

**STATUT
SZKOŁY SPECJALNEJ
PRZYSPOSABIAJĄCEJ DO PRACY**

w Rybniku ul. Małachowskiego 145

**I. OGÓLNE INFORMACJE O SZKOLE SPECJALNEJ
PRZYSPOSABIAJĄCEJ DO PRACY**

§ 1

1. Szkoła nosi nazwę: ZESPÓŁ SZKÓŁ Nr 6 W RYBNIKU – SZKOŁA SPECJALNA PRZYSPOSABIAJĄCA DO PRACY.
2. Siedzibą szkoły jest budynek Zespołu Szkół N 6 w Rybniku przy ul. Małachowskiego 145

§ 2

1. Szkoła jest prowadzona w formie stacjonarnej.
2. Szkoła kształci w systemie trzyletnim młodzież upośledzoną umysłowo w stopniu umiarkowanym i znacznym oraz z niepełnosprawnościami sprzężonymi.
3. Szkoła używa pieczęci :
ZESPÓŁ SZKÓŁ Nr 6 w RYBNIKU
SZKOŁA SPECJALNA PRZYSPOSABIAJĄCA DO PRACY
44-251 Rybnik
ul. Małachowskiego 145
4. Organem nadzorującym jest Śląski Kurator Oświaty w Katowicach.
5. Organem prowadzącym szkołę jest Miasto Rybnik.
6. Szkoła jest jednostką budżetową w rozumieniu ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych.
7. Szkoła używa pieczęci urzędowych wspólnych dla wszystkich szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół Nr 6 w Rybniku, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Na pieczęciach urzędowych widnieje nazwa:

Zespół Szkół Nr 6 w Rybniku

SZKOŁA SPECJALNA PRZYSPOSABIAJĄCA DO PRACY

§ 3

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

- 1) szkole - należy przez to rozumieć Zespół Szkół Nr 6 w Rybniku przy ul. Małachowskiego 145
 - 2) szkole zawodowej - należy przez to rozumieć Zasadniczą Szkołę Zawodową Specjalną w Rybniku ul. Małachowskiego 145
 - 3) szkole przysposabiającej- należy przez to rozumieć Szkołę Specjalną Przysposabiającą do Pracy w Rybniku ul. Małachowskiego 145
 - 4) gimnazjum – należy przez to rozumieć Gimnazjum Specjalne nr 19 w Rybniku ul. Małachowskiego 145
 - 5) Statucie - należy przez to rozumieć Statut Zespołu Szkół Nr 6 w Rybniku ul. Małachowskiego 145
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
 3. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy

II. CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 4

Celem Szkoły Specjalnej Przysposabiającej do Pracy jest kształcenie teoretyczne i praktyczne w zakresie przysposobienia do pracy.

1. Do zadań szkoły przysposabiającej należy m.in. :
 - 1) umożliwienie uczniom (w miarę możliwości szkoły) rozwoju ich talentów, zainteresowań poznawczych, społecznych, artystycznych i sportowych,
 - 2) umożliwienie uczniom opieki pedagogicznej,
 - 3) zapewnienie uczniom pełnego bezpieczeństwa w szkole oraz w czasie wszystkich zajęć organizowanych przez szkołę,
 - 4) tworzenie pozytywnie oddziałującego środowiska wychowawczego,
 - 5) zorganizowanie opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie,
 - 6) przygotowanie uczniów do życia w integracji ze społeczeństwem,
 - 7) przyuczenie do wykonywania prac pomocniczych dla danego zawodu w Szkole Specjalnej Przysposabiającej do Pracy
 - 8) wspomaganie wychowawczej roli rodziny
2. Powyższe, nadrzędne cele szkoła realizuje poprzez wykonywanie następujących zadań:
 - 1) zapewnienie uczniom możliwości uczestniczenia we właściwie zorganizowanym procesie dydaktycznym,

- 2) stwarzanie możliwości korzystania z opieki pedagogicznej, psychologicznej, lekarskiej i specjalnych form pracy dydaktycznej,
- 3) umożliwianie uczniom podtrzymania poczucia tożsamości narodowej i religijnej,
- 4) umożliwianie rozwoju zainteresowań i zdolności uczniów poprzez prowadzenie zajęć w kołach zainteresowań,
- 5) nauczanie i rozwijanie samorządności uczniowskiej poprzez aktywność w pracach: samorządu uczniowskiego, drużyny harcerskiej, samorządu świetlicy,
- 6) Sprawowanie opieki nad uczniami podczas:
 - a) zajęć lekcyjnych (1 nauczyciel na oddział klasowy),
 - b) zajęć warsztatowych (1 nauczyciel na grupę warsztatową),
 - c) zajęć pozalekcyjnych,
 - d) przerw - zgodnie z bieżącym harmonogramem dyżurów,
 - e) zajęć w świetlicy,
 - f) zajęć poza terenem szkoły, zgodnie z odrębnymi przepisami (regulamin wycieczek – **załącznik 1**).

3. W realizacji celów i zadań szkoły współuczestniczą rodzice uczniów, poprzez uczestniczenie w zebraniach klasowych, indywidualne kontakty z wychowawcą klasy i nauczycielami uczącymi oraz pracę w Radzie Rodziców.

4. Szkoła przysposabiająca do pracy kształci uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym w obszarach, do których program nauczania został zaakceptowany przez Radę Pedagogiczną i zatwierdzony przez Dyrektora szkoły.

5. Dyrektor szkoły, zgodnie z odrębnymi przepisami, może wprowadzić inne obszary, w których szkoła będzie prowadzić kształcenie.

6. Szczegółowe cele i zadania wychowawcze szkoły określa program wychowawczy szkoły, stanowiący **załącznik 2** do głównego statutu szkoły.

7. Szkolny program profilaktyki stanowi **załącznik 3** do głównego statutu szkoły.

Rozdział III. Organy szkoły

§ 6

1. Organami szkoły są:

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

Organy szkoły są wspólne dla wszystkich szkół Zespołu Szkół nr 6 w Rybniku

Dyrektor szkoły

2. Szkołą kieruje Dyrektor Szkoły powoływany i odwoływany przez organ prowadzący szkołę na podstawie odrębnych przepisów.

3. Dyrektor Szkoły w szczególności:

- 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno - wychowawczą szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz,
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole,
- 3) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,
- 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły, zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
- 6) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez:
 - a) aktywne działania prozdrowotne
 - b) inne działania, jak np. dbałość o zainstalowanie oraz aktualizację w szkolnych pracowniach komputerowych programów, które chronią młodego człowieka przed treściami szkodliwymi dla jego prawidłowego rozwoju
- 7) odpowiada za realizację zaleceń, wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia
- 8) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły
- 9) w terminie 30 dni od otrzymania zaleceń od wizytatora lub kuratora oświaty jest zobowiązany powiadomić:
 - a) organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń

b) organ prowadzący szkołę o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji

- 10) po nowelizacji statutu opracowuje i publikuje tekst ujednolicony statutu szkoły
4. Dyrektor Szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.
5. Dyrektor Szkoły w szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii związków zawodowych, Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
6. Dyrektor Szkoły, w wykonywaniu swoich zadań, współpracuje z Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim i Radą Rodziców.

Rada Pedagogiczna

7. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należą:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
 - 2) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawach innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach dotyczących skreślenia z listy uczniów,
 - 6) uchwalanie statutu szkoły,
 - 7) zatwierdzanie szkolnego zestawu programów i podręczników (do dnia 31 maja każdego roku)
 - 8) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły
8. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 2) projekt planu finansowego szkoły,
 - 3) wnioski Dyrektora Szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i wyróżnień,

- 4) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przyznania nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
- 5) opiniuje szczegółowe warunki realizacji projektu edukacyjnego w gimnazjum
9. Rada Pedagogiczna ustala szczegółowy regulamin swojej działalności – **załącznik 4**.
10. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

Rada Rodziców

11. Rada Rodziców pracuje zgodnie z ustalonym przez siebie regulaminem - **załącznik 5**.
12. Rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej i Dyrektora Szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.
13. W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
14. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa jej regulamin.

Samorząd Uczniowski

15. Samorząd Uczniowski tworzą uczniowie szkoły.
16. Zasady wybierania i działania Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez uczniów - **załącznik 6**.
17. Samorząd Uczniowski może przedstawić Dyrektorowi Szkoły, Radzie Pedagogicznej oraz Radzie Rodziców wnioski i opinie dotyczące realizacji podstawowych praw uczniów, w szczególności takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania z programem nauczania, jego celami, treściami i stawianymi przez nauczycieli wymaganiami,
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 3) prawo do organizowania życia szkolnego, właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwościami rozwijania własnych zainteresowań,
 - 4) prawo do organizowania działalności kulturalnej, rozrywki i sportu.

§ 7

1. Każdy z wymienionych w §6, ust. 1 organów szkoły ma prawo do swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach własnych kompetencji.
2. Regulaminy organów szkoły nie mogą być sprzeczne ze statutem szkoły.
3. Organy szkoły są zobowiązane do wzajemnego respektowania przyznanych kompetencji i uprawnień, informowania się o planowanych działaniach oraz podjętych decyzjach. Za wymianę informacji oraz organizację spotkań odpowiada Dyrektor Szkoły.

4. Wszelkie sytuacje konfliktowe wewnątrz szkoły rozstrzyga na wniosek zainteresowanego lub stron Dyrektor Szkoły po konsultacji odpowiednio z: Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim lub Radą Rodziców. Każdy wniosek musi być rozpatrzony, a decyzja podjęta nie później niż w ciągu jednego tygodnia.

5. W sprawach spornych między organami szkoły decyzję ostateczną wydaje:

- 1) w odniesieniu do regulaminu Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców - Dyrektor Szkoły,
- 2) w odniesieniu do pozostałych regulaminów - Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej,
- 3) spory kompetencyjne pomiędzy organami szkoły, o ile mediacje dwustronne nie przyniosą porozumienia w postępowaniu wstępnym, obligatoryjnie rozstrzygane są w formie decyzji przez:
 - a) organ nadzorujący - między Dyrektorem Szkoły a Radą Pedagogiczną,
 - b) Radę Pedagogiczną - między Dyrektorem a Radą Rodziców lub Samorządem Uczniowskim.

Rozdział IV. Organizacja nauczania i wychowania w szkole

§ 8

1. Nauka w szkole przysposabiającej trwa 3 lata. Istnieje możliwość jednorazowego wydłużenia etapu edukacyjnego ostatnim roku nauki..
2. Organizację każdego roku szkolnego określają odrębne przepisy.
3. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział, złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki uczą się wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych szkolnym planem nauczania.
4. W szkole przysposabiającej tworzy się oddziały przysposabiające do pracy dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym, z niepełnosprawnościami sprzężonymi oraz autyzmem.

§ 9

1. W Szkole Specjalnej Przysposabiającej do Pracy prowadzi się zajęcia w ramach kształcenia ogólnego, stanowiące realizację podstawy programowej kształcenia ogólnego dla

uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym oraz zajęcia przysposabiające do pracy.

2. Program przysposobienia do pracy opracowuje nauczyciel, z uwzględnieniem wybranych treści kształcenia, zawartych w podstawie programowej kształcenia w określonym zawodzie lub tworząc program autorski.
3. Przepisowanie do pracy jest realizowane szkole.

§ 10

1. Liczba uczniów w oddziale szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy powinna wynosić od 6 do 8.
3. Liczba uczniów w oddziałach dla uczniów z autyzmem powinna wynosić od 2 do 4
4. Liczba uczniów w oddziale gimnazjum wynosi:
 - 1) dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim - od 10 do 16
 - 2) dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym – od 6 do 8
5. W przypadku, gdy u co najmniej jednego ucznia w oddziale szkoły przysposabiającej występują niepełnosprawności sprzężone, liczbę uczniów w oddziale można obniżyć o 2.
6. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego, liczba uczniów w oddziałach szkoły specjalnej może być niższa.

§ 11

1. Szkoła może prowadzić działalność dydaktyczno - wychowawczą w następujących formach:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego
 - zajęcia edukacyjne z zakresu przysposobienia do pracy
 - 2) zajęcia rewalidacyjne: zajęcia specjalistyczne: korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne, socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym,
 - 3) zajęcia psychoedukacyjne dla uczniów i rodziców,
 - 4) porady, konsultacje i warsztaty dla uczniów, rodziców oraz nauczycieli,
 - 5) zajęcia pozalekcyjne w formie kół zainteresowań i organizacji młodzieżowych,
2. Szkoła organizuje zespoły specjalistów celem przygotowania dla ucznia indywidualnych programów terapeutycznych.

3. Nazewnictwo zajęć wymienionych w ust. 1 może ulec zmianie.

§ 12

1. Zajęcia dydaktyczne prowadzone są w systemie klasowo - lekcyjnym, gdzie godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w wymiarze do 60 minut, zachowując ustalony ogólny tygodniowy czas zajęć.
2. Zajęcia edukacyjne z zakresu przysposobienia do pracy odbywają się na terenie szkoły.
3. Niektóre zajęcia obowiązkowe, mogą być realizowane poza systemem klasowo - lekcyjnym, jeżeli treści tych zajęć przyczyniają się do wzbogacenia treści i metod dydaktycznych (np. wycieczki przedmiotowe, tematyczne, krajoznawcze).
4. Niektóre obowiązkowe zajęcia edukacyjne, w szczególności zajęcia praktyczne oraz koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe, mogą być prowadzone w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyklasowych i międzyszkolnych.
5. Szkoła realizuje plany i programy nauczania dopuszczone do użytku szkolnego na podstawie odrębnych przepisów.
6. Formami działalności dydaktyczno-wychowawczej są także zajęcia edukacyjne:
 - religia/etyka
 - wychowanie do życia w rodzinie
 - nauka języka, historii i kultury mniejszości narodowej

§ 13

1. Zajęcia specjalistyczne:
 - 1) korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla uczniów, u których stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające uzyskanie osiągnięć wynikających z podstawy programowej dla danego etapu edukacyjnego; zajęcia prowadzą nauczyciele posiadający przygotowanie w zakresie terapii pedagogicznej; liczba uczestników zajęć wynosi od 2 do 5 uczniów;
 - 2) logopedyczne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zakłócenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę; zajęcia prowadzą nauczyciele posiadający przygotowanie w zakresie logopedii lub logopedii szkolnej; liczba uczestników zajęć wynosi od 2 do 4 uczniów;

3) socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne; zajęcia prowadzą nauczyciele posiadający przygotowanie w zakresie pracy o charakterze terapeutycznym lub socjoterapii; liczba uczestników zajęć wynosi od 3 do 10 uczniów.

2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego, zajęcia specjalistyczne mogą być prowadzone indywidualnie.

3. Zajęcia specjalistyczne (nazewnictwo):

- 1) Terapia Biofeedback
- 2) Terapia Tomatis
- 3) Muzykoterapia
- 4) Zajęcia usprawniająco-rehabilitacyjne
- 5) Zajęcia wspierające koordynację
- 6) Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze
- 7) Gimnastyka korekcyjna
- 8) Zajęcia usprawniające na rynku pracy-doradztwo zawodowe
- 9) Zajęcia korygujące wady wymowy
- 10) Hipoterapia

§ 14

1. Zajęcia psychoedukacyjne organizuje się w celu wspomagania wychowawczej funkcji rodziny, zapobiegania zachowaniom dysfunkcyjnym uczniów oraz wspierania ich rozwoju.

2. Zajęcia psychoedukacyjne dla uczniów i zajęcia psychoedukacyjne dla rodziców prowadzone są w grupach liczących nie mniej niż 10 osób.

3. Zajęcia psychoedukacyjne prowadzą, w zależności od potrzeb, pedagog, psycholog, nauczyciel posiadający przygotowanie w zakresie logopedii lub logopedii szkolnej oraz inni nauczyciele posiadający przygotowanie do prowadzenia zajęć specjalistycznych.

§ 15

Porad dla uczniów, rodziców i nauczycieli oraz konsultacji dla rodziców i nauczycieli udzielają, w zależności od potrzeb, pedagog, psycholog, doradca zawodowy, nauczyciel posiadający przygotowanie w zakresie logopedii lub logopedii szkolnej oraz inni nauczyciele posiadający przygotowanie do prowadzenia zajęć specjalistycznych.

§ 16

Szkoła organizuje (zgodnie z możliwościami finansowymi) zajęcia dodatkowe, pozalekcyjne, uwzględniające potrzeby rozwojowe i zainteresowania uczniów. Zajęcia pozalekcyjne organizowane są przez szkołę w formie: kół zainteresowań i działalności w organizacjach młodzieżowych. Udział uczniów w zajęciach jest dobrowolny.

§ 17

Szkoła organizuje opiekę i pomoc uczniom, którzy z przyczyn losowych, rodzinnych lub rozwojowych potrzebują wsparcia poprzez:

- 1) objęcie szczególną opieką ze strony wychowawcy klasy, pedagoga i psychologa,
- 2) współpracę z ośrodkami pomocy społecznej,
- 3) współpracę z poradnią psychologiczno - pedagogiczną.

§ 18

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.
2. Rodzice mają prawo do:
 - 1) znajomości programu wychowawczego i programu profilaktyki,
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów,
 - 3) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
 - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,
 - 5) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły.
3. Rodzice są obowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
 - 2) współdziałania w egzekwowaniu regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
 - 3) zapewnienie dziecku, stosownie do swoich możliwości warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych.
4. Cykliczne spotkania rodziców z wychowawcą klasy odbywają się w terminach:

- 1) wrzesień - informacja o organizacji roku szkolnego, programie nauczania, planach lekcji, obowiązkach ucznia, wzajemnych oczekiwaniach rodziców i nauczycieli,
 - 2) listopad - informacja na temat bieżących wyników w nauce, frekwencji, miejsce ucznia w zespole klasowym, rokowania dotyczących klasyfikacji semestralnej, współpraca domu rodzinnego ucznia ze szkołą,
 - 3) styczeń - przedstawienie wyników klasyfikacji śródrocznej, wyniki podjętych działań wychowawczych, opiekuńczych,
 - 4) kwiecień - bieżąca analiza postępów ucznia w nauce, jego zachowanie, aktywność w różnych formach życia szkoły.
5. Inne - dodatkowe terminy spotkań z rodzicami, w zależności od potrzeb zespołu klasowego ustalają wychowawcy indywidualnie, po uzgodnieniu z wicedyrektorem.
6. Obecność rodziców na zebraniach w terminach statutowych jest obowiązkowa.
7. Przeprowadzanie zebrań jest wywiązywaniem się szkoły z obowiązku informowania rodziców o postępach edukacyjnych i zachowaniu uczniów.

§ 19

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz, w miarę możliwości, wiedzy o regionie.
2. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice.
3. Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają gromadzenie i opracowywanie zbiorów, korzystanie z tych zbiorów, a także prowadzenie przysposobienia czytelniczo - informacyjnego uczniów, w grupach bądź oddziałach.
4. Godziny pracy biblioteki szkolnej umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
5. Nauczyciel bibliotekarz realizując swoje zadania, w szczególności:
 - 1) gromadzi, zgodnie z potrzebami czytelników, zbiory biblioteki, dokonując ich ewidencji oraz opracowania bibliotecznego,
 - 2) gromadzi czasopisma popularnonaukowe, pedagogiczne, środki audiowizualne (slajdy, taśmy wideo, płyty, taśmy magnetofonowe),
 - 3) udostępnia zbiory biblioteki w formie wypożyczeń,

- 4) rozbudza i rozwija potrzeby czytelnicze uczniów,
- 5) udziela pomocy nauczycielom w ich pracy dydaktycznej,
- 6) przeprowadza analizy stanu czytelnictwa,
- 7) systematycznie zabezpiecza zbiory przed zbyt szybkim zużyciem,
- 8) współuczestniczy w realizacji zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły.

§ 20

Szkoła umożliwia uczniom korzystanie z płatnych obiadów.

§ 21

W celu zapewnienia opieki dla młodzieży dojeżdżającej, godziny pracy wychowawców świetlicy dostosowuje się do potrzeb młodzieży.

§ 22

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły, opracowany przez Dyrektora Szkoły najpóźniej do 30 kwietnia każdego roku, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania oraz planu finansowego szkoły. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 30 maja danego roku.

2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły, w tym liczbę pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin przedmiotów i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, liczbę godzin zajęć nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych, finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.

3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły Dyrektor Szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.

Rozdział V. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 23

1. W szkole zatrudnia się:
 - 1) pracowników pedagogicznych,
 - 2) pracowników administracyjnych i pracowników obsługi,
2. Szczegółowe zadania pracowników określa regulamin pracy.
3. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników szkoły określają odrębne

przepisy. Nauczyciele mogą realizować zajęcia w ramach projektów i programów finansowanych z udziałem środków europejskich w ramach nawiązanego stosunku pracy.

4. Do zadań nauczycieli należy:

- 1) odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów,
- 2) dbałość o prawidłowy przebieg procesu dydaktyczno-wychowawczego,
- 3) dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt w szkole,
- 4) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich uzdolnień oraz zainteresowań; praca z uczniem zdolnym, zachęcanie oraz przygotowywanie do konkursów i olimpiad (olimpiady: specjalne, przedmiotowe; konkursy: zawodowe, recytatorski i inne)
- 5) bezstronność i obiektywizm w ocenianiu oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów,
- 6) udzielanie pomocy w przewyższaniu niepowodzeń szkolnych,
- 7) prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej,
- 8) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej,

5. W szkole utworzone są za zgodą organu prowadzącego stanowiska:

- 1) dwóch wicedyrektorów.

6. Zakres obowiązków pracowników zatrudnionych na stanowiskach kierowniczych ustala Dyrektor Szkoły biorąc pod uwagę bezpieczeństwo uczniów oraz prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego- wychowawczego. Każdy z w/w pracowników otrzymuje zakres swoich obowiązków na piśmie.

§ 24

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych mogą tworzyć zespół przedmiotowy.

2. W szkole działają w ramach wewnątrzszkolnego systemu doskonalenia nauczycieli:

- 1) zespół samokształceniowy nauczycieli przedmiotów ogólnych,
- 2) zespół samokształceniowy nauczycieli przedmiotów zawodowych i zajęć praktycznych.

3. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje powołany przez Dyrektora Szkoły - przewodniczący zespołu.

4. Cele i zadania zespołu samokształceniowego nauczycieli:

- 1) organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania,
- 2) korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych,
- 3) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów,
- 4) organizowanie wewnątrzszkolnego systemu doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
- 5) współdziałanie w organizowaniu sal lekcyjnych przedmiotowych, warsztatowych oraz uzupełnianie i gromadzenie ich wyposażenia w pomoce dydaktyczne,
- 6) opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich programów nauczania,
- 7) opiniowanie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
- 8) tworzenie szkolnego zestawu programów i podręczników (Dyrektor Szkoły zakupuje potrzebne programy i podaje wyżej wspomniany zestaw do publicznej wiadomości na posiedzeniu Rady Pedagogicznej).

5. Zadania i obowiązki psychologa szkolnego:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie potencjalnych możliwości oraz wspieranie mocnych stron ucznia,
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju ucznia, określenia odpowiednich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów, rodziców i nauczycieli,
- 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
- 4) zapewnienie uczniom doradztwa w zakresie zmiany kierunku zawodu,
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia,
- 6) wspieranie wychowawców klas oraz zespołów wychowawczych i innych zespołów problemowo-zadaniowych w działaniach wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki.

6. Zadania i obowiązki pedagoga szkolnego:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,

- 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
 - 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
 - 4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli,
 - 5) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki,
 - 6) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie zmiany przez uczniów zawodu,
 - 7) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.
7. Do zadań logopedy należy w szczególności:
- 1) przeprowadzenie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma,
 - 2) diagnozowanie logopedyczne oraz - odpowiednio do jego wyników - organizowanie pomocy logopedycznej,
 - 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma,
 - 4) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogami i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne,
 - 5) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
 - 6) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia,
 - 7) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki.
8. Zadania i obowiązki wychowawcy świetlicy:
- 1) prowadzenie zajęć w określonym wymiarze godzin oraz w wymiarze nadliczbowym jeżeli wymaga tego interes szkoły,
 - 2) prowadzenie na bieżąco dziennika zajęć świetlicy,

- 3) koordynowanie i przygotowanie uroczystości szkolnych,
 - 4) prowadzenie grupy wyrównującej wiedzę poprzez odrabianie zadań i ćwiczeń z młodzieżą, pomoc uczniom słabszym,
 - 5) udzielanie pomocy pracownikom prowadzącym dożywianie młodzieży poprzez opiekę nad młodzieżą podczas przerw obiadowych,
 - 6) otaczanie stałą opieką i kontrolą młodzieży przebywającej w świetlicy,
 - 7) dbanie z jednoczesną odpowiedzialnością materialną o powierzony sprzęt w świetlicy,
 - 8) współdziałanie z innymi nauczycielami, Samorządem Uczniowskim, utrzymywanie stałego kontaktu z biblioteką szkolną,
 - 9) wykonywanie aktualnych dekoracji i dbanie o estetykę w świetlicy,
 - 10) wykonywanie innych prac zgodnych z działalnością dydaktyczno - wychowawczą i opiekuńczą szkoły zleconych przez Dyrektora Szkoły.
9. Czas i organizację służby zdrowia w szkole określają odrębne przepisy.

§ 25

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w danym oddziale.
2. Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) prowadzenie zajęć dydaktycznych w określonym wymiarze godzin oraz w wymiarze nadliczbowym jeżeli wymaga tego interes szkoły,
 - 2) prowadzenie i aktualizowanie dokumentacji szkolnej,
 - 3) współdziałanie z rodzicami, instruktorami zajęć praktycznych i nauczycielami nauczającymi w danej klasie w celu osiągnięcia jak najlepszych wyników dydaktyczno - wychowawczych,
 - 4) korzystanie z porad i pomocy pedagoga i psychologa szkolnego oraz kierownika szkolenia praktycznego,
 - 5) dbanie o wysoką frekwencję zespołu klasowego w szkole i w zakładzie pracy,
 - 6) analizowanie przyczyn absencji i podejmowanie działań ją zmniejszających,
 - 7) czynne włączenie uczniów (w zależności od potrzeb także rodziców) do prac społecznie użytecznych na rzecz klasy, szkoły, środowiska,
 - 8) uczestniczenie wraz z młodzieżą w różnorodnych formach życia szkoły,

- 9) dbanie wraz z uczniami o wygląd i estetykę przydzielonej sali, pracowni, rejonu,
 - 10) ponoszenie odpowiedzialności materialnej za powierzony sprzęt i mienie społeczne szkoły.
3. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem przez cały okres kształcenia w szkole.
 4. Uczniowie lub rodzice mogą wnioskować do Dyrektora Szkoły o odwołanie nauczyciela - wychowawcy w przypadku, kiedy 2/3 uczniów lub rodziców danej klasy uważa, że wychowawca nie sprawia nad nimi należytej opieki, odmawia pomocy, o którą zabiegają lub jego stosunek do uczniów jest lekceważący i obraźliwy.
 5. Umotywowane wnioski powinny mieć formę pisemną.
 6. Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego udziela pisemnej odpowiedzi w ciągu 14 dni.
 7. Rodzice oraz uczniowie od decyzji Dyrektora Szkoły mogą odwołać się do organu nadzorującego szkołę.

§ 26

1. Przypadki uczniów sprawiających problemy wychowawcze rozpatrują członkowie zespołu opiekuńczo - wychowawczego, w skład którego wchodzi:
 - 1) wicedyrektor - przewodniczący,
 - 2) pedagog,
 - 3) psycholog,
 - 4) wychowawca danej klasy,
2. Zespół opiekuńczo-wychowawczy swoje wnioski przedstawia Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Szkoły.

§ 27

Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie dla danego oddziału zestawu programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego i programu nauczania w danym zawodzie, z uwzględnieniem korelacji kształcenia ogólnego i kształcenia zawodowego.

Rozdział VI. Zasady rekrutacji uczniów

§ 28

1. Do szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy przyjmuje się osoby z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym oraz ze sprzężonymi niepełnosprawnościami oraz autyzmem, które na podstawie odrębnych przepisów mogą odbywać naukę w klasach przysposabiających do zawodu. W szkole przysposabiającej nauka zasadniczo trwa 3 lata. Istnieje możliwość jednorazowego wydłużenia etapu edukacyjnego, jednak nauka w szkole przysposabiającej może trwać nie dłużej niż do 24 roku życia.

2. Ubiegający się o przyjęcie do szkoły składają pełną wymaganą przez komisję rekrutacyjno-kwalifikacyjną dokumentację. Przyjęcie ucznia do szkoły odbywa się na podstawie: wniosku rodziców (opiekunów prawnych), orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego z określeniem możliwości i potrzeb formy kształcenia, opinii lekarskiej oraz świadectwa ukończenia gimnazjum.

§ 29

Pierwszeństwo w przyjęciu do szkoły mają kandydaci:

- 1) którzy nie posiadają przeciwwskazań lekarskich do wykonywania zawodu,
- 2) aktualni absolwenci gimnazjów,
- 3) posiadający pozytywną opinię wychowawcy klasy,
- 4) którzy na świadectwie ukończenia szkoły posiadają przynajmniej poprawną ocenę z zachowania.

§ 30

Nie przyjmuje się ponownie uczniów skreślonych ze szkoły dyscyplinarnie.

§ 31

1. Komisja rekrutacyjno - kwalifikacyjna powoływana jest co roku przez Dyrektora Szkoły.

2. Komisja, o której mowa w przypadkach koniecznych, np. większa ilość uczniów niż oferowanych miejsc, rozbieżności w dokumentacji psychologiczno - pedagogicznej, konieczność wizyty ucznia (rodzica) u lekarza szkolnego celem wywiadu środowiskowego lub dodatkowego badania, przeprowadza z uczniami rozmowy kwalifikacyjne. O konieczności takiej rozmowy szkoła informuje macierzyste gimnazjum lub ucznia lub rodziców (opiekunów) ucznia.

Rozdział VII. Prawa i obowiązki uczniów

W Zespole Szkół Nr 6 w Rybniku przestrzegane są wszystkie prawa dziecka wynikające z Konwencji o Prawach Dziecka. Prawa te mają swoje ograniczenia przewidziane przez Ustawę o Systemie Oświaty, które są konieczne ze względu na bezpieczeństwo państwowe i publiczne, ochronę praw i wolności innych osób, dobro oraz zdrowie dziecka.

§ 32

1. Prawa ucznia:

- 1) prawo do swobodnej wypowiedzi oraz otrzymywania i przekazywania informacji
- 2) prawo do uzyskiwania różnych informacji oraz ochrony przed szkodliwymi informacjami
- 3) prawo do nauki
- 4) swobody/wolności myśli, sumienia i wyznania
- 5) wolność od poniżającego traktowania i karania
- 6) prawo do tożsamości
- 7) prawo do nazwiska, imienia i obywatelstwa
- 8) prawo do wyrażania poglądów w sprawach jego dotyczących
- 9) swoboda zrzeszania się oraz wolność pokojowych zgromadzeń
- 10) prawo do prywatności, korespondencji i życia rodzinnego oraz prawo do ochrony prawnej
- 11) prawo do wypoczynku
- 12) prawa dziecka podejrzanego, oskarżonego bądź uznanego winnym
- 13) prawa proceduralne - możliwość dochodzenia swoich praw (możliwość obrony), w szkole – jasne procedury odwołania od decyzji nauczyciela, dyrektora, rady pedagogicznej, prawo do sprawiedliwego sądu.
- 14) Uczeń niepełnoletni nie może w pełni i samodzielnie wysuwać roszczeń w stosunku do państwa czy szkoły lub innych instytucji, dlatego w egzekucji należnych mu praw jest reprezentowany przez rodziców (opiekunów) lub wspierany przez odpowiednie instytucje.

2. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia:

1) uczeń wraz z reprezentującymi go rodzicami (opiekunami) może w terminie 7 dni w formie pisemnej złożyć skargę w przypadku naruszenia jego praw

2) skargę należy złożyć do dyrektora szkoły

1) dyrektor szkoły rozpatruje skargę w terminie 21 dni od jej złożenia zachowując prawo do jej skonsultowania z Radą Pedagogiczną

2) skargi rejestrowane są i dokumentowane w księdze skarg znajdującej się w sekretariacie szkoły

3) dyrektor szkoły odpowiada na skargę pisemnie w terminie 21 dni od jej złożenia

4) od decyzji dyrektora szkoły przysługuje uczniowi oraz jego rodzicom (opiekunom) prawo odwołania się do instytucji nadzoru pedagogicznego: Śląskiego Kuratorium Oświaty oraz Rzecznika Praw Dziecka, Rzecznika Praw Obywatelskich.

5) W przypadku zasadności złożonego zażalenia Dyrektor szkoły wydaje decyzję o podjęciu stosownych działań przywracających możliwość korzystania z określonych uprawnień. W przypadku, gdy naruszenie praw ucznia spowodowało niekorzystne następstwa dla ucznia Dyrektor szkoły podejmuje czynności likwidujące ich skutki.

1. Obowiązki ucznia:

1) przestrzeganie zarządzeń dyrektora szkoły oraz zapisów statutowych

2) szacunek wobec nauczycieli i pracowników szkoły, wykonywanie ich poleceń, szczególnie w zakresie bezpieczeństwa swojego i innych

3) przestrzeganie przepisów bhp na terenie szkoły i wokół niej, nie wychodzenie poza teren szkoły w czasie trwania zajęć dydaktycznych

4) przestrzeganie regulaminów klas, klasopracowni, biblioteki i świetlicy szkolnej

5) punktualne przychodzenie na zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne

6) usprawiedliwianie nieobecności na zajęciach lekcyjnych w następujący sposób:

a) pracownicy młodociani przedstawiają L-4

b) pozostali uczniowie przedstawiają zwolnienie lekarskie, a w szczególnych (uzgodnionych z wychowawcą) przypadkach, pisemne usprawiedliwienie rodzica lub prawnego opiekuna

7) aktywne przyswajanie wiedzy na miarę swoich możliwości, przynoszenie przyborów niezbędnych do zajęć

8) kulturalne zachowanie, nie przeszkadzanie w prowadzeniu lekcji, nie opuszczanie klasy bez zgody nauczyciela

- 9) aktywny udział w życiu szkoły poprzez uczestnictwo w uroczystościach i imprezach kulturalnych oraz sportowych
- 10) szacunek wobec drugiego człowieka, kulturalne odnoszenie się do innych, prezentowanie postawy tolerancji wobec wszelkich odmienności (w szczególności choroby i kalectwa)
- 11) kulturalne wypowiedzanie się (używanie właściwego języka)
- 12) respektowanie zakazu używania telefonu komórkowego oraz innego sprzętu elektronicznego w czasie trwania zajęć lekcyjnych (telefon lub inny sprzęt powinien być w tym czasie wyłączony)
- 13) prezentowanie schludnego i estetycznego wyglądu
- 14) Obowiązuje strój:
 - a) nie mający wulgarnych nadruków
 - b) nie reklamujący używek
 - c) nie reklamujący klubów sportowych (w tym symboli i szalików klubowych)
 - d) niedopuszczalny jest wulgarny, jaskrawy makijaż oraz strój eksponujący goliznę (głęboki dekolt, odsłonięty brzuch, zbyt krótka spódnica)
- 15) dbanie o sprzęt, urządzenia i pomoce szkolne
- 16) dbanie o ład i porządek w szkole
- 17) korzystanie z szatni zgodnie z regulaminem jej użytkowania (**załącznik 7**),
- 18) przebywania na terenie szkoły w obuwiu zmiennym
- 19) obowiązuje zakaz palenia papierosów na terenie szkoły i w jej najbliższej okolicy
- 20) obowiązuje zakaz wnoszenia, używania i sprzedawania alkoholu, środków uzależniających i odurzających
- 21) obowiązuje godne zachowanie wobec symboli narodowych i religijnych

§ 33

1. Nagrody:

Nagrodę może otrzymać uczeń, zespół klasowy oraz zespół uczniów.

System nagród stosowanych wobec uczniów:

- 1) pochwała wychowawcy na forum klasy z wpisem do dziennika (za pracę wykonaną na rzecz klasy, za szczególne zaangażowanie w wykonywanie obowiązków uczniowskich, za pomoc koleżeńską, zaangażowanie się w prace świetlicy i biblioteki)

- 2) pochwała dyrektora na apelu wobec społeczności szkolnej
(za pracę wykonaną na rzecz szkoły, za godne reprezentowanie szkoły na konkursach, imprezach pozaszkolnych, prace wykonane na rzecz klasopracowni)
 - 3) list pochwalny do rodziców uczniów kończących szkołę
(za wyniki w nauce osiągnięte na miarę swoich możliwości, wzorowe zachowanie oraz szczególne zaangażowanie w budowanie dobrego wizerunku szkoły: konkursy, prace, występy podczas całego cyklu kształcenia).
 - 4) dyplom
(za osiągnięcia artystyczne, sportowe, udział w konkursach)
 - 5) nagroda rzeczowa
(za całoroczne osiągnięcia w nauce, wzorowe i bardzo dobre zachowanie, dobra frekwencję lub osiągnięcia w konkursach zawodowych na szczeblu wojewódzkim)
 - 6) wpisanie do kroniki szkolnej
(za osiągnięcia w konkursach pozaszkolnych, prace i działania podjęte na rzecz społeczności pozaszkolnej)
 - 7) wywieszenie w szkole informacji o osiągnięciach (w formie kopii dyplomów za w/w osiągnięcia)
2. Kary:
- 1) upomnienie udzielone przez wychowawcę lub innego nauczyciela ustnie z wpisem do dziennika lekcyjnego za wulgarne słownictwo, palenie papierosów, aroganckie zachowanie, odmówienie wykonania poleceń, za utrudnianie prowadzenia lekcji stały brak podstawowych przyborów szkolnych, lekceważenie obowiązku noszenia obuwia zmiennego, opuszczanie terenu szkoły podczas trwania zajęć
 - 2) upomnienie udzielone przez dyrektora ustnie z wpisem do dziennika udzielane jest wówczas, gdy upomnienie udzielone przez wychowawcę nie odnoszą skutku. Odpowiednich wpisów do dziennika dokonuje wychowawca klasy.
 - 3) pisemne powiadomienie rodziców w przypadku umyślnego zniszczenia przez ucznia mienia szkoły, wagarów, notorycznego opuszczania terenu szkoły w czasie trwania zajęć, obraźliwego, uwłaczającego godności odnoszenia się do pracowników szkoły oraz innych uczniów, nie respektowanie zapisów statutu szkoły. Ponadto w przypadku zniszczenia własności szkolnej lub prywatnej rodzice ucznia zobowiązani są do finansowego zadośćuczynienia wyrządzonej szkodzi.
 - 4) Karę nakłada na ucznia Zespół Wychowawczy szkoły poprzez głosowanie.

- 5) W przypadku popełnienia czynu karalnego obowiązuje postępowanie określone w procedurach postępowania nauczycieli i metody współpracy szkół z policją w sytuacjach zagrożenia dzieci oraz młodzieży przestępczością i demoralizacją, w szczególności narkomanią, alkoholizmem i prostytutką . Powiadamia wychowawca za zgodą dyrektora szkoły.
- 6) zawieszenie przez dyrektora prawa udziału w imprezach szkolnych, reprezentowania szkoły na zewnątrz (w przypadku przejawiania przez ucznia zachowań agresywnych, uwłaczających godności innych osób, braku kultury osobistej, lekceważenia obowiązków ucznia). Zakaz obowiązuje na najbliższych imprezach organizowanych po stwierdzeniu w/w negatywnych zachowań.
- 7) w przypadku popełnienia przez ucznia czynu karalnego, oprócz konsekwencji ponoszonych w szkole, fakt ten zgłasza się do odpowiednich organów oraz wdraża się postępowanie określone w Procedurach postępowania nauczycieli i metody współpracy szkół z policją w sytuacjach zagrożenia dzieci oraz młodzieży przestępczością i demoralizacją, w szczególności narkomanią, alkoholizmem i prostytutką. Nauczyciel, który jest świadkiem zdarzenia (uczący lub dyżurujący) sporządza notatkę służbową ze zdarzenia, natomiast pedagog szkolny, wychowawca lub nauczyciel sporządza notatkę z rozmowy z rodzicami ucznia.
- 8) wniosek do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia pozostającego w obowiązku nauki w przypadku:
 - a) kradzieży
 - b) używania lub rozprowadzania środków odurzających lub alkoholu
 - c) przebywanie pod wpływem środków odurzających lub alkoholu na terenie szkoły
 - d) ponoszonych w szkole fakt ten zgłasza się do odpowiednich organów oraz wdraża się postępowanie określone w Procedurach postępowania nauczycieli i metody współpracy szkół z policją w sytuacjach zagrożenia dzieci oraz młodzieży przestępczością i demoralizacją, w szczególności narkomanią, alkoholizmem
 - e) stosowanie przemocy fizycznej lub psychicznej
 - f) odnoszenia się do nauczycieli i pracowników szkoły uwłaczające ich godności osobistej
 - g) dewastacji mienia

- h) w zachowania kwalifikujące ucznia pozostającego w obowiązku nauki (niepełnoletniego) do przeniesienia do innej szkoły, stanowią podstawę do skreślenia z listy uczniów ucznia pozostającego poza obowiązkiem nauki (pełnoletniego). Podstawę do skreślenia z listy uczniów ucznia pełnoletniego stanowi również długotrwała, nieusprawiedliwiona absencja
- 9) w przypadku złamania zakazu używania telefonu komórkowego na lekcjach nauczyciel ma prawo zabezpieczyć wyłączony telefon w szkolnym sejfie aż do momentu odebrania go przez rodzica lub opiekuna

Uczniowi sprawującemu problemy wychowawcze oferowane są różne formy pomocy wychowawczej np. pomoc pedagoga szkolnego, pomoc poradni psychologicznej – pedagogicznej, poradni uzależnień, wnioskowanie o pomoc kuratora sądowego.

3. Tryb odwoływania się od kar:

Uczeń wraz z reprezentującymi go rodzicami (opiekunami) może w terminie 7 dni od nałożenia kary odwołać się od niej w formie pisemnej z podaniem uzasadnienia.

Odwołanie składa do dyrektora szkoły za pośrednictwem sekretariatu.

Odwołanie rozpatruje dyrektor szkoły po konsultacji z nauczycielem nakładającym karę, wychowawcą, Radą Pedagogiczną w terminie 21 dni od jego złożenia. Dyrektor przeprowadza w obecności pedagoga szkolnego lub wychowawcy rozmowę z uczniem na temat okoliczności związanych z nałożoną karą .

Odpowiedź na odwołanie przekazywana jest w formie pisemnej uczniowi oraz jego rodzicom (opiekunom) w terminie 21 dni od jego złożenia.

Rodzicom (opiekunom) oraz uczniowi przysługuje prawo odwołania się do organu nadzorującego - Kuratorium Oświaty – w przypadku uzyskania od dyrektora odpowiedzi ich zdaniem nie spełniającej ich oczekiwań.

§ 34

Wychowawca informuje rodziców uczniów o przyznanej nagrodzie, wyróżnieniu oraz karze.

§ 35

1. Skreślenie ucznia z listy uczniów może nastąpić w przypadkach:

- 1) notorycznego uchylania się od obecności na wszelkich obowiązkowych zajęciach wynikających z programu nauczania,
- 2) ustawicznego łamania regulaminu szkolnego i warsztatowego oraz postanowień statutowych, w szczególności w przypadkach stanowiących zagrożenia dla

innych (bójki, awantury, przemoc fizyczna i psychiczna), konflikt z prawem i zasądzenie wyroku skazującego,

- 3) uchylania się od obowiązku szkolnego, np. wagary przekraczające 60 % frekwencji,
- 4) braku podstaw do sklasyfikowania ucznia pełnoletniego w klasyfikacji końcowo rocznej,

2. Skreśleń z listy uczniów dokonuje Dyrektor Szkoły po przyjęciu przez Radę Pedagogiczną stosownej uchwały i zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego

Rozdział VIII. Wewnątrzszkolny System Oceniania

§36

Założenia ogólne WSO

1. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli stopnia opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania.
2. Funkcją oceniania wewnątrzszkolnego jest:
 - a) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie
 - b) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju, motywowanie ucznia do dalszej pracy
 - c) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w uczeniu się oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia
 - d) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej
3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - a) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów)
 - b) formułowanie trybu oceniania zachowania oraz informowanie o nim uczniów i rodziców
 - c) bieżące ocenianie i śródroczne klasyfikowanie z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, według skali i w formach przyjętych w szkole, oraz ustalanie zachowania wg przyjętej w szkole skali
 - d) ustalanie ocen końcoworocznych

- e) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych
 - f) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej
 - g) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce
4. Ocenianie pełni funkcję:
- a) motywacyjną (motywowanie ucznia do dalszej pracy, twórczego wysiłku, a nauczyciela do doskonalenia form i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej)
 - b) informacyjną (przekazanie informacji nauczycielowi, uczniowi i rodzicom o poziomie osiągnięć)
 - c) edukacyjnych ucznia i czynionych w tym zakresie postępach)
 - d) klasyfikacyjną (różnicowanie i porządkowanie uczniów zgodnie z przyjętą skalą ocen)
 - e) diagnostyczną (monitorowanie postępów ucznia i określanie jego indywidualnych potrzeb)
 - f) wspomagającą (pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju)
5. Przedmiotem oceny jest:
- 9) przyrost opanowanych umiejętności i wiadomości
 - 10) rozumienie materiału zawartego w treściach programowych
 - 11) umiejętność praktycznego posługiwania się nabytą wiedzą i opanowanymi umiejętnościami
 - 12) postawa ucznia, jego przygotowanie do lekcji, aktywność, obecność
6. Nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb ucznia na podstawie:
- a) orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego w klasach kształcenia specjalnego
 - b) opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej

§37

Skala ocen i kryteria oceniania

1. Oceny dzielą się na:
- a) bieżące (częstkowe)
 - b) klasyfikacyjne śródroczne
 - c) klasyfikacyjne końcowe

2. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne i końcoworoczne z zajęć edukacyjnych oraz z zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym i znacznym są ocenami opisowymi.
3. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne i końcoworoczne z religi/etyki są ocenami wyrażanymi według skali:

celujący- cel-6

bardzo dobry - bdb - 5

dobry-db-4

dostateczny — dst - 3

dopuszczający - dp -

niedostateczny - ndst - 1

§38

Promocja i klasyfikacja

1. Klasyfikacja roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego, opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę tego ucznia w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).
3. O ukończeniu szkoły przez ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej Rada Pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).
4. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony z zajęć wychowania fizycznego lub niektórych ćwiczeń. Uczeń może też być zwolniony z zajęć komputerowych i informatyki. Decyzję o zwolnieniu podejmuje dyrektor szkoły na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii. Jeżeli okres zwolnienia z wyżej wymienionych zajęć uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej klasyfikacyjnej oceny z danego przedmiotu, w dokumentacji przebiegu nauczania w rubryce: ocena wpisujemy: zwolniony/zwolniona.

Podstawa prawna Statutu Szkoły:

- Ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty, z późniejszymi zmianami.
- Ustawa z dnia 26 stycznia 1982r. - Karta Nauczyciela, z późniejszymi zmianami.
- Ustawa z dnia 8 stycznia 1999r. Przepisy wprowadzające reformę ustroju szkolnego. (Dz. U. z 1999r. Nr 12, poz.96), z późniejszymi zmianami.
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 7 stycznia 2003r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach. (Dz. U. z 2003r. Nr 11, poz. 114)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 10 września 2002r. w sprawie szczegółowych kwalifikacji wymaganych od nauczycieli oraz określenia szkół i wypadków, w których można zatrudnić nauczycieli, niemających wyższego wykształcenia lub ukończonego zakładu kształcenia nauczycieli. (Dz. U. z 2002r. Nr 155, poz. 1288).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 1 lipca 2002r. w sprawie praktycznej nauki zawodu. (Dz. U. z 2002r. Nr 113, poz. 988)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 27 czerwca 2002r. w sprawie rodzajów szkół, których uczniowie podlegają obowiązkowi odbywania przysposobienia obronnego oraz organizacji jego odbywania. (Dz. U. z 2002r. Nr 113, poz. 987)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 24 kwietnia 2002r. w sprawie warunków i trybu dopuszczania do użytku szkolnego programów nauczania, programów wychowania przedszkolnego i podręczników oraz zalecania środków dydaktycznych. (Dz. U. z 2002r. Nr 69, poz. 635)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 18 kwietnia 2002r. w sprawie klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego. (Dz. U. z 2002r. Nr 63, poz. 571)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 9 kwietnia 2002r. w sprawie warunków prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej przez publiczne szkoły i placówki. (Dz. U. z 2002r. Nr 56, poz. 506)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 26 lutego 2002r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół. (Dz. U. z 2002r. Nr 51, poz. 458).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 19 lutego 2002r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki

dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji. (Dz. U. z 2002r. Nr 23, poz. 225).

- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 12 lutego 2002r. w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych. (Dz. U. z 2002r. Nr 15, poz. 142 z późn. zmianami).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 19 grudnia 2001r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki. (Dz. U. z 2002r. Nr 3, poz. 28)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2001r. w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do publicznych przedszkoli i szkół oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych. (Dz. U. z 2001r. Nr 97, poz. 1054), z późniejszymi zmianami.
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół. (Dz. U. z 2001r. Nr 61 poz. 624), z późniejszymi zmianami.
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 marca 2001r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych. (Dz. U. z 2001r. Nr 29, poz. 323), z późniejszymi zmianami.
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 lutego 2001r. w sprawie orzekania o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży, oraz szczegółowych zasad kierowania do kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania. (Dz. U. z 2001r. Nr 13, poz. 114).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2000r. w sprawie podstaw programowych kształcenia w zawodach. (Dz. U. z 2000r. Nr 70, poz.887).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2000r. w sprawie uzyskiwania stopni awansu zawodowego przez nauczycieli (Dz. U. z 2000r. Nr 70, poz.825) z późn. zmianami.
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 26 marca 2004r. zmieniające rozporządzenie w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół.(Dz. U. z 2004r Nr.43 poz.393)

- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 7 lutego 2005r. zmieniające rozporządzenie w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych (Dz. U. z 2005r. Nr 30 poz. 252).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 lutego 2007 r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. Nr 35, poz. 222)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2007 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz. U. Nr 130, poz. 906 z późn. zm.)
- Uchwała Nr 131/X/2011 Rady Miasta Rybnika z dnia 8 czerwca 2011 roku w sprawie zmiany nazwy Zespołu Szkół Specjalnych, zmiany adresu siedziby oraz szkół wchodzących w skład Zespołu.