szkolnego Koła Wolontariatu określa regulamin zatwierdzony przez Dyrektora Szkoły.

## **ROZDZIAŁ 6**

### **6.1. Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły**

#### **§ 45**

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, w tym nauczycieli świetlicy, pedagoga, psychologa, logopedę, bibliotekarza oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady i warunki zatrudniania nauczycieli i innych pracowników szkoły określają odrębne przepisy.
3. Zakres czynności pracowników administracji i obsługi określa Dyrektor Szkoły.

#### **§ 46**

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierować się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie i bezpieczeństwo.
2. Obowiązkiem każdego nauczyciela jest szanowanie godności osobistej uczniów, bezstronne i obiektywne ocenianie oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów.
3. Nauczyciel, uwzględniając indywidualne potrzeby ucznia oraz warunki szkoły, dostosowuje program nauczania i sposób przekazywania wiedzy do możliwości uczniów.
4. Do zadań nauczyciela należy:
  - 1) realizowanie programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły,
  - 2) efektywnie realizowanie przyjętego programu nauczania,
  - 3) właściwie organizowanie procesu nauczania,
  - 4) ocenianie uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami i przedmiotowymi zasadami oceniania,
  - 5) dokonywanie systematycznej ewaluacji swojej pracy,

- 6) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom w czasie lekcji, podczas dyżurów międzylekcyjnych, przed i po lekcjach, podczas zajęć pozalekcyjnych oraz wszelkiego typu wyjść, wycieczek, przestrzeganie przepisów bhp i zarządzeń Dyrektora Szkoły w tym zakresie,
  - 7) kontrolowanie obecności uczniów na wszystkich zajęciach i niezwłoczne informowanie wychowawcy o niezapowiedzianej nieobecności ucznia,
  - 8) w miarę możliwości zapobieganie niepowodzeniom szkolnym uczniów,
  - 9) indywidualizowanie procesu nauczania,
  - 10) wspieranie każdego ucznia w jego rozwoju,
  - 11) troszczenie się o powierzone mu pomoce dydaktyczne i majątek szkoły,
  - 12) aktualizowanie wiedzy oraz pogłębianie umiejętności psychologiczno – pedagogicznych,
  - 13) aktywne uczestniczenie w wewnątrzszkolnym doskonaleniu nauczycieli oraz zapoznawanie się z aktualnym stanem prawa oświatowego,
  - 14) informowanie rodziców o wynikach dydaktyczno – wychowawczych swoich uczniów,
5. Nauczyciel jest odpowiedzialny za:
- 1) realizację programu nauczania, podstawy programowej kształcenia ogólnego,
  - 2) stan warsztatu pracy i powierzonego mu majątku szkoły,
  - 3) życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów w czasie trwania zajęć, podczas dyżurów przed i po lekcjach, podczas przerw międzylekcyjnych oraz podczas organizowanych imprez, wyjść i wycieczek,
  - 4) przestrzeganie procedur postępowania po zaistnieniu wypadku ucznia lub pracownika, pożaru lub innych zagrożeń.
6. W celu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa i opieki nauczyciel:
- 1) systematycznie kontroluje pod względem warunków bhp miejsce prowadzenia zajęć,
  - 2) usuwa drobne usterki lub zgłasza je Kierownikowi gospodarczemu szkoły,
  - 3) na każdej lekcji kontroluje obecność uczniów,
  - 4) pełni dyżur podczas przerw międzylekcyjnych zgodnie z harmonogramem i regulaminem dyżurów międzylekcyjnych.

## § 47

Nauczycielom, którzy w ramach programów finansowanych ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej oraz z innych środków zewnętrznych, prowadzą zajęcia bezpośrednio z uczniami albo na ich rzecz, za każdą godzinę prowadzenia tych zajęć

przysługuje wynagrodzenie (w wysokości ustalonej w sposób określony w art. 35, ust. 3 Karty Nauczyciela), o ile wynika to z preliminarza przedmiotowego programu. Zajęcia są przydzielane za zgodą nauczyciela. Zajęcia nie są wliczane do tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, prowadzonych bezpośrednio z uczniami albo na ich rzecz.

#### § 48

1. Dyrektor Szkoły dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej powierza opiekę nad oddziałem na danym etapie edukacji jednemu nauczycielowi – wychowawcy.
2. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowywania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
  - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
  - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniowskim oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
3. Wychowawca, w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 2:
  - 1) opracowuje plan wychowawczy dla danego oddziału w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły,
  - 2) zapoznaje rodziców uczniów z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły, planem wychowawczym swego oddziału i zasadami oceniania oraz z terminami zebrań z rodzicami oraz zebrań klasyfikacyjnych Rady Pedagogicznej,
  - 3) diagnozuje potrzeby uczniów w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki dokonywaną na początku każdego roku szkolnego oraz w trakcie roku szkolnego,
  - 4) otacza indywidualną opieką każdego ucznia wspólnie z nim oraz jego rodzicami,
  - 5) planuje i organizuje różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
  - 6) ustala treści i formy zajęć tematycznych na zajęciach z wychowawcą,
  - 7) zapoznaje rodziców i uczniów z zapisami statutu szkoły, w tym z obowiązującymi zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
  - 8) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych

- uczniów, którym z powodu napotykanymi trudnościami i niepowodzeniami szkolnymi, potrzebne jest zapewnienie indywidualnej opieki,
- 9) czuwa nad realizacją obowiązku szkolnego swoich uczniów,
  - 10) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
    - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo – wychowawczych ich dzieci,
    - b) współdziałania z rodzicami, zwłaszcza okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci oraz otrzymywania od rodziców pomocy w swoich działaniach,
    - c) włączania ich w sprawy oddziału i szkoły,
  - 11) współpracuje z pedagogiem, psychologiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów,
  - 12) informuje rodziców o wszystkich sprawach dotyczących życia szkolnego ucznia, w tym w szczególności o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary,
  - 13) organizuje zebrania oraz inne formy spotkań z rodzicami.
4. Wychowawca prowadzi dokumentację pracy dydaktyczno – wychowawczej (e – dzienniki, arkusze ocen, świadectwa) zgodnie z odrębnymi przepisami.
  5. Wychowawca oddziału ponosi odpowiedzialność służbową i dyscyplinarną z tytułu zaniedbań lub nieprzestrzegania przepisów bhp, oświatowych oraz innych obowiązujących w szkole.
  6. Zmiana wychowawcy może nastąpić w przypadku:
    - 1) złożenia przez Radę Rodziców uzasadnionego wniosku do Dyrektora Szkoły i sprawdzeniu jego zasadności,
    - 2) umotywowanego wniosku nauczyciela wychowawcy.
  7. Wychowawca oddziału może być odwołany z pełnienia swoich obowiązków w przypadku naruszeń i zaniedbań, ustalonych w trakcie sprawowania nadzoru pedagogicznego lub na uzasadniony pisemny wniosek, podpisany przez 75 % rodziców uczniów danego oddziału.
  8. Na czas dłuższej nieobecności wychowawcy danego oddziału, Dyrektor Szkoły może powierzyć funkcję wychowawcy w tym oddziale innemu nauczycielowi.
  9. Dyrektor może zmienić wychowawcę oddziału, jeżeli istnieją zasadne zastrzeżenia co do jego pracy albo jest to konieczne ze względu na sytuację organizacyjną szkoły.

## § 49

1. Do zadań pedagoga i psychologa w szkole należy:
  - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia ich mocnych stron i predyspozycji,
  - 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 uczniów,
  - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
  - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,
  - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
    - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
    - b) udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

## § 50

1. Do zadań logopedy w szkole należy:
  - 1) diagnozowanie logopedyczne, 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 eliminowania jej zaburzeń,

- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów,
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup szkolnych i innych specjalistów w:
  - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych,
  - b) udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

## **§ 51**

1. Koordynator ds. praktyk studenckich sprawuje opiekę nad studentem realizującym praktykę na terenie szkoły.
2. Do obowiązków koordynatora ds. praktyk studenckich należy:
  - 1) ustalenie harmonogramu praktyk i nadzór nad jego realizacją,
  - 2) opracowanie harmonogramu realizacji praktyk i przedłożenie go Dyrektorowi Szkoły,
  - 3) zapoznanie studenta z organizacją szkoły, zwyczajami i przepisami regulującymi działalność dydaktyczno – wychowawczą oraz prawną szkoły,
  - 4) umożliwienie studentowi realizację zajęć na terenie szkoły, zgodnie z planem praktyk,
  - 5) omawianie ze studentem zajęć, w których uczestniczył,
  - 6) podsumowanie praktyki i ocena jej w formie pisemnej,
  - 7) potwierdzenie własnoręcznym podpisem dokumentów, które student ma obowiązek przedłożyć opiekunowi praktyki w macierzystej uczelni,
  - 8) sporządzenia sprawozdania zgodnie z ustalonym harmonogramem z realizacji praktyk studenckich, na terenie szkoły i przekazanie ich Dyrektorowi do zebrania plenarnego końcoworocznego,
  - 9) ewidencjonowanie studentów odbywających praktyki w szkole.
3. Koordynator ds. praktyk studenckich może zaproponować innego nauczyciela w szkole, za zgodą Dyrektora Szkoły, który będzie pełnił funkcję opiekuna dla danego praktykanta.

## **§ 52**

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza w szkole należy:
  - 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji,
  - 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
  - 3) wspieranie w wyborze właściwej lektury,

- 4) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
- 5) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
- 6) gromadzenie zbiorów, zgodnie z potrzebami szkoły oraz ich techniczne opracowywanie, selekcjonowanie i konserwowanie,
- 7) opracowywanie rocznych planów działalności biblioteki oraz prowadzenie dziennika zajęć,
- 8) sporządzanie statystyk dotyczących wypożyczanych książek,
- 9) podejmowanie różnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej,
- 10) prowadzenie lekcji bibliotecznych,
- 11) zamawianie i udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych w ramach dotacji celowej.

### § 53

1. Na stanowiskach niepedagogicznych zatrudniani są:

- 1) pracownicy administracji:
  - a) Główny specjalista,
  - b) Kierownik gospodarczy,
- 2) pracownicy obsługi,
  - a) intendent,
  - b) woźny,
  - c) konserwator,
  - d) kucharz,
  - e) pomoc kuchenna,
  - f) pomoc nauczyciela,
  - g) sprzątaczk.

2. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników administracji i obsługi określa Dyrektor Szkoły.

### § 54

1. W szkole, w zależności od potrzeb, tworzone są zespoły nauczycieli, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo – zadaniowe.
2. W zależności od potrzeb programowych i zadań szkoły mogą to być zespoły powoływane na czas określony lub nieokreślony.

## § 55

1. Zadania zespołów nauczycieli przedmiotowych oraz problemowo – zadaniowych określa Dyrektor Szkoły.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora Szkoły, w uzgodnieniu z danym zespołem. Przewodniczący zespołu przedstawia na końcoworocznym plenarnym zebraniu Rady Pedagogicznej informacje o pracy zespołu.
3. Zespoły nauczycieli przedmiotowe pracują według planu sporządzonego na dany rok szkolny.
4. Praca zespołów jest dokumentowana w sposób przyjęty przez zespół, w uzgodnieniu z Dyrektorem Szkoły.
5. Zadania zespołów nauczycielskich obejmują:
  - 1) opracowanie planu pracy szkoły,
  - 2) realizacja zadań ujętych w planie pracy szkoły,
  - 3) opracowanie sprawozdania z realizacji planu pracy szkoły.

## § 56

1. W szkole organizuje się zespół interwencyjny, który powołany jest do rozwiązywania problemów wychowawczych wynikających z bieżących problemów uczniów.
2. W skład zespołu wchodzi: pedagog, psycholog wychowawca, nauczyciel wspierający wychowawcę oraz nauczyciele realizujący zajęcia z uczniem, dla którego powołany jest zespół.
3. Pracą zespołu kieruje osoba powołana przez Dyrektora Szkoły.
4. Do zadań zespołu interwencyjnego szkoły należy w szczególności:
  - 1) rozpatrywanie szczególnie trudnych przypadków wychowawczych wśród uczniów,
  - 2) ocena sytuacji wychowawczej szkoły,
  - 3) wskazanie głównych kierunków działań wychowawczych Radzie Pedagogicznej.

## **6.2. Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami**

### § 57

1. Rodzice mają prawo do wychowania swoich dzieci, a szkoła ma wspomagać wychowawczą rolę rodziny.

2. Rodzice mają prawo do zapewnienia dzieciom wychowania, nauczania moralnego i religijnego zgodnie z własnymi przekonaniami.
3. Rodzice są zobowiązani do:
  - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły jeżeli posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego z określonym stopniem niepełnosprawności intelektualnej,
  - 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) systematyczny kontakt z wychowawcą oddziału szkolnego,
  - 6) współdziałanie z organami szkoły w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej.
4. Rodzice mają prawo działać w strukturach Rady Rodziców w zakresie określonym przez Regulamin Rady Rodziców.

#### **§ 58**

1. Uczeń może być zwolniony z zajęć lekcyjnych w sytuacjach nagłych, koniecznych:
  - 1) na pisemną (zwolnienie w wersji papierowej lub za pośrednictwem dziennika elektronicznego) lub osobistą prośbę rodziców,
  - 2) w przypadku złego samopoczucia, choroby, po uprzednim powiadomieniu rodziców i odebraniu ucznia przez rodziców lub osobę pisemnie przez nich upoważnioną, bądź na wezwanie higienistki szkolnej wraz z wpisem do zeszytu odbioru dziecka z racji złego samopoczucia znajdującego się w sekretariacie szkoły.
2. Wychowawca oddziału i nauczyciel przedmiotu jest uprawniony, na podstawie upoważnienia Dyrektora Szkoły, do zwolnienia ucznia z zajęć edukacyjnych.

#### **§ 59**

1. 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 oddziału i nauczycielami,
  - 2) porad pedagoga i psychologa szkolnego oraz innych specjalistów zatrudnionych w szkole,

- 3) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny,
- 4) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły,
- 5) zapoznanie się na początku roku szkolnego z terminarzem spotkań (zebrań) z rodzicami.

## **ROZDZIAŁ 7**

### **7.1. Uczniowie Szkoły**

#### **§ 60**

1. Sposób kierowania dziećmi do szkoły określają odrębne przepisy.
2. Kształcenie uczniów prowadzone jest do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy 24 rok życia.
3. Dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu głębokim organizuje się zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy 25 rok życia.

#### **§ 61**

1. Uczeń szkoły ma prawo do:
  - 1) zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celami 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) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości,
  - 5) korzystania z pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
  - 6) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
  - 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny, ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce oraz znajomości kryteriów oceniania z zajęć edukacyjnych i zachowania,
  - 8) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki,

- 9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, szkolnego radiowęzła, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych, pozaszkolnych i pozalekcyjnych,
- 10) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym,
- 11) zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych rozwijających ich zainteresowania i uzdolnienia,
- 12) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową, proponowanie zmian i ulepszeń w życiu klasy i szkoły,
- 13) składania wniosków i opinii za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego Zespołu Szkół Specjalnych w Radzionkowie we wszystkich sprawach szkoły, w tym sprawach dotyczących realizacji wymienionych powyżej podstawowych praw uczniów.

## § 62

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły i stosownych regulaminach, a w szczególności:
  - 1) właściwego zachowania podczas zajęć edukacyjnych,
  - 2) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych i wychowawczych organizowanych przez szkołę, zgodnie z warunkami, zasadami uczestnictwa w nich. W przypadku nieuczęszczania na zajęcia, uzyskania nieklasyfikowania postępowanie uregulowane jest odrębnymi przepisami,
  - 3) usprawiedliwiania, w określonym terminie i formie, nieobecności na zajęciach edukacyjnych, w tym formy usprawiedliwiania nieobecności przez osoby pełnoletnie,
  - 4) zasad dotyczących wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły (poza użyciem za zgodą nauczyciela w procesie dydaktycznym):
    - a) tylko w czasie przerw między zajęciami – aparat wyciszony,
    - b) rejestrowanie obrazów i dźwięków, a następnie ich odtwarzanie, tylko za zgodą osób rejestrowanych,
    - c) naruszenie przez ucznia zasad używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły łączy się z powiadomieniem rodzica i udzieleniem uczniowi upomnienia, co może mieć wpływ na ocenę zachowania ucznia,

- 5) niewykorzystywania swojej przewagi, wieku, siły fizycznej lub ekonomicznej do naruszania godności i praw drugiego człowieka,
- 6) tolerancji i szacunku w stosunku do innych,
- 7) przestrzegania norm kulturalnego zachowania oraz współżycia w stosunku do kolegów i koleżanek, a także wszystkich pracowników szkoły,
- 8) przestrzegania zasad bezpieczeństwa w stosunku do siebie jak i innych osób w swoim otoczeniu. Zakaz wnoszenia i używania niebezpiecznych przedmiotów i narzędzi na teren szkoły (m.in. nóż, scyzoryk, gaz, broń oraz innych ostrych i niebezpiecznych przedmiotów),
- 9) dbania o zdrowie swoje i innych,
- 10) na terenie szkoły uczniom nie wolno palić tytoniu, e – papierosów, spożywać napojów alkoholowych, energetyków, zażywać narkotyków, dopalaczy oraz innych środków odurzających,
- 11) szanowania mienia szkoły, pracy własnej, rodziców, pracowników szkoły i uczniów szkoły, dbałość o ład i porządek w szkole,
- 12) zapoznania się ze statutem szkoły, honorowanie regulaminów sal/pracowni oraz innych obowiązujących regulaminów w szkole.

### **§ 63**

1. Uczeń może nosić dowolny strój codzienny. Codzienny strój ucznia powinien być estetyczny, stonowany, czysty i funkcjonalny.
2. Uczeń zobowiązany jest do:
  - 1) przestrzegania zasad higieny osobistej,
  - 2) dostosowania ubioru do istniejących warunków pogodowych oraz do realizowanych aktualnie zajęć.
3. Na terenie szkoły uczniowie nie używają nakrycia głowy.

### **§ 64**

1. Wobec wyróżniających się uczniów stosuje się nagrody:
  - 1) pochwała nauczyciela w obecności całego oddziału szkolnego,
  - 2) pochwała Dyrektora szkoły na forum społeczności szkolnej,
  - 3) pochwała Dyrektora Szkoły na forum społeczności szkolnej z pisemnym poinformowaniem rodziców ucznia. Kopię informacji dołącza się do teczki osobowej ucznia.

## § 65

1. Nagrody i wyróżnienia, o których mowa wyżej przyznaje się uczniom:
  - 1) za wzorową frekwencję (bez godzin nieusprawiedliwionych),
  - 2) za osiągnięcia w konkursach (przedmiotowych, zawodowych, sportowych, artystycznych, innych),
  - 3) za zaangażowanie w pracę społeczną na rzecz szkoły i środowiska,
  - 4) za wzorowe postępowanie (pomoc koleżeńska, obywatelską, inne).

## § 66

1. Szkoła może stosować wobec uczniów kary, w szczególności za nieprzestrzeganie statutu szkoły.
2. Z wnioskami o zastosowanie kar mogą występować wszyscy członkowie Rady Pedagogicznej i inni pracownicy szkoły.
3. Uczeń może ponieść następujące kary:
  - 1) upomnienie ustne wychowawcy w obecności oddziału szkolnego,
  - 2) upomnienie ustne Dyrektora Szkoły,
  - 3) pisemne upomnienie Dyrektora Szkoły i zobowiązanie ucznia do poprawy,
  - 4) nagana Dyrektora Szkoły,
  - 5) przeniesienie ucznia do innego oddziału szkolnego w ramach szkoły.
4. Przeniesienie ucznia do innej szkoły występuje Dyrektor Szkoły do Śląskiego Kuratora Oświaty na wniosek Rady Pedagogicznej, gdy:
  - 1) zastosowanie kar z § 67 ust. 3 pkt. 1 – 5 nie wpłynęło na poprawę postępowania ucznia,
  - 2) w rażący sposób naruszył normy społeczne i zagraża otoczeniu.
5. Uczeń może być skreślony z listy uczniów, o ile jest pełnoletni i rażąco narusza zasady określone w statucie szkoły. Dyrektor Szkoły, po wyczerpaniu środków oddziaływania wychowawczego, może w drodze decyzji skreślić ucznia z listy uczniów szkoły. Skreślenie z listy uczniów następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego Zespołu Szkół Specjalnych w Radzionkowie.

## § 67

1. Szkoła ma obowiązek powiadomienia rodziców ucznia o zastosowaniu wobec niego kary lub przyznanej nagrodzie.

## § 68

1. Od kar nałożonych przez wychowawcę uczniowi oraz jego rodzicowi przysługuje prawo wniesienia uzasadnionego odwołania do Dyrektora Szkoły w formie pisemnej. Dyrektor Szkoły w terminie wynikającym z kodeksu postępowania administracyjnego informuje pisemnie o rozstrzygnięciu.
2. Kary nie mogą naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia.
3. Uczeń może odwoływać się od formy bądź zasadności kary do Rady Pedagogicznej poprzez opiekuna Samorządu Uczniowskiego Zespołu Szkół Specjalnych w Radzionkowie.
4. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o skreśleniu ucznia z listy uczniów w przypadku, gdy uczeń ukończył lat 18.
5. Dyrektor wydaje decyzję administracyjną w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów.

## § 69

1. W przypadku naruszenia swoich praw uczeń może złożyć skargę do:
  - 1) wychowawcy,
  - 2) pedagoga szkolnego,
  - 3) Wicedyrektora,
  - 4) Dyrektora.
2. Uczeń lub jego rodzice mogą złożyć skargę w przypadku nieprzestrzegania lub naruszenia praw ucznia, o których mowa w Konwencji o Prawach Dziecka.
3. Skarga powinna być złożona na piśmie i powinna zawierać uzasadnienie.
4. Wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu rozpatrzenia skargi.
5. Dyrektor rozpatruje skargę w terminie wynikającym z kodeksu postępowania administracyjnego i informuje skarżącego o wynikach postępowania.

## **7.2.Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów**

### § 70

1. Oceny bieżące oraz śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi. Oceny bieżące

odnotowuje się w dzienniku elektronicznym. Oceny klasyfikacyjne śródroczne, roczne i końcowe w rubrykach przeznaczonych na ich wpis, a także w arkuszach ocen.

2. W ramach zasad oceniania wewnątrzszkolnego ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
  - 2) zachowanie ucznia.
3. Zasady Wewnątrzszkolnego Oceniania przygotowuje i uchwała Rada Pedagogiczna, spośród której wyłoniony jest Zespół Wewnątrzszkolnego Oceniania, który opracowuje wewnątrzszkolne zasady oceniania.
4. 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,
  - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania,
  - 3) zadań, ustaleń wynikających z indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego.
5. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oraz nauczycieli stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
6. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowania oraz o postępach w tym zakresie,
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazywanie mu informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć,
  - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania rozwoju,
  - 4) motywowanie do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
  - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia,
  - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej,
  - 7) umożliwienie nauczycielom kontroli założeń indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego i jego modyfikacji.
7. 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.
8. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się na podstawie odrębnych przepisów regulowanych przepisami oświatowymi.
  9. Dokonywana okresowo przez nauczycieli i specjalistów ocena poziomu funkcjonowania ucznia umożliwia modyfikowanie indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego i dostosowanie poziomu oczekiwanych osiągnięć ucznia do jego możliwości.
  10. Wychowawca na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców:
    - 1) o warunkach i sposobie oceniania oraz kryteriach ocen zachowania,
    - 2) o obowiązujących w szkole zasadach wewnątrzszkolnego oceniania,
    - 3) o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych/końcowych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
    - 4) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.
  11. Nieobecność rodziców ucznia na pierwszym spotkaniu klasowym (we wrześniu) zwalnia szkołę z obowiązku zapoznania rodzica ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole w wymienionym powyżej terminie – z uwagi na nieobecność rodzic powinien sam dążyć do zapoznania się ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole.
  12. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i możliwości psychofizycznych ucznia.
  13. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne wynikające z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz programu IPET ucznia, do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.
  14. Nawet niewielkie postępy ucznia powinny być wzmocniane pozytywnie, natomiast brak postępów nie powinien podlegać wartościowaniu negatywnemu. Ocena powinna służyć rozwojowi ucznia i prawidłowemu konstruowaniu programu edukacyjno – terapeutycznego na kolejne lata.

15. Szkoła na bieżąco umożliwia rodzicom ucznia spotkanie z innymi specjalistami pracującymi z uczniem, celem uzyskania informacji o jego postępach.
16. 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.
17. Dyrektor szkoły może zwolnić ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.
18. Jeśli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
19. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
20. Uczeń podlega klasyfikacji:
  - 1) śródrocznej – w terminie określonym na zebraniu inauguracyjnym rok szkolny,
  - 2) rocznej – na koniec roku szkolnego – w terminie określonym na zebraniu inauguracyjnym rok szkolny,
  - 3) końcowej – kończąc szkołę, w terminie określonym na zebraniu inauguracyjnym rok szkolny.
21. Klasyfikacji dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
22. Śródroczna, roczna i końcowa opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku odpowiednio do wymagań i efektów kształcenia dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
23. Klasyfikacja śródroczna ucznia polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania oraz ustaleniu z nich ocen klasyfikacyjnych śródrocznych.

24. Klasyfikacja roczna ucznia polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania w danym roku szkolnym oraz ustaleniu z nich rocznych ocen klasyfikacyjnych.
25. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
26. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
  - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
27. Na miesiąc przed śródrocznym/końcoworocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej, nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne w dzienniku elektronicznym wpisują przewidywane oceny śródroczne, końcoworoczne/ końcowe, a o ewentualnym nieklasyfikowaniu dodatkowo informują rodziców ucznia/ pełnoletniego ucznia.
28. Podczas śródrocznego/końcowo rocznego zebrania z rodzicami wychowawca informuje rodzica ucznia/pełnoletniego ucznia o przewidywanych dla niego śródrocznych/ końcoworocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, o ewentualnym nieklasyfikowaniu i przewidywanej śródrocznej/końcoworocznej ocenie klasyfikacyjnej z zachowania.
29. W przypadku nieobecności rodziców na spotkaniu, wychowawca przygotowuje informację o ocenach i za pośrednictwem dziennika elektronicznego przekazuje ją rodzicom ucznia, którzy potwierdzają poprzez odczyt wiadomości w dzienniku elektronicznym lub pisemnie fakt otrzymania informacji.
30. Śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.
31. Śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli danego oddziału.  
Kryteria oceny zachowania:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
  - 2) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej,
  - 3) dbałość o piękno mowy ojczystej,
  - 4) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
  - 5) godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
  - 6) okazywanie szacunku innym osobom.

32. 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 opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
33. Oceny ustalone są ostateczne, chyba że zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ich ustalania.
34. Podstawą klasyfikowania śródrocznego lub rocznego ucznia jest posiadanie co najmniej trzech ocen cząstkowych z danego przedmiotu.
35. Ocenianiu podlegają:
  - 1) wiadomości (wiedza),
  - 2) umiejętności,
  - 3) postawa (aktywność).
36. Nie ocenia się negatywnie ucznia w dniu powrotu do szkoły po dłuższej, minimum tygodniowej, usprawiedliwionej nieobecności a także ucznia znajdującego się w trudnej sytuacji losowej (wypadek, śmierć bliskiej osoby i inne przyczyny niezależne od ucznia).

### **7.3. Promowanie ucznia**

#### **§ 71**

1. O promowaniu ucznia do klasy programowo wyższej postanawia Rada Pedagogiczna na podstawie oceny opisowej.
2. W przypadku braku możliwości oceny – zespół ds. IPET analizuje przyczyny i może zdecydować o braku promocji/promowania ucznia lub o wydłużeniu okresu nauki – na podstawie oceny ogólnego rozwoju i możliwości psychofizycznych ucznia.
3. Na koniec roku szkolnego zespół ds. IPET przygotowując ocenę efektywności programu IPET określa czy dalsza edukacja w klasie programowo wyższej jest zasadna bądź nie.
4. Rada Pedagogiczna podejmuje decyzję na podstawie oceny efektywności i wiedzy o umiejętnościach ucznia (opisowa ocena).
5. Uczeń może być nieklasyfikowany z zajęć edukacyjnych jeśli nie da się dokonać oceny realizacji celów IPET.

6. O braku promocji postanawia Rada Pedagogiczna bez procedury egzaminacyjnej, z uwagi na specyfikę kształcenia i charakter niepełnosprawności.
7. Uczniom szkoły można wydłużyć okres kształcenia:
  - 1) 2 razy – w przypadku, gdy uczniom tym nie przedłużono okresu nauki w szkole podstawowej na I i II etapie edukacyjnym,
  - 2) 1 raz – w przypadku, gdy uczniom tym przedłużono okres nauki w szkole podstawowej na I lub II etapie edukacyjnym.
8. Decyzje, o przedłużeniu etapu edukacyjnego podejmuje się nie później niż do końca roku szkolnego w ostatnim roku nauki.
9. Decyzje o przedłużeniu okresu nauki w szkole uczniowi podejmuje Rada Pedagogiczna po uzyskaniu:
  - 1) opinii zespołu do spraw IPET, z której wynika potrzeba przedłużenia uczniowi okresu nauki z powodu znacznych trudności w opanowaniu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego,
  - 2) zgody rodziców/opiekunów prawnych ucznia lub pełnoletniego ucznia.
10. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki w szkole uczniowi podejmuje Rada Pedagogiczna, po uzyskaniu:
  - 1) opinii zespołu ds. IPET, z której wynika potrzeba przedłużenia uczniowi okresu nauki, w szczególności z powodu znacznych trudności w opanowaniu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego,
  - 2) zgody rodziców albo pełnoletniego ucznia.
11. Decyzję o przedłużeniu etapu edukacyjnego podejmuje się nie później niż do końca roku szkolnego w ostatnim roku nauki.
12. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej powtarza klasę.
13. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych, przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie za który przeprowadzana jest klasyfikacja.  
W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
14. Pomimo nieobecności wymienionej w ust. 13 uczniowi może być ustalona ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych okresowa, roczna lub końcowa jeśli nauczyciel uzna,

że ma do tego podstawę. Minimalna liczba ocen wymagana do klasyfikowania ucznia to trzy oceny z danego przedmiotu.

## **7.4. Ukończenie szkoły przez ucznia**

### **§ 72**

1. O ukończeniu szkoły przez ucznia postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym.

### **§ 73**

1. Oceny z poszczególnych przedmiotów oraz ocenę zachowania, które uczeń uzyskał w czasie pobytu w sanatorium, podczas turnusu rehabilitacyjnego dostarcza potwierdzone za zgodność z oryginałem przez placówkę w której przebywał do sekretariatu Szkoły. Następnie oceny te zostają wpisane do dziennika elektronicznego przez wychowawcę oddziału szkolnego, a oceny roczne i końcowe do arkusza ocen ucznia.
2. Uczeń delegowany pod opiekę podmiotu leczniczego znajduje się w szczególnej sytuacji i mogą być w stosunku do niego zastosowane szczególne rozwiązania, kierując się przede wszystkim dobrem dziecka.
3. Nieobecność należy usprawiedliwić najpóźniej 7 dni od ustania przyczyny nieobecności u wychowawcy poprzez dziennik elektroniczny lub w kontakcie bezpośrednim.

## **ROZDZIAŁ 8**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 74**

1. Statut Szkoły jest dostępny w gabinecie Dyrektora oraz na BIP – ie szkoły.
2. Znajomość niniejszego statutu obowiązuje całą społeczność szkolną.

#### **§ 75**

W czasie nieobecności Dyrektora Szkoły jego obowiązki przejmuje Wicedyrektor Szkoły, a w uzasadnionych przypadkach zastępuje go inny nauczyciel tej szkoły wyznaczony przez organ prowadzący.

26 SIERPIEŃ 2025

**DYREKTOR**  
SZKOŁY PRZYSPOSABIAJĄCEJ DO PRACY NR 2  
w Zespole Szkół w Radzionkowie  
*Izabela Mnich*  
**mgr Izabela Mnich**

51

