

**UCHWAŁA Nr II/7/47/2003 r.
RADY POWIATU w BIELSKU-BIAŁEJ
z dnia 17 kwietnia 2003 r.**

**w sprawie : nadania statutów Zespołowi Szkół Specjalnych
w Czechowicach - Dzierżicach
oraz szkołom wchodzącym w skład tego Zespołu.**

Na podstawie art. 4 ust. 1 pkt. 1 art. 12 pkt. 11 ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (j. t. Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1592 z późn. zm.) oraz art. 5 ust. 2 pkt. 1, art. 5c pkt.1 i art. 58 ust. 6 ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (j.t. Dz.U. z 1996r. Nr 67 poz. 329 z późn. zm.)

**Rada Powiatu w Bielsku-Białej
uchwala, co następuje:**

§ 1

Zespołowi Szkół Specjalnych w Czechowicach - Dzierżicach oraz szkołom wchodzącym w skład tego Zespołu:

- 6-letniej Szkole Podstawowej,
 - 3-letniemu Gimnazjum,
 - 2-lub 3-letniej Zasadniczej Szkole Zawodowej
- nadaje się statuty, stanowiące załączniki do niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu w Bielsku-Białej.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.


PRZEWODNICZĄCY RADY
Roman Migdał

Załącznik do uchwały Nr II/7/47/2003
Rady Powiatu w Bielsku-Białej
z dnia 17 kwietnia 2003r

STATUT

ZESPOŁU SZKÓŁ SPECJALNYCH

W CZECHOWICACH – DZIEDZICACH

SPIS TREŚCI:

ROZDZIAŁ I Nazwa i siedziba szkoły.....	4
ROZDZIAŁ II Pieczęcie i tablica urzędowa.....	5
ROZDZIAŁ III Typ szkoły.....	6
ROZDZIAŁ IV Misja zespołu szkół specjalnych.....	7
ROZDZIAŁ V Cele i zadania zespołu.....	8
ROZDZIAŁ VI Organy szkoły.....	12
ROZDZIAŁ VII Nauczyciele i inni pracownicy szkoły.....	20
ROZDZIAŁ VIII Dokumentacja z zajęć edukacyjnych.....	29
ROZDZIAŁ IX Postanowienia końcowe.....	31

Podstawy prawne:

1. Ustawa z dnia 07 września 1991 o systemie oświaty (tj. Dz. U z 1996 roku, nr 67 poz. 329 z późniejszymi zmianami).
2. Konwencja o prawach dziecka, przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne NZ 20 listopada 1989 roku (Dz. U 1991/120/526 i 527).
3. Rozporządzenie MEN z dnia 21 maja 2001 roku (Dz. U 2001/61/624 z późniejszymi zmianami) w sprawie ramowych statutow publicznego przedszkola oraz publicznych szkół.
4. Rozporządzenia MEN z dnia 21 marca 2001 roku (Dz. U 2001/29/323) w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych.

Rozdział I

NAZWA I SIEDZIBA SZKOŁY

§ 1

1. Zespół Szkół Specjalnych, zwany dalej Zespołem, powołany został aktem założycielskim Starosty Bielskiego z dniem 1 września 1999 r. na podstawie Uchwały Rady Powiatu w Bielsku – Białej Nr I/7/27/99 z dn. 19.04.1999 i Nr I/7/28/99 z dnia 29.04.1999 r.
2. Zespół jest szkołą publiczną, którego organem prowadzącym jest Rada Powiatu w Bielsku – Białej, a organem nadzoru pedagogicznego Kurator Oświaty w Katowicach.
3. W skład Zespołu wchodzi:
 - 1/ 6 – cio letnia Szkoła Podstawowa Specjalna,
 - 2/ 3 – letnie Gimnazjum Specjalne,
 - 3/ Zasadnicza Szkoła Zawodowa Specjalna o 2 – u do 3 – letnim okresie nauczania.

Rozdział II

PIECZĘCIE I TABLICA URZĘDOWA

§ 2

1. Zespół Szkół używa pieczęci urzędowej dużej i małej z napisem na otoku:

Zespół Szkół Specjalnych w Czechowicach – Działkowicach

oraz podłużnej o treści:

Zespół Szkół Specjalnych
ul. Legionów 59 tel. 215-35-86
43-502 Czechowice – Działkowice
REGON 000835897

2. Szkoły wchodzące w skład Zespołu używają pieczęci podłużnych o treści:

1/ Zespół Szkół Specjalnych
Szkoła Podstawowa Specjalna
ul. Legionów 59 tel. 215-35-86
43-502 Czechowice – Działkowice
REGON 000728888

2/ Zespół Szkół Specjalnych
Gimnazjum Specjalne
ul. Legionów 59 tel. 215-35-86
43-502 Czechowice – Działkowice
REGON 072819043

3/ Zespół Szkół Specjalnych
Zasadnicza Szkoła Zawodowa Specjalna
ul. Legionów 59 tel. 215-35-86
43-502 Czechowice – Działkowice
REGON 000837270

3. Zespół Szkół Specjalnych używa tablicy urzędowej o treści:

ZESPÓŁ SZKÓŁ
SZKOŁA PODSTAWOWA
GIMNAZJUM
ZASADNICZA SZKOŁA ZAWODOWA

Rozdział III

TYP SZKOŁY

§ 3

1. Zespół Szkół Specjalnych obejmuje zajęciami dzieci i młodzież z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim, umiarkowanym, znacznym i głębokim oraz uczniów ze sprzężonymi niepełnosprawnościami oraz autyzmem.
2. Zajęcia edukacyjne prowadzone są w zespołach klasowych, w celowo utworzonych grupach oraz indywidualnie na terenie szkoły i jako tzw. nauczanie indywidualne w domach rodzinnych dzieci.
 - 1/ Rodzaj zajęć edukacyjnych jak i liczbę godzin nauczania regulują ramowe plany nauczania,
 - 2/ zasady przyjmowania dzieci i młodzieży do szkół wchodzących w skład Zespołu, sposobu realizacji nauczania indywidualnego oraz zajęć rewalidacyjno – wychowawczych dzieci upośledzonych w stopniu głębokim regulują ich statuty,
 - 3/ organizację szkół wchodzących w skład Zespołu regulują ich statuty.

Rozdział IV

MISJA ZESPOŁU SZKÓŁ SPECJALNYCH

§ 4

Misją szkoły jest wszechstronna rewalidacja wychowanka skierowana na jak najpełniejszy rozwój psychofizyczny ucznia, na wszystkich etapach jego kształcenia, co w efekcie końcowym dzięki posiadanym wiadomościom i umiejętnościom pozwoli:

1. upośledzonemu umysłowo w stopniu lekkim na:

- zdobycie zawodu, realizowanie się w pracy zawodowej i dalsze doskonalenie,
- właściwe pełnienie ról rodzinnych i społecznych,
- umiejętne korzystanie z mediów,
- komunikowanie się w środowisku,
- kulturalne zachowanie, zgodne z powszechnie przyjętymi normami społeczno – moralnymi,

2. upośledzonemu umysłowo w stopniu umiarkowanym i znacznym na:

- pełne opanowanie czynności w zakresie samoobsługi,
- umiejętne porozumiewanie się drogą werbalną lub pozawerbalną,
- odpowiednie zachowanie się w miejscach użyteczności publicznej,
- korzystanie z mediów na miarę swoich możliwości i potrzeb,
- stosowanie w codziennym życiu podstawowych norm społecznych i etycznych,

3. upośledzonemu umysłowo w stopniu głębokim na:

- zdobycie optymalnego poziomu samodzielności w podstawowych, biologicznych sferach życia,
- nawiązywanie kontaktów i umiejętne współżycie w rodzinie na miarę swoich możliwości.

Rozdział V

CELE I ZADANIA ZESPOŁU

§ 5

1. Celem Zespołu jest realizacja misji, o której mowa w rozdz. IV.
2. Swoją misję szkoła wypełnia realizując właściwe treści edukacyjne dostosowane do możliwości psychofizycznych ucznia i określone przez szkolny zestaw programów nauczania, szkolny program wychowania, plan pracy szkoły, wykonując działania opiekuńcze i profilaktyczne odpowiednio do istniejących potrzeb a także realizując szereg zadań szczegółowych w zakresie udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej prowadząc, w zależności od rodzaju i stopnia niepełnosprawności dziecka, następujące zajęcia rewalidacyjne:
 - 1/ zajęcia dydaktyczno -- wyrównawcze organizowane dla uczniów, którzy mają znaczne opóźnienia w opanowaniu treści obowiązujących przedmiotów nauczania. Zajęcia te prowadzi nauczyciel właściwego przedmiotu obowiązkowego, przede wszystkim matematyki i języka polskiego. Liczba uczestników tych zajęć powinna wynosić od 3 do 6,
 - 2/ zajęcia korekcyjne wad postawy dla uczniów z grupy dyspenseryjnej „zaburzenia statyki ciała” oraz dla dzieci wykazujących wyraźne obniżenie ogólnej sprawności fizycznej. Liczba uczestników od 4 do 8,
 - 3/ zajęcia korygujące wady wymowy organizowane dla dzieci z zaburzeniami mowy powodującymi zakłócenia komunikacji językowej oraz utrudniającymi naukę szkolną. Liczba uczestników 2 do 3,
 - 4/ zajęcia usprawniające techniki szkolne obejmujące uczniów u których nieprawidłowości rozwojowe utrudniają opanowanie określonych umiejętności i technik szkolnych, a w szczególności techniki czytania i pisanie. Liczba uczestników tych zajęć powinna wynosić od 2 do 4,
 - 5/ zajęcia z elementami socjoterapii oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizowane dla uczniów, których zaburzenia zachowania utrudniają kontakty społeczne i wiążą się z trudnościami szkolnymi. Zajęcia prowadzi pedagog szkolny. Liczba uczestników tych zajęć wynosi od 2 do 4.
3. W celu jak najpełniejszej realizacji szkolnego programu wychowawczego każdy oddział szkolny prowadzony jest przez jednego z nauczycieli zwanego dalej wychowawcą.

- 1/ Wychowawców klas wyznacza dyrektor szkoły,
 - 2/ obowiązki wychowawców zawiera Szkolny Program Wychowania,
 - 3/ dla zapewnienia skuteczności pracy wychowawczej ustala się prowadzenie przez wychowawcę oddziału przez cały, trzyletni etap edukacyjny,
 - 4/ ze względów organizacyjnych ustalenia zawarte w pkt. 3 mogą ulec zmianie. Dopuszcza się także możliwość powierzenia wychowawstwa nauczycielowi w dwóch oddziałach,
 - 5/ dyrektor szkoły, na uzasadnioną prośbę nauczyciela, może zwolnić go z pełnienia funkcji wychowawcy.
4. W celu zapewnienia pełnego bezpieczeństwa uczniom przebywającym w szkole ustala się niżej wymienione zasady opieki:
- 1/ podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych opiekę sprawuje nauczyciel prowadzący zajęcia,
 - 2/ odwołanie zajęć o których mowa w pkt. 1 np. z powodu nieobecności nauczyciela, może nastąpić tylko po dokonaniu właściwego wpisu w zeszycie przedmiotowym ucznia, który stanowi dowód zawiadomienia rodziców o planowanym ich nie odbyciu,
 - 3/ odwołanie zajęć o których mowa w pkt. 2 nie dotyczy klas I – VI SPS oraz zespołu edukacyjno – terapeutycznego. Odwołanie zajęć, wynikające z braku możliwości ułożenia właściwych zastępstw lub zapewnienia odpowiedniej opieki, nie może mieć charakteru obligatoryjnego nastawionego na obniżenie kosztów kształcenia,
 - 4/ zwolnienie ucznia z zajęć lub ich części może nastąpić tylko na prośbę rodziców (ustawowych opiekunów) dziecka – decyzję taką podejmuje wyłącznie wychowawca lub w przypadku jego nieobecności nauczyciel uczący na tych zajęciach, których dotyczy prośba o zwolnienie. Uczeń pełnoletni, prośbę o zwolnienie, może wnieść osobiście do wychowawcy klasy. Od decyzji wychowawcy (nauczyciela) odwołanie rodzica (ucznia) nie przysługuje,
 - 5/ podstawa zwolnienia z lekcji lub zajęć jak i inne dokumenty na podstawie których wychowawca usprawiedliwia nieobecność ucznia na zajęciach winny być przechowywane do końca roku szkolnego,
 - 6/ w trakcie przerw śródlekcyjnych a także na 15 minut przed rozpoczęciem pierwszej lekcji zajęć dydaktycznych, opiekę przejmują nauczyciele dyżurni zgodnie z harmonogramem dyżurów. Obowiązki nauczyciela dyżurnego regulują odrębne przepisy,

- 7/ na 60 minut przed rozpoczęciem pierwszej lekcji rozpoczyna funkcjonowanie świetlica, która przejmuje opiekę nad uczniami oczekującymi na rozpoczęcie zajęć lub po ich zakończeniu, nie dłużej jednak niż do zakończenia w danym dniu zajęć świetlicowych,
 - 8/ podczas imprez ogólnoszkolnych takich jak: zabawy karnawałowe, andrzejkowe, Dzień sportu, Dzień Dziecka, uroczystości zakończenia roku szkolnego itp. opiekę nad uczniami sprawują wszyscy wychowawcy, nauczyciele i inni pracownicy pedagogiczni szkoły wg harmonogramu ustalonego oddzielnie dla każdej imprezy w ciągu całego czasu trwania imprezy w ramach swojego wynagrodzenia zasadniczego,
 - 9/ w czasie korzystania z akcji „szklanka mleka” uczniowie przebywają w jadalni pod opieką wychowawcy (nauczyciela) zgodnie z harmonogramem.
5. Dla rozszerzenia i wzbogacenia form działalności dydaktyczno – wychowawczej szkoła umożliwia prawidłowe funkcjonowanie stowarzyszeń i organizacji uczniowskich (z wyjątkiem partii i organizacji politycznych), a w szczególności samorządu uczniowskiego.
- 1/ Zgodę na podjęcie działalności, o których mowa w ust. 5, wyraża dyrektor szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków ich działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej.
 - 2/ Nad stowarzyszeniami i organizacjami szkolnymi sprawuje opiekę nauczyciel w ramach swoich czynności dodatkowych w czasie wolnym od zajęć dydaktyczno – wychowawczych i opiekuńczych.
6. W celu rozbudzenia różnorodnych zainteresowań uczniów oraz pełniejszego ich rozwoju szkoła stwarza warunki do czynnego uczestnictwa dzieci i młodzieży w różnorodnych zajęciach, pracach oraz imprezach szkolnych i pozaszkolnych, a w szczególności:
- 1/ udziału w konkursach, olimpiadach i przeglądach artystycznych oraz zajęciach prowadzonych przez świetlicę i bibliotekę szkolną,
 - 2/ udziału w pracach samorządu szkolnego, w pracach społecznie użytecznych na rzecz szkoły i środowiska, w zajęciach nadobowiązkowych organizowanych w ramach posiadanych środków finansowych oraz w innych imprezach szkolnych.

7. Szkoła może organizować wyjazdy śródroczne zwane „zielonymi szkołami” przy pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady szkoły po uzyskaniu zgody organu nadzoru pedagogicznego.

Rozdział VI

ORGANY SZKOŁY

§ 6

Organami Zespołu Szkół Specjalnych są:

- 1/ Dyrektor Zespołu, który jest Dyrektorem szkół wchodzących w skład Zespołu.
- 2/ Wspólne dla szkół wchodzących w skład Zespołu:
 - Rada Pedagogiczna,
 - Rada Szkoły,
 - Samorząd Uczniowski.

DYREKTOR SZKOŁY

§ 7

1. Dyrektor Zespołu w szczególności:

- 1/ kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz,
- 2/ sprawuje nadzór pedagogiczny regulowany odrębnymi przepisami,
- 3/ sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne,
- 4/ realizuje uchwały rady szkoły oraz rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących,
- 5/ dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły,
- 6/ wykonuje inne zadania zlecone przez organ nadzoru pedagogicznego oraz organ prowadzący a także wynikające z przepisów szczególnych,
- 7/ współdziała z zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych.

2. Dyrektor może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statutach szkół wchodzących w skład Zespołu.

3. Dyrektor jest pracodawcą dla zatrudnionych w Zespole pracowników pedagogicznych i pracowników nie będących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - 1/ zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - 2/ przyznawania nagród, dodatku motywacyjnego, premii oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - 3/ występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady szkoły, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
4. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą szkoły, rodzicami i samorządem uczniowskim.

RADA PEDAGOGICZNA

§ 8

1. W Zespole działa rada pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele szkół tworzących Zespół oraz pracownicy innych zakładów pracy pełniących funkcję instruktorów praktycznej nauki zawodu. W zebraniach rady mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły, a w przypadku jego nieobecności jego kompetencje w tym zakresie przejmuje wicedyrektor Zespołu.
4. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady, co najmniej na trzy dni przed jej terminem.
5. Zebrania plenarne rady są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb. Uczestnictwo nauczycieli w posiedzeniach rady jest obowiązkowe.

6. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego, rady szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
7. Dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej 2 razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.

§ 9

1. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1/ zatwierdzenie planów pracy szkoły,
 - 2/ zatwierdzenie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3/ podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
 - 4/ ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - 5/ podejmowanie uchwał w sprawach przyznawania uczniom nagród, wyróżnień i kar oraz skreślenia z listy uczniów włącznie.
2. 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 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/ kandydatów do powierzenia funkcji wicedyrektora, kierownika szkolenia praktycznego placówki.
3. Rada pedagogiczna ustala:
 - a) wewnętrzny system oceniania:
 - 1/ szczegółowe kryteria oceniania z poszczególnych przedmiotów,

- 2/ szczegółowe kryteria oceny zachowania ucznia, tryb i zasady ustalania oraz tryb odwoławczy.
- b) program wychowawczy szkoły,
- c) program profilaktyki.

§ 10

1. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły, jego zmian i przedstawia do uchwalenia radzie szkoły.
2. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole.

§ 11

1. Uchwały rady pedagogicznej są prawomocne jeżeli są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
2. Głosowania w sprawach osobowych nauczycieli i innych pracowników szkoły lub placówki są tajne.
3. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
4. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 12

1. Dokumentacja Rady:
 - 1/ zebrania Rady oraz zebrania komisji są protokołowane,
 - 2/ protokół sporządza się w terminie 7 dni od daty posiedzenia,
 - 3/ protokół wpisuje się do Księgi Protokołów Rady lub Księgi Protokołów Komisji,
 - 4/ protokół z posiedzenia Rady wraz z listą obecności jej członków podpisuje przewodniczący obrad i protokolant,
 - 5/ członkowie Rady zobowiązani są w terminie do 14 dni od sporządzenia do zapoznania się z jego treścią i zgłoszenia ewentualnych poprawek przewodniczącemu obrad,

- 6/ Rada na następnym zebraniu decyduje o wprowadzeniu ewentualnych poprawek do protokołu.

§ 13

1. Podstawowym dokumentem działalności Rady jest książka protokołów:

- 1/ książka protokołów winna być zasznurowana, opieczetowana, winna mieć ponumerowane strony oraz podpisana przez dyrektora,
- 2/ książka zawiera klauzulę: „Książka zawiera! stron i obejmuje okres pracy pedagogicznej od dnia..... do dnia.....”
- 3/ książkę protokołów udostępnia się na terenie szkoły jej nauczycielom, organowi nadzoru pedagogicznego, organowi prowadzącemu.

§ 14

Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 1 § 9, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący oraz organ nadzoru pedagogicznego, którego rozstrzygnięcie w tej sprawie jest ostateczne.

RADA SZKOŁY

§ 15

1. W Zespole Szkół Specjalnych działa rada szkoły w skład której wchodzi:
 - 1/ trzech nauczycieli wybranych w głosowaniu tajnym zwykłą większością głosów przy obecności połowy członków rady pedagogicznej,
 - 2/ trzech rodziców wybranych w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów na zebraniu przy obecności co najmniej $\frac{3}{4}$ liczby rodziców wchodzących w skład „trójek” klasowych.
2. Liczba kandydatów (nauczycieli, rodziców) nie może być mniejsza od trzech. Zgłoszeni kandydaci wyrażają ustnie swoją zgodę na kandydowanie.
3. Przy równej ilości uzyskanych głosów zarządza się ponowne głosowanie.

4. wybrany organ owo Nma obowiązek ukonstytuowania się na swoim pierwszym posiedzeniu.
5. Rada szkoły działa w oparciu o opracowany przez siebie REGULAMIN RADY SZKOŁY.
6. Regulamin rady szkoły nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

§ 16

1. Celem rady szkoły jest wspieranie statutowej działalności szkoły i w tym celu może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
2. Sposób wydatkowania środków rady może być w części zależny od życzeń i wskazania celów przez osoby lub organizacje wpłacające środki na konto rady szkoły. W takim przypadku rada szkoły nie może wydatkować środków na inne cele, bez uzyskania zgody ofiarodawców.
3. Kompetencje rady szkoły mają przede wszystkim charakter opiniodawczy i wnioskodawczy.
4. Rada szkoły uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły, a także:
 - 1/ uchwała statut szkoły,
 - 2/ przedstawia wnioski w sprawie rocznego planu finansowego środków specjalnych,
 - 3/ może występować do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą z wnioskami o dokonanie oceny działalności szkoły, jej dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w szkole,
 - 4/ opiniuje plan pracy szkoły oraz inne sprawy istotne dla szkoły,
 - 5/ z własnej inicjatywy ocenia sytuację oraz stan szkoły i występuje do dyrektora, rady pedagogicznej oraz organu prowadzącego szkołę w szczególności w sprawach organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych.

§ 17

1. Kadencja rady szkoły trwa 3 lata z możliwością corocznej zmiany 1/3 składu rady.
2. Posiedzenia robocze rady odbywają się co najmniej dwa razy w roku. Zebranie może być także zwołane na wniosek rodziców z „trójek” klasowych co najmniej z trzech klas.

3. Na posiedzenia rady szkoły mogą być zapraszani z głosem doradczym lub wnioskodawczym inne osoby a w szczególności:
 - 1/ przedstawiciele organu prowadzącego i organu nadzoru pedagogicznego,
 - 2/ dyrektor szkoły,
 - 3/ przedstawiciel samorządu szkoły.
4. Posiedzenia rady są protokołowane.
5. Rada szkoły posługuje się pieczętą podłużną o następującej treści:

RADA SZKOŁY
przy Zespole Szkół Specjalnych
w Czechowicach – Działoszynie
ul. Legionów 59, tel. 215-35-86
43-502 Czechowice – Działoszyn

6. W przypadku konfliktu rady szkoły z dyrektorem, każda ze stron, w zależności od charakteru spornych kwestii, może zwrócić się o rozstrzygnięcie do:
 - 1/ rady pedagogicznej,
 - 2/ organu prowadzącego szkołę,
 - 3/ organu nadzoru pedagogicznego,
 - 4/ właściwej rady oświatowej.
7. Rada szkoły uchwała statut oraz zmiany w statucie.

SAMORZĄD UCZNIOWSKI

§ 18

1. W Zespole Szkół Specjalnych działa samorząd uczniowski, zwany dalej „samorządem”, który tworzą wszyscy uczniowie wchodzących w skład Zespołu.
2. Zasady wybierania i działania samorządu określa REGULAMIN uchwalony przez uczniów w tajnym głosowaniu. Z głosowania wyłączeni są uczniowie z upośledzeniem umysłowym wyższym niż lekkim oraz uczniowie autystyczni i klas I –III szkoły podstawowej. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

4. Samorząd może przedstawić radzie szkoły, radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

- 1/ prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
- 2/ prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
- 3/ prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań,
- 4/ prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
- 5/ prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej, zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
- 6/ prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

Rozdział VII

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 19

1. W szkole zatrudnia się:
 - 1/ pracowników pedagogicznych, w tym nauczycieli pełniących funkcje kierownicze,
 - 2/ pracowników administracyjnych, ekonomicznych i pracowników obsługi,
 - 3/ pracowników stanowiących pomoc dla nauczycieli prowadzących zajęcia z dziećmi upośledzonymi umysłowo w stopniu umiarkowanym i znacznym oraz z dziećmi autystycznymi,
 - 4/ dodatkowo, w sezonie grzewczym, palacza centralnego ogrzewania.
2. W szkole tworzy się następujące stanowiska kierownicze:
 - 1/ dyrektora, którego zadania i obowiązki zawarto w § 7 rozdz. VI niniejszego statutu,
 - 2/ wicedyrektora,
 - 3/ kierownika szkolenia praktycznego,
 - 4/ kierownika świetlicy.
3. Pracownicy, o których mowa w ust. 1 i 2, corocznie wykazywani są w arkuszu organizacyjnym szkoły podlegającym zatwierdzeniu przez organ prowadzący.

WICEDYREKTOR SZKOŁY

§ 20

1. Wicedyrektor przejmuje na siebie część zadań dyrektora dotyczących koordynacji i nadzoru działań szkoły z zakresu nauczania, wychowania i opieki.
2. Wicedyrektor w szczególności:
 - 1/ w przypadku nieobecności dyrektora przejmuje jego obowiązki na podstawie decyzji organu prowadzącego, pełniąc tym samym funkcje p.o dyrektora,
 - 2/ jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły podczas pełnienia swego bieżącego nadzoru nad szkołą, ma prawo do przydzielania zadań służbowych i wydawania poleceń,

- 3/ w ramach pełnionego nadzoru pedagogicznego, hospituje lekcje i zajęcia – ma prawo do sformułowania projektu oceny pracy dydaktyczno – wychowawczo – opiekuńczej wszystkich nauczycieli i wychowawców,
 - 4/ wnioskuje do dyrektora w sprawach nagród, wyróżnień, premii oraz kar porządkowych nauczycieli i pracowników szkoły,
 - 5/ przygotowuje projekty następujących dokumentów programowo organizacyjnych szkoły:
 - rocznego planu pracy szkoły, w części dotyczącej nauczania i działalności opiekuńczo – wychowawczej szkoły,
 - harmonogramu i tematyki hospitacji,
 - planu dyżurów międzylekcyjnych nauczycieli,
 - 6/ organizuje i koordynuje bieżący tok działalności wychowawców klas, świetlicy, biblioteki szkolnej, pedagoga szkolnego oraz komisji przedmiotowych,
 - 7/ przewodniczy szkolnemu zespołowi wychowawczemu,
 - 8/ współpracuje ze szkolną służbą zdrowia w zakresie profilaktyki zdrowotnej,
 - 9/ kontroluje następującą dokumentację szkolną:
 - dzienniki lekcyjne klas, nauczania indywidualnego, rewalidacji indywidualnej oraz kół zainteresowań,
 - dzienniki świetlicy, biblioteki i pedagoga szkolnego,
 - rozkłady materiałów nauczania nauczycieli
 - organizacji szkolnych,
 - 10/ w ramach przydzielonych godzin nauczania indywidualnego dla poszczególnych uczniów dokonuje, w porozumieniu z nauczycielami i w oparciu o orzeczenie poradni ich rozbicia na przedmioty nauczania, hospituje i ocenia nauczycieli prowadzących te zajęcia,
 - 11/ dwa razy w roku, wspólnie z dyrektorem szkoły, dokonuje diagnozy i oceny pracy edukacyjnej i opiekuńczej szkoły oraz pracy biblioteki, świetlicy, pedagoga szkolnego, a także organizacji szkolnych oraz innych form działalności pozalekcyjnej szkoły,
 - 12/ wykonuje inne prace i zadania zalecone przez dyrektora szkoły.
3. Pensum godzin dydaktycznych wicedyrektora regulują odrębne przepisy.
 4. Wicedyrektor używa pieczęci imiennej z tytułem „wicedyrektor Zespołu Szkół Specjalnych”, ma prawo do podpisywania pism, których treść jest zgodna z zakresem jego zadań i kompetencji.

5. Wicedyrektor za realizację przydzielonych mu zadań odpowiada przed dyrektorem szkoły.

KIEROWNIK SZKOLENIA PRAKTYCZNEGO

§ 21

1. Kierownik szkolenia praktycznego przyjmuje na siebie całokształt spraw związanych z organizacją, przebiegiem oraz kontrolą praktycznej nauki zawodu w miejscu jej realizacji a w szczególności:
 - 1/ zapewnia uczniom miejsca praktyk w zakładach pracy oraz w warsztatach szkolnych, dostarcza do nich wymaganą dokumentację uczniów, uzgadnia wstępne warunki umożliwiające podpisanie umowy szkoła – zakład dotyczącej praktycznego szkolenia zawodowego,
 - 2/ sprawdza, we współpracy z właściwymi pracownikami zakładów pracy, stanowiska szkoleniowe pod kątem ich wyposażenia, wymagań BHP oraz zaopatrzenia uczniów w odzież roboczą, sprzęt ochrony osobistej i środki czystości,
 - 3/ kontroluje realizację programów nauczania praktycznej nauki zawodu a w przypadku stwierdzonych nieprawidłowości podejmuje działania mające na celu ich usunięcie,
 - 4/ uczestniczy w rozwiązywaniu problemów wychowawczych stwarzanych przez uczniów na terenie zakładu pracy oraz zawiadamia instruktorów praktycznej nauki zawodu o terminach posiedzeń klasyfikacyjnych rady pedagogicznej,
 - 5/ współpracuje ze służbą BHP zakładu (lub właścicielem zakładu) w zakresie przeprowadzania badań środowiskowych stanowisk przeznaczonych do praktycznej nauki zawodu celem stwierdzenia występowania (lub niewystępowania) czynników szkodliwych, uciążliwych lub niebezpiecznych dla zdrowia. Jest odpowiedzialny za terminowe wykonanie badań lekarskich uczniów.
2. Kierownik szkolenia praktycznego zobowiązany jest do:
 - 1/ zgłaszania dyrektorowi szkoły zauważonych odstępstw i niezgodności w przebiegu praktycznej nauki zawodu w odniesieniu do obowiązujących przepisów prawnych,
 - 2/ przedstawienia na forum rady pedagogicznej dwa razy w roku sprawozdania ze swojej działalności oraz na podstawie hospitacji i obserwacji zajęć praktycznych (lub ich fragmentów) – ocenę jakości edukacji praktycznej.

3. Kierownik szkolenia praktycznego organizuje i koordynuje działania szkoły w zakresie orientacji zawodowej uczniów klas III gimnazjum, w tym zakresie współpracuje z wychowawcą, pedagogiem oraz rodzicami uczniów.
4. Kierownik używa pieczęci imiennej z tytułem „Kierownik szkolenia praktycznego Zasadniczej Szkoły Zawodowej Specjalnej”.
5. Kierownik szkolenia praktycznego ponadto wykonuje inne prace i zadania zlecone przez dyrektora szkoły.
6. Za realizację zadań będących w jego kompetencji, kierownik szkolenia praktycznego odpowiada przed dyrektorem szkoły.
7. Czas pracy kierownika szkolenia praktycznego regulują odrębne przepisy.

KIEROWNIK ŚWIETLICY SZKOLNEJ

§ 22

1. Kierownik świetlicy szkolnej organizuje i kieruje działalnością opiekuńczą placówki, odpowiada za realizację celów i zadań świetlicy określonej odrębnymi przepisami a w szczególności:
 - 1/ opracowuje regulamin działalności świetlicy, plan pracy oraz w uzgodnieniu z dyrektorem szkoły czas jej funkcjonowania,
 - 2/ ustala grupy wychowawcze na świetlicy, współpracuje z rodzicami uczniów w zakresie opieki nad dzieckiem i prowadzi karty zgłoszeń dziecka do świetlicy szkolnej,
 - 3/ odpowiada za wyposażenie świetlicy i jej wystrój, konserwację i naprawę sprzętu oraz w miarę posiadanych środków za wzbogacenie jej wyposażenia. Na okres ferii zabezpiecza niektóre elementy wyposażenia świetlicy w wyznaczonym miejscu,
 - 4/ współpracuje z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie ustalania opieki nad uczniem oraz zakresem udzielanej mu pomocy w odrabianiu zajęć domowych, opanowaniu podstawowych technik szkolnych jak i rozwijaniu zainteresowań dziecka,
 - 5/ w miarę posiadanych środków organizuje akcję „szklanka mleka”, prowadzi zakup produktów do jej prowadzenia, ustala dyżury w trakcie posiłków oraz jest

- bezpośrednim przełożonym pracowników przygotowujących gorący napój. Odpowiada za ład i porządek w jadalni szkolnej,
- 6/ w związku z brakiem pionu żywieniowego w szkole, organizuje dla najbardziej potrzebujących dzieci posiłek (obiad) w innych placówkach oświatowych. Zapewnia bezpieczne dojście i powrót dzieci z obiadu. W zakresie refundacji kosztów obiadów dla dzieci najuboższych współpracuje z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej,
 - 7/ w miarę potrzeb organizuje zajęcia świetlicowe w czasie ferii zimowych, dni wolnych od nauki, nie będących świętami oraz w czasie rekolekcji dla uczniów w nich nie uczestniczących.
2. Szkoła w miarę posiadanych środków może organizować wyjazdy śródroczne dzieci na tzw. „zieloną szkołę”. W takim przypadku, kierownik świetlicy, odpowiada za organizacyjno – dokumentacyjne przygotowanie wyjazdu, jest odpowiedzialny za całokształt spraw z nim związanych z wyjątkiem finansów i spraw kadrowych.
 3. Kierownik świetlicy jest bezpośrednim przełożonym wychowawców świetlicy oraz nauczycieli prowadzących zajęcia na świetlicy np. w ramach zastępstw.
 4. Kierownik świetlicy jest członkiem szkolnego zespołu wychowawczego.
 5. Za realizację swych zadań kierownik świetlicy odpowiada przed dyrektorem szkoły. Czas pracy kierownika świetlicy regulują odrębne przepisy.

PEDAGOG SZKOLNY

§ 23

1. Zespół zatrudnia pedagoga szkolnego. Celem pracy pedagoga jest resocjalizacja uczniów sprawiających szczególne kłopoty wychowawcze, pomoc rodzinie w przezwyciężaniu problemów wychowawczych oraz organizacja pomocy psychologiczno – pedagogicznej realizowanej przez szkołę w ramach rewalidacji indywidualnej o której mowa w ust.2 § 5 Statutu.
2. Swoje cele pedagog realizuje m.in. poprzez:
 - 1/ rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów, analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych i pod tym kątem określanie form i sposobów udzielania im pomocy,
 - 2/ koordynowanie działań szkoły związanych z realizacją obowiązku szkolnego a w szczególności: wysyłanie wezwań i upomnień do rodziców uczniów, uczestniczenie

w rozmowach z uczniami o dużej absencji w obecności ich rodziców, wychowawców a także innych członków szkolnego zespołu wychowawczego oraz odwiedzanie środowisk domowych uczniów nie realizujących obowiązku szkolnego,

- 3/ współpracowanie w zakresie resocjalizacji uczniów z policją, sądem i kuratorami sądowymi,
 - 4/ ścisłą współpracę z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną w zakresie uzgadniania form realizacji wytycznych do pracy z dzieckiem zawartych w orzeczeniach poradni,
 - 5/ prowadzenie zajęć z elementami socjoterapii skierowanych na uzyskanie równowagi emocjonalnej u dzieci z zaburzeniami w zachowaniu,
 - 6/ prowadzenia, w zależności od potrzeb, pogadanek między innymi z zakresu profilaktyki związanych z narkomanią, alkoholizmem, chorobą AIDS,
 - 7/ prowadzenie i systematyczne uaktualnianie kart uczniów zagrożonych niedostosowaniem i niedostosowanych społecznie.
3. Pedagog jest członkiem szkolnego zespołu wychowawczego.

NAUCZYCIEL BIBLIOTEKARZ

§ 25

1. Szkoła prowadzi bibliotekę służącą potrzebom uczniów szkoły, ich rodzicom oraz nauczycielom.
2. Celem biblioteki szkolnej jest stwarzanie warunków do utrwalania, pogłębiania oraz rozszerzania wiadomości i umiejętności uczniów, rozwijania ich zainteresowań i uzdolnień. Nauczyciel bibliotekarz pomaga nauczycielom w rozwijaniu u uczniów aktywności i samodzielności myślowej, w przygotowaniu ich do czynnego uczestnictwa w życiu kulturalnym, we wzbogacaniu znajomości języka ojczystego, wyrabianiu wrażliwości na treść i formę książki oraz zamiłowań czytelniczych.
3. Realizując cele biblioteki nauczyciel bibliotekarz, realizuje szereg zadań a w szczególności:
 - 1/ prowadzenie lekcji bibliotecznych z zakresu przysposobienia czytelniczego,
 - 2/ organizację imprez czytelniczych,
 - 3/ organizowanie konkursów plastycznych,
 - 4/ organizowanie konkursów z literaturą dziecięcą i młodzieżową,

- 5/ udzielanie wskazówek w trakcie udostępniania zbiorów,
 - 6/ przeprowadzanie wycieczek dydaktycznych do Miejskiej Biblioteki Publicznej,
 - 7/ informowanie uczniów i nauczycieli o nowościach wydawniczych.
4. Do zadań nauczyciela bibliotekarza ponadto należy:
- 1/ gromadzenie, opracowanie, konserwacja oraz udostępnianie zbiorów użytkownikom o których mowa w ust. 1,
 - 2/ zamawianie podręczników i ćwiczeń szkolnych. Prowadzenie „akcji podręcznikowej”,
 - 3/ wzbogacanie, w miarę uzyskanych środków stanu posiadania biblioteki drogą zakupu różnorodnych materiałów bibliotecznych a w szczególności książek, kaset oraz elektronicznych nośników informacji,
 - 4/ prowadzenie ksiąg inwentarzowych oraz dokumentacji określonej odrębnymi przepisami,
 - 5/ opracowanie i uaktualnianie regulaminu biblioteki.
5. Czas pracy nauczyciela bibliotekarza regulują odrębne przepisy.

NAUCZYCIELE SZKOŁY

§ 25

1. Zespół Szkół Specjalnych zatrudnia nauczycieli w ilości zapewniającej pełną realizację zadań rzeczowych szkół wchodzących w skład Zespołu zgodnie z ich statutami.
2. Zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli, wymagania kwalifikacyjne jak i pensum godzin nauczycieli regulują odrębne przepisy.
3. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo – zadaniowe.
4. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale klasowym tworzą zespół, którego zadaniem jest możliwie jak najpełniejsza realizacja celów i zadań ustalonych we właściwych programach nauczania.
5. Szkoła prowadzi zajęcia o charakterze terapeutycznym i w tym celu zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje do prowadzenia zajęć korekcyjnych wad postawy, korygujących wady mowy oraz prowadzenia rehabilitacji ruchowej.

6. W celu usprawnienia i ciągłego doskonalenia pracy szkoły, odpowiednio przeszkoleni nauczyciele pełnią w szkole następujące funkcje:
 - 1/ lidera zespołu blokowego (przedmiotowego), którego zadaniem jest organizowanie i inspirowanie pracy zespołu, o którym mowa w ust.4, oraz pomoc metodyczna udzielana nauczycielom szczególnie w zakresie nauczania blokowego,
 - 2/ lidera zespołu wychowawców, którego celem jest organizowanie i inspirowanie pracy wychowawczej nauczycieli oraz wspieranie i koordynowanie oddziaływań wychowawczych szkoły,
 - 3/ lidera wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli, którego zadaniem jest koordynacja doskonalenia, badanie potrzeb związanych z rozwojem zawodowym oraz organizowanie niektórych form doskonalenia zgodnie z priorytetami szkoły. Lider wewnątrzszkolnego doskonalenia współpracuje z dyrektorem szkoły w zakresie opracowania planu doskonalenia i podnoszenia kwalifikacji nauczycieli zgodnie z programem rozwoju szkoły.
7. Pracownicy pedagogiczni szkoły tworzą radę pedagogiczną o której mowa w § 8 Statutu.

PRACOWNICY ADMINISTRACYJNO – OBSŁUGOWI SZKOŁY

§ 26

1. Pracownicy administracji, księgowości i obsługi zatrudniani są w ilości niezbędnej do prawidłowego funkcjonowania szkoły corocznie wykazywanej w projekcie organizacyjnym Zespołu.
2. Zasady zatrudniania, zwalniania, czasu pracy i wynagrodzenia pracowników regulują odrębne przepisy.
3. Zakres czynności pracowników, o których mowa w ust.1, określa dyrektor szkoły.
4. W oddziałach dla uczniów upośledzonych w stopniu umiarkowanym i znacznym oraz w oddziałach dzieci autystycznych zatrudnia się pracownika obsługi w charakterze pomocy dla nauczyciela w wymiarze godzin równym ilości godzin danego oddziału.
5. Do obowiązków pomocy nauczyciela w szczególności należy:
 - 1/ spełnianie czynności opiekuńczych i obsługowych w stosunku do dzieci m. in. w zakresie higieny osobistej oraz innych czynności samoobsługowych,

- 2/ zapewnienie, wspólnie z nauczycielem prowadzącym bezpieczeństwa na zajęciach a w szczególności w zajęciach z zakresu techniki oraz podczas gier, zabaw i wycieczek,
- 3/ uczestniczenie w zajęciach zespołowych prowadzonych przez nauczyciela i w tym zakresie wykonywanie innych czynności zleconych przez nauczyciela.

*Rozdział VIII****DOKUMENTACJA Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH***

§ 27

1. Szkoła prowadzi niżej wymienioną dokumentację z zajęć edukacyjnych, wychowawczych, opiekuńczych i rewalidacyjnych w sposób i na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
2. Zespół Szkół prowadzi oddzielne księgi uczniów dla każdej ze szkół wchodzącej w jego skład, w których dokonuje się chronologicznych wpisów uczniów wg dat przyjęcia ich do szkoły.
3. Dokumentacja z zajęć edukacyjnych jest rejestrowana w dziennikach lekcyjnych zakładanych corocznie oddzielnie dla każdej klasy lub oddziału klas łączonych.
4. Szkoła prowadzi osobne dzienniki dokumentujące:
 - 1/ zajęcia rewalidacyjne,
 - 2/ nauczanie indywidualne ucznia.
5. Cały okres nauki ucznia szkoła dokumentuje w arkuszu ocen, w którym oprócz ocen z zajęć edukacyjnych znajduje się właściwa uchwała rady pedagogicznej dotycząca klasyfikowania, promowania lub ukończenia przez ucznia szkoły. Arkuszy ocen nie zakłada się dla uczniów upośledzonych w stopniu głębokim, objętych zajęciami rewalidacyjno – wychowawczymi.
6. Szkoła zakłada po zakończeniu każdego roku szkolnego, księgę ocen którą stanowią opracowane, zbiorcze wykazy uczniów wszystkich oddziałów z danego roku szkolnego oraz arkusze ocen tych uczniów którzy w danym roku szkolnym szkołę ukończyli bądź opuścili ją z innych przyczyn.
7. Dokumentację nauczania stanowią także uchwały rady pedagogicznej dotyczące klasyfikowania, promowania i ukończenia szkoły, protokoły egzaminów poprawkowych i klasyfikacyjnych oraz protokoły egzaminów z nauki zawodu.
8. Pozostałe dokumenty to:
 - 1/ dziennik pedagoga,
 - 2/ dzienniki zajęć świetlicowych,
 - 3/ dziennik biblioteki szkolnej.

9. W przypadku zniszczenia dokumentacji przebiegu nauczania (dzienniki lekcyjne, dzienniki zajęć, arkusze ocen, uchwały rady pedagogicznej) dyrektor szkoły powołuje komisję w celu ustalenia zakresu zniszczeń oraz odtworzenia przede wszystkim księgi uczniów i arkuszy ocen.
 - 1/ Odtworzenie dokumentacji dokonuje się na podstawie zachowanej dokumentacji przebiegu nauczania, innych dokumentów oraz zeznań świadków,
 - 2/ z przebiegu prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności: imienny skład komisji, termin rozpoczęcia i zakończenia prac komisji, opis zniszczonej dokumentacji przebiegu nauczania oraz podstawy na jakiej dokonano jej odtworzenia. Do protokołu dołącza się spisane zeznania świadków. Protokół podpisują wszyscy członkowie komisji,
 - 3/ po powołaniu komisji i wynikach jej pracy dyrektor szkoły zawiadamia kuratora oświaty.
10. Zasady gromadzenia i przechowywania dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej określają odrębne przepisy.
11. Dokumentacja z zajęć edukacyjnych nie może być wynoszona poza obręb szkoły. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, za zgodą dyrektora, nauczyciel prowadzący nauczanie indywidualne może dziennik zajęć zabrać ze sobą na miejsce odbywania się zajęć.

*Rozdział IX***POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

§ 28

Zasady przyjmowania uczniów do szkoły zawierają statuty szkół wchodzących w skład Zespołu.

§ 29

Prawa i obowiązki uczniów, w tym przypadki w których uczeń może być skreślony z listy uczniów szkoły zawierają statuty szkół wchodzących w skład Zespołu.

§ 30

Zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów szkół wchodzących w skład zespołu określa Wewnętrzny System Oceniania.

§ 31

Obowiązki wychowawców klasowych, treści wychowawcze dla poszczególnych etapów edukacyjnych i szkół wchodzących w skład Zespołu oraz zasady współpracy z rodzicami zawiera Szkolny Program Wychowania.

§ 32

Statut i zmiany w statucie uchwała rada szkoły.

Sprawazono pod rygorem
formalno - prawnym
RA - Y
Leszek Rakaszewski

Członek Zarządu
Mirosław Szemla

S T A T U T

ZESPOŁU SZKÓŁ SPECJALNYCH

SZKOŁA PODSTAWOWA

W CZECHOWICACH – DZIEDZICACH

Podstawy prawne :

1. Ustawa o systemie oświaty 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz.U.z 1966r.Nr 67 poz.32) z późniejszymi zmianami.
2. Konwencja o prawach dziecka, przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne NZ 20 listopada 1989 / Dz.U. 1991/120/526 i 527 /.
3. Rozporządzenie MEN z dnia 21 maja 2001 r / Dz.U. 2001/61/624 z późniejszymi zmianami/ w sprawie ramowych statutow publicznego przedszkola oraz publicznych szkół.
4. Rozporządzenia MEN z dnia 21 marca 2001 r / Dz.U. 2001/29/323 / w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzenia egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych.

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ SPECJALNEJ

SPIS TREŚCI :

Rozdziały :

I	NAZWA I SIEDZIBA SZKOŁY	STR.1
II	TYP SZKOŁY I ZASADY PRZYJMOWANIA UCZNIÓW DO SZKOŁY PODSTAWOWEJ SPECJALNEJ	STR.2
III	ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY	STR.3
IV	NAUCZANIE INDYWIDUALNE	STR.5
V	DOKUMENTACJA SZKOLNA	STR.6
VI	POSTANOWIENIA KOŃCOWE	STR.7

ROZDZIAŁ I

NAZWA I SIEDZIBA SZKOŁY

§ 1.

- 1. Szkoła Podstawowa Specjalna zwana dalej Szkołą Podstawową wchodzi w skład Zespołu Szkół Specjalnych.**
- 2. Szkoła Podstawowa Specjalna jest szkołą publiczną, której organem prowadzącym jest Rada Powiatu w Bielsku-Białej, a organem nadzoru pedagogicznego Kurator Oświaty w Katowicach.**
- 3. Szkoła Podstawowa Specjalna mieści się w Czechowicach-Dziedzicach przy ul. Legionów 59.**
- 4. Pieczęcie szkoły podstawowej jak i nazwę na tablicy urzędowej określa § 2 Statutu Zespołu Szkół Specjalnych.**

ROZDZIAŁ II

TYP SZKOŁY I ZASADY PRZYJMOWANIA UCZNIÓW DO SZKOŁY PODSTAWOWEJ SPECJALNEJ

§ 2.

1. Opieką, wychowaniem i kształceniem w Szkole Podstawowej Specjalnej obejmuje się: dzieci z autyzmem, upośledzeniem w stopniu lekkim, umiarkowanym, znacznym i głębokim.

§ 3.

1. Okres nauczania w szkole podstawowej trwa 6 lat, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach może być wydłużony o rok w każdym etapie edukacyjnym.
2. Dla dzieci i młodzieży z upośledzeniem w stopniu głębokim organizuje się zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze w wieku od 7-25 lat na podstawie orzeczeń Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.

§ 4.

1. Do Szkoły Podstawowej Specjalnej przyjmowani są uczniowie na podstawie :
 - 1/ orzeczenia Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej,
 - 2/ skierowania wydanego przez organ prowadzący,
 - 3/ zgody rodziców.

§ 5.

2. Obowiązek nauki trwa do 18-go roku życia.
3. Obowiązek szkolny trwa od 7 roku życia, a w przypadku odroczenia – zgodnie z zaleceniami Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.

ROZDZIAŁ III

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 6

1. Organizację zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora, zaopiniowany przez organ nadzoru pedagogicznego na podstawie ramowych planów nauczania dla poszczególnych etapów edukacyjnych:

1/ Dyrektor szkoły jest zobowiązany do opracowania arkusza organizacyjnego, a organ prowadzący po jego zatwierdzeniu, do zapewnienia środków finansowych na jego realizację.

2/ Zmiany w arkuszu organizacyjnym wynikające ze zmiany zadań rzeczowych szkoły, wymagają każdorazowo od dyrektora opracowania aneksu do niego.

3/ Zwiększone zadania szkoła realizuje od chwili zatwierdzenia aneksu przez organ prowadzący szkołę.

4/ Zatwierdzenie aneksu o którym mowa w pkt.3 zobowiązuje organ prowadzący do zwiększenia środków budżetowych z przeznaczeniem na jego realizację.

5/ Godziny do dyspozycji dyrektora szkoły określone w ramowym planie nauczania mogą być przeznaczone na zwiększenie liczby godzin obowiązkowych z zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem specyficznych potrzeb uczniów.

2. Organizacja szkoły przewiduje 5-cio dniowy tydzień zajęć edukacyjnych.
3. Szkoła, w miarę posiadanych środków, organizuje w soboty zajęcia opiekuńczo-wychowawcze, wycieczki, prace społecznie użyteczne oraz inne imprezy szkolne.
4. Wynagrodzenie nauczycieli za pracę wykonaną w soboty, o której mowa w ust.3, regulują odrębne przepisy.
5. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów uczących się przedmiotów określonych w planie nauczania jednej klasy.
6. W zależności od potrzeb szkoła może organizować oddziały jako klasy łączone, tj. takie, w których uczniowie realizują plany nauczania różnych klas. W takim przypadku ilość godzin na realizację poszczególnych przedmiotów nauczania w oddziale ustala się wg planów nauczania klasy programowo wyższej wchodzącej w jego skład.

1/ W oddziale klas łączonych dla uczniów z upośledzeniem w stopniu lekkim należy realizować odrębne programy edukacyjne dla każdej z klas wchodzących w skład oddziału, a w szczególności w zakresie przedmiotów :

a/ kl. I – III SPS - nauczanie zintegrowane,

b/ kl.IV – VI SPS - matematyka, j.polski, przyroda.

7. Dla dzieci upośledzonych umysłowo w stopniu umiarkowanym i znacznym tworzy się klasy dla dzieci z upośledzeniem umiarkowanym i znacznym.
8. Szkoła dla dzieci upośledzonych w stopniu głębokim organizuje zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze.
9. Liczba uczniów w oddziale wynosi :

1/ dla dzieci i młodzieży upośledzonych w stopniu lekkim uczniów,	10-16
---	-------

2/ dla dzieci z upośledzeniem w stopniu umiarkowanym i znacznym uczniów.	6-8
--	-----

10. W przypadku występowania upośledzeń sprzężonych , liczba uczniów w oddziale, o którym mowa w pkt.1 ust.11 obniża się o dwóch za zgodą organu prowadzącego.
11. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia edukacyjne prowadzone w klasach lub pracowniach. Godzina zajęć lekcyjnych trwa 45 minut.
12. Zajęcia edukacyjne nauczyciel może prowadzić wg ustalonego przez siebie planu, dostosowując czas zajęć i przerw do aktywności uczniów.
13. Uwzględniając warunki lokalowe szkoły oraz mając na uwadze bezpieczeństwo dzieci upośledzonych umysłowo, oddziały dzieli się na grupy przy realizacji następujących przedmiotów :

1/ technika – liczebność grupy	5 – 8 uczniów,
2/ informatyka – liczebność grupy	8 – 10 uczniów,
3/ wychowanie fizyczne – liczebność grupy	10 –12 uczniów.
14. Zajęcia z religii/etyki szkoła realizuje dla grupy nie mniejszej niż 7 osób.
15. Liczebność grupy na zajęciach rewalidacyjnych określona została w rozdz.III §3 ust.2 pkt.1.

16. Szkoła, w miarę posiadanych środków finansowych, organizuje zajęcia nadobowiązkowe w postaci zespołów i kół zainteresowań zgodnych z aktualnymi potrzebami uczniów oraz ich zainteresowaniami.
- 1/ Liczba uczestników kół zainteresowań, finansowanych z budżetu szkoły, nie może być mniejsza niż 8 uczniów.
 - 2/ Godzina tych zajęć trwa 45 minut.
17. Szkoła dla uczniów na wszystkich etapach edukacyjnych organizuje nauczanie indywidualne w domu rodzinnym dziecka, jeżeli :
- 1/ organ nadzoru pedagogicznego skierował ucznia do tej formy nauczania, a organ prowadzący przydzielił środki finansowe na jego realizację,
 - 2/ rodzice ucznia wyrażają zgodę i zapewnią właściwe warunki do nauki we własnym domu,
 - 3/ organizację nauczania indywidualnego określa rozdział IV.
18. Szkoła prowadzi bibliotekę wraz z czytelnią, która jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, wspomagającą proces edukacyjny, a także służącą doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli.
- 1/ Czas pracy biblioteki jest corocznie ustalany w zależności od rozkładu zajęć uczniów.
 - 2/ Cele i zadania biblioteki szkolnej realizuje nauczyciel bibliotekarz, którego zadania zawarto w § 22 Statutu Zespołu.
19. Dla uczniów, którzy muszą lub powinni dłużej przebywać w szkole organizuje się zajęcia świetlicowe.
- 1/ Czas pracy świetlicy jest corocznie ustalany w zależności od potrzeb.
 - 2/ Cele i zadania świetlicy organizuje kierownik świetlicy, którego zadania zawarto w § 20 Statutu Zespołu.
20. Rok szkolny trwa od 1 września do 31 sierpnia następnego roku kalendarzowego.
21. Zajęcia edukacyjne dzieli się na dwa semestry :
- 1/ semestr I trwa od 1 września do dnia rozpoczynającego ferie zimowe,
 - 2/ semestr II trwa od pierwszego dnia po zakończeniu ferii zimowych do dnia kończącego zajęcia edukacyjne.
22. Terminy kończące zajęcia edukacyjne, terminy przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich, określają przepisy w projekcie organizacji roku szkolnego.

ROZDZIAŁ IV

NAUCZANIE INDYWIDUALNE

§ 7

1. Szkoła realizuje nauczanie indywidualne w wymiarze :

1/dla uczniów z upośledzeniem w stopniu lekkim	klasa I – III 6-8 godzin
	klasa IV-VI 8-10 godzin
2/dla uczniów z upośledzeniem w stopniu umiarkowanym i znacznym	6-8 godzin
3/ dla uczniów z upośledzeniem w stopniu głębokim	2 godziny dziennie
2. Indywidualne nauczanie dyrektor szkoły organizuje w sposób zapewniający realizację wskazań wynikających z potrzeb edukacyjnych oraz zalecanych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, określonych w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
3. Indywidualne nauczanie prowadzone jest przez jednego lub kilku nauczycieli szkoły, którym dyrektor szkoły powierzy i określi prowadzenie zajęć indywidualnego nauczania.
4. Zajęcia w ramach indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu ucznia, w szczególności w domu rodzinnym.
5. Zajęcia indywidualnego nauczania są dokumentowane zgodnie z przepisami w sprawie prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania.
6. W indywidualnym nauczaniu realizuje się treści nauczania, wynikające z postawy programowej kształcenia ogólnego, oraz obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania.
7. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania realizuje się w ciągu co najmniej 2 dni.
8. Prowadzenie zajęć indywidualnego nauczania uczniów klas I-III powierza się jednemu nauczycielowi.
9. Dyrektor szkoły, na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, może zezwolić na odstępianie od realizacji niektórych treści nauczania objętych obowiązkowymi zajęciami edukacyjnymi, stosownie do możliwości psycho – fizycznych ucznia i warunków organizacyjnych nauczania.

10. W celu pełnego osobowego rozwoju uczniów objętych nauczaniem indywidualnym oraz ich integracji ze środowiskiem rówieśników szkoła umożliwia im uczestniczenie w uroczystościach okolicznościowych. Opiekę zapewniają rodzice lub prawni opiekunowie.

10. Koszt dojazdu nauczyciela do ucznia pokrywa w miarę posiadanych środków budżetowych szkoła, jeżeli :

- 1/ miejsce realizacji nauczania indywidualnego leży poza miastem,**
- 2/ miejsce realizacji nauczania indywidualnego nie leży na trasie:
szkoła – miejsce zamieszkania nauczyciela,**
- 3/ zwrot kosztów dojazdu może nastąpić na jeden z trzech sposobów :**
 - a/ wypłacenie nauczycielowi ryczałtu na pokrycie dojazdów środkami komunikacji miejscowej / 20 % diety/,**
 - b/ refundacja nauczycielowi kwoty wynikającej z przedstawionych biletów autobusowych lub kolejowych - w przypadku PKP obowiązują bilety ze zniżką 37%,**
 - c/ rozliczenie następuje na podstawie umowy prawnie – cywilnej w przypadku wykorzystania własnego samochodu.**

ROZDZIAŁ V

DOKUMENTACJA SZKOLNA

§ 8

- 1. Prowadzenie dokumentacji szkolnej określa rozdział VIII Statutu Zespołu.**

§ 9

- 1. Procedura i dokumentacja nauczania dzieci i młodzieży upośledzonej umysłowo w stopniu głębokim:**

1/ Celem zajęć jest wspomaganie rozwoju dzieci i młodzieży, rozwijanie zainteresowania otoczeniem oraz uzyskiwanie niezależności od innych osób w funkcjonowaniu w codziennym życiu.

2/ Zajęcia organizuje się w domu rodzinnym ucznia. Zajęcia prowadzi nauczyciel posiadający odpowiednie przygotowanie pedagogiczne. Na stanowisku nauczyciela może być zatrudniony psycholog lub pedagog.

3/ Indywidualny program zajęć opracowuje zespół nauczycieli prowadzący zajęcia.

Zajęcia prowadzone są w wymiarze 2 godzin dziennie przez 5 dni w tygodniu.

4/ Dokumentacja zajęć obejmuje :

- a/ orzeczenie kwalifikacyjne Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej,**
- b/ dziennik zajęć rewalidacyjno – wychowawczych,**
- c/ zeszyt obserwacji.**

ROZDZIAŁ VI

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 10

Organy szkoły podstawowej / dyrektor szkoły, rada pedagogiczna, rada szkoły, samorząd uczniowski / są organami Zespołu Szkół, ich zadania i kompetencje określa rozdział VI Statutu Zespołu Szkół Specjalnych.

§ 11

Pracodawcą wszystkich pracowników szkoły podstawowej jest dyrektor Zespołu Szkół Specjalnych.

§ 12

Biblioteka i świetlica szkolna jest wspólna dla Zespołu Szkół, a ich zadania zawiera § 20 i 22 Statutu Zespołu Szkół Specjalnych oraz regulaminy świetlicy i biblioteki.

§ 13

Prowadzenie dokumentacji zajęć edukacyjnych szkoły podstawowej określa rozdział VII Statutu Zespołu Szkół Specjalnych.

§ 14

Statut oraz zmiany w statucie uchwała rada szkoły.

Sprawdzono pod względem
formalno - prawnym
RADCA PRAWNY
Leszek Rakszewski

Członek Zarządu
Mirosław Szemla

Załącznik do uchwały Nr II/7/47/2003
Rady Powiatu w Bielsku-Białej
z dnia 17 kwietnia 2003r

STATUT

ZESPÓŁ SZKÓŁ SPECJALNYCH

GIMNAZJUM SPECJALNE

CZECHOWICE – DZIEDZICE

STATUT GIMNAZJUM

SPIS TREŚCI :

Rozdziały :

I NAZWA I SIEDZIBA SZKOŁY	STR.1
II TYP SZKOŁY I ZASADY PRZYJMOWANIA UCZNIÓW DO GIMNAZJUM	STR.2
III ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY	STR.3
IV NAUCZANIE INDYWIDUALNE	STR.7
V ZADANIA SZKOŁY	STR.9
VI PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIA	STR.11
VII SKREŚLENIE Z LISTY UCZNIÓW	STR.13
VIII POSTANOWIENIA KOŃCOWE	STR.14

Podstawy prawne :

1. Ustawa z dnia 07 września 1991 o systemie oświaty (Dz.U. z 1996r. Nr67 poz.329 z późniejszymi zmianami).
2. Konwencja o prawach dziecka, przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne NZ 20 listopada 1989 r. / DZ.U 1991/120/526 i 527 /.
3. Rozporządzenie MEN z dnia 21 maja 2001 r / Dz.U. 2001/61/624 z późniejszymi zmianami/ w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół.
4. Rozporządzenia MEN z dnia 21 marca 2001 r / Dz.U. 2001/29/323/ w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzenia egzaminów w szkołach publicznych.

ROZDZIAŁ I**NAZWA I SIEDZIBA SZKOŁY****§ 1**

1. Gimnazjum Specjalne zwane dalej Gimnazjum wchodzi w skład Zespołu Szkół Specjalnych.
2. Gimnazjum Specjalne jest szkołą publiczną, której organem prowadzącym jest Rada Powiatu w Bielsku-Białej, a organem nadzoru pedagogicznego Kurator Oświaty w Katowicach
3. Gimnazjum Specjalne mieści się w Czechowicach-Dziedzicach, ul. Legionów 59.
4. Pieczęcie gimnazjum jak i nazwę na tablicy urzędowej, określa § 2 Statutu Zespołu Szkół Specjalnych.

ROZDZIAŁ II

TYP SZKOŁY I ZASADY PRZYJMOWANIA UCZNIÓW DO GIMNAZJUM

§ 2

1. Gimnazjum Specjalne obejmuje zajęciami dzieci i młodzież z upośledzeniem:
 - 1/ w stopniu lekkim,
 - 2/ w stopniu umiarkowanym i znacznym,
 - 3/ z upośledzeniem umysłowym i autyzmem.

§ 3

Okres nauczania w gimnazjum trwa 3 lata, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach może być wydłużony o rok.

§ 4

Uczniem Gimnazjum Specjalnego może być uczeń, który ukończył Szkołę Podstawową Specjalną lub uczeń szkoły publicznej, który posiada właściwe orzeczenie Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej oraz skierowanie organu prowadzącego szkołę.

§ 5

1. Obowiązek szkolny trwa do ukończenia gimnazjum nie dłużej jednak niż do ukończenia 18-go roku życia.
2. Do gimnazjum mogą uczęszczać uczniowie do jego ukończenia, jednak nie dłużej niż do 21-go roku życia.

ROZDZIAŁ III

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 6

1. Podstawową jednostką organizacyjną w gimnazjum jest oddział. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
 2. Liczba uczniów w oddziale wynosi :

1/ dla uczniów upośledzonych w stopniu lekkim	10-16 osób
2/ dla dzieci z upośledzeniem w stopniu umiarkowanym i znacznym	6- 8 uczniów
3/ dla uczniów upośledzonych umysłowo i autyzmem	2- 4 uczniów.
 3. W przypadku występowania upośledzeń sprzężonych liczba uczniów w oddziale, o których mowa w § 6 pkt.1 i 2 może być obniżona o dwóch.
 4. Oddział, o którym mowa w ust.2 pkt.1 i 2 może być dzielony na grupy przy nauczaniu następujących przedmiotów :

1/ technika - liczebność grupy	5 – 8 uczniów,
2/ informatyka - liczebność grupy	6 - 8 uczniów,
3/ język obcy - liczebność grupy	maksimum 8 osób,
4/ zajęcia wychowania fizycznego	liczebność grupy 5 – 8 uczniów.
 5. Zajęcia prowadzone są oddzielnie dla dziewcząt i chłopców. Jeżeli liczba dziewcząt lub chłopców jest mniejsza niż 5 zajęcia prowadzi się w grupach międzyoddziałowych. Grupy międzyklasowe nie stanowią oddziału /grupy/ klas łączonych.
 6. Wykaz obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz ich tygodniową liczbę godzin nauczania zawiera ramowy plan nauczania. Zajęcia rewalidacyjne stanowią integralną część procesu edukacji. Ich rodzaj ustalany jest według odrębnych przepisów w zależności od potrzeb w każdym roku szkolnym. Liczebność grup na zajęciach rewalidacyjnych określa § 5 ust.2 Statutu Zespołu Szkół Specjalnych.
1. Godziny do dyspozycji dyrektora szkoły, określone w ramowym planie nauczania mogą być przeznaczone na:
 - 1/ zwiększenie liczby godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze szczególnym uwzględnieniem przedmiotu technika,
 - 2/ realizację ścieżek edukacyjnych obejmuje zestaw treści i umiejętności o istotnym znaczeniu wychowawczym.
 2. Dyrektor zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego na podstawie opinii lekarza o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach na czas określony w tej opinii.

3. Podstawową formą pracy gimnazjum są zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym oraz pracowniano-lekcyjnym. Godzina zajęć trwa 45 minut.
1/ zajęcia edukacyjne w oddziałach dla upośledzonych w stopniu umiarkowanym i znacznym nauczyciel może prowadzić według ustalonego przez siebie planu, dostosowując czas zajęć i przerw do aktywności uczniów.

§ 7

Szczegółową organizację Gimnazjum w danym roku szkolnym zawiera projekt organizacyjny Zespołu Szkół Specjalnych zaopiniowany przez organ nadzoru pedagogicznego i zatwierdzony przez organ prowadzący szkołę.

§ 8

1. Nauczyciele, w przypadku zaobserwowania negatywnych zmian w osobowości lub postępów w nauce ucznia, mają obowiązek poinformowania rodziców o konieczności wystąpienia z wnioskiem do Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, która po ponownym przebadaniu dziecka ustali wytyczne do dalszej pracy edukacyjnej, a w szczególności ;
1/ udzielenia dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej przez objęcie go właściwymi zajęciami rewalidacyjnymi,
2/ przeniesienie ucznia w zakresie gimnazjum z oddziału dla upośledzonych w stopniu lekkim do oddziału dla upośledzonych w stopniu umiarkowanym i znacznym.

§ 9

1. Czas zajęć edukacyjnych ucznia danego oddziału określa podział godzin. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w gimnazjum ze względu na czas pracy ich rodziców /prawnych opiekunów/ lub organizację dojazdu do szkoły, Zespół Szkół Specjalnych organizuje świetlicę.

1. Pracę świetlicy szkolnej organizuje kierownik świetlicy, którego zadania zawarto w § 20 Statutu Zespołu Szkół Specjalnych.
2. Szkoła zapewnia uczniom właściwą opiekę, według następujących zasad :
1/ podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych opiekę sprawuje nauczyciel prowadzący zajęcia,

2/odwołanie zajęć, o których mowa w pkt.1, z powodu nieobecności nauczyciela lub ważnych spraw związanych z organizacją pracy szkoły może nastąpić tylko po uprzednim zawiadomieniu rodziców /prawnych opiekunów/ dziecka.

Zawiadomienie następuje przez dokonanie właściwego wpisu w zeszycie przedmiotowym ucznia, który zobowiązany jest przedstawić go rodzicom / prawnemu opiekunowi/;

3/ zwolnienie ucznia z zajęć lub ich części może nastąpić tylko na prośbę rodziców / ustawowych opiekunów/ - decyzję taką podejmuje wyłącznie wychowawca lub w przypadku jego nieobecności nauczyciel prowadzący zajęcia, których dotyczy prośba o zwolnienie. Uczeń pełnoletni może prośbę o zwolnienie wnieść osobiście do wychowawcy klasy. Od decyzji wychowawcy nie przysługuje odwołanie,

4/ podstawa zwolnienia z lekcji lub zajęć jak i inne dokumenty na podstawie, których wychowawca usprawiedliwia nieobecności ucznia na zajęciach winny być przechowywane przez wychowawcę do końca roku szkolnego.

ROZDZIAŁ IV

NAUCZANIE INDYWIDUALNE

§ 10

1. Szkoła realizuje nauczanie indywidualne w gimnazjum, o którym mowa w § 3 ust.2 Statutu Zespołu Szkół Specjalnych w tygodniowym wymiarze 10 – 12 godzin.

1/ Opiekę podczas zajęć nauczania indywidualnego prowadzonym w domu zapewniają rodzice / prawni opiekunowie/ .

2/ Dziecko objęte nauczaniem indywidualnym jest oceniane, klasyfikowane i promowane razem z uczniami danej klasy i na zasadach określonych w wewnątrz-szkolnym systemie oceniania.

3/ Nauczanie indywidualne należy w miarę możliwości powierzać kilku nauczycielom i realizować w miarę możliwości w trzech dniach.

4/ W celu pełnego rozwoju społecznego oraz integracji ze środowiskiem rówieśniczym dzieci objęte nauczaniem indywidualnym mogą uczestniczyć, na ile pozwoli na to ich stan zdrowia, w imprezach szkolnych. Opiekę zapewnia rodzic / prawny opiekun/.

5/ W tygodniowym planie indywidualnego nauczania należy, z wyjątkiem wychowania fizycznego realizować wszystkie przedmioty nauczania. Przydział godzin na realizację poszczególnych zajęć edukacyjnych ustala się corocznie dla każdego ucznia

§ 11

1. Koszt dojazdu nauczyciela pokrywa, w miarę posiadanych środków budżetowych, szkoła jeżeli :

1/ dom ucznia leży poza granicami miasta,

2/ miejsce realizacji nauczania indywidualnego nie leży na trasie :
szkoła – miejsce zamieszkania nauczyciela,

3/ zwrot kosztów dojazdu na nauczanie indywidualne może nastąpić na jeden z trzech sposobów :

a/ wypłacenie nauczycielowi ryczałtu na pokrycie dojazdów środkami komunikacji miejscowej / 20% diety /,

b/ refundacji nauczycielowi kwoty wynikającej z przedstawionych biletów autobusowych lub kolejowych, W przypadku PKP obowiązują bilety ze zniżką 37%,

c/ w wyjątkowych przypadkach, gdy brak jest możliwości dojazdu do dziecka środkami komunikacji publicznej, dyrektor szkoły na podstawie oświadczenia nauczyciela, może wyrazić zgodę na dojazd własnym samochodem. W takim przypadku nauczyciel otrzymuje zwrot kosztów wysokości wynikających z przeliczenia stawki za 1 km razy ilość przebytych kilometrów.

§ 12

Dokumentację nauczania indywidualnego jak i procedurę jej odtwarzania w przypadku zniszczenia określa § 25 Statutu Zespołu Szkół Specjalnych.

ROZDZIAŁ V

ZADANIA SZKOŁY

§ 13

Zadaniem gimnazjum jest wszechstronna rewalidacja wychowanka skierowana na jego najpełniejszy rozwój psychofizyczny, zapewnienie pełnego bezpieczeństwa uczniom, rozbudzania zainteresowań oraz ukierunkowanego procesu wychowania, o którym mowa w rozdz. V Statutu Zespołu Szkół Specjalnych.

§ 14

1. Absolwent gimnazjum upośledzony w stopniu lekkim powinien nabyć wiadomości i umiejętności, które pozwolą na :
 - 1/ wybranie określonego zawodu,
 - 2/ kontynuację dalszego kształcenia w szkole zawodowej specjalnej,
 - 3/ pełnienie właściwych ról społecznych i rodzinnych,
 - 4/ umiejętne korzystanie z mediów,
 - 5/ kulturalne zachowanie zgodne z przyjętymi normami społeczno-moralnymi.
2. Absolwent gimnazjum upośledzony w stopniu umiarkowanym i znacznym powinien:
 - 1/ być przygotowany do kontynuowania nauki w Oddziałach Przysposabiających do pracy w Zasadniczej Szkole zawodowej,
 - 2/ mieć pełne opanowanie czynności w zakresie samoobsługi,
 - 3/ nabyć umiejętności porozumiewania się drogą werbalną lub pozawerbalną,
 - 4/ posiadać znajomość odpowiednich zasad zachowania się w miejscach użyteczności publicznej,
 - 5/ nabyć umiejętność korzystania z mediów na miarę swoich możliwości i potrzeb,
 - 6/ stosować w życiu codziennym podstawowe normy społeczne i etyczne.

§ 15

1. Uczniowie gimnazjum dla upośledzonych w stopniu lekkim przystępują do egzaminu zewnętrznego który jest warunkiem ukończenia szkoły i kontynuacji nauki w szkole zawodowej.
2. Uczeń kończy gimnazjum i otrzymuje świadectwo jego ukończenia jeżeli przystąpił do egzaminu i z wszystkich obowiązkowych przedmiotów nauczania otrzymał oceny co najmniej dopuszczające.

3. Osiągnięcia edukacyjne uczniów gimnazjum podlegają ocenie. Zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów określa Wewnątrzszkolny System Oceniania Zespołu Szkół Specjalnych, zawierający w szczególności :
- 1/ ogólne kryteria ocen oraz zasady klasyfikacji śródrocznej i końcoworocznej,
 - 2/ procedury przeprowadzenia egzaminów : poprawkowego, klasyfikacyjnego i odwoławczego od oceny,
 - 3/ metody sprawdzania wiedzy i umiejętności.

§ 16

Zadania wychowawcze gimnazjum określone zostały w Szkolnym Programie Wychowania Zespołu Szkół Specjalnych, stanowiącym załącznik nr 2 statutu. Zawierają one w szczególności :

- 1/ powinności i treści wychowawcze,
- 2/ obowiązki wychowawców klasowych,
- 3/ zasady współpracy wychowawców z rodzicami,
- 4/ zwyczaje i obyczaje szkolne,
- 5/ cele wychowawcze samorządu uczniowskiego.

ROZDZIAŁ VI

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIA

§ 17

1. W procesie edukacji uczniowi przysługuje prawo do podmiotowego traktowania, w szczególności uczeń ma prawo :

1/ znać regulamin wewnątrzszkolnego oceniania,

2/ znać programy nauczania / treści/ oraz wymagania edukacyjne z poszczególnych przedmiotów i zajęć, na dany rok szkolny dla swojej klasy,

3/ znać z wyprzedzeniem co najmniej tygodniowym termin i zakres pisemnych sprawdzianów. W ciągu dnia może odbyć się tylko jeden sprawdzian, a w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy,

4/ otrzymać ocenione prace pisemne nie później niż dwa tygodnie od daty realizacji,

5/ znać na bieżąco oceny z poszczególnych przedmiotów, a od nauczycieli uczących uzyskać ich uzasadnienie,

6/ znać na dwa tygodnie przed planowanym posiedzeniem Rady Pedagogicznej przewidywane przez nauczycieli oceny niedostateczne za semestr I, a niedostateczne oceny końcoworoczne na jeden miesiąc przed posiedzeniem RP,

7/ zwracać się do nauczyciela / wychowawcy, pedagoga/ o dodatkowe wyjaśnienia i pomoc w zakresie edukacji, wychowania i opieki i w tym zakresie uczeń ma prawo do korzystania ze zorganizowanych form pomocy, a w szczególności w postaci :

- zajęć rewalidacyjnych,
- zajęć świetlicowych w czasie ich trwania,
- zajęć biblioteczno-czytelniczych,
- korzystania z pomieszczeń, urządzeń i wyposażenia szkoły w czasie jej funkcjonowania, po uzyskaniu zgody i pod opieką nauczyciela / wychowawcy/ szkoły,
- indywidualnych konsultacji z wychowawcą, także w obecności rodzica, znać ich czas i termin,

8/ znać szkolny program wychowania, a także kryteria ustalania oceny z zachowania ze szczególnym uwzględnieniem wymagań z zakresu :

- kultury osobistej, troski o higienę i zdrowie,
- stosunku do pracy i nauki,
- frekwencji,
- postawy moralnej – w stosunku do rówieśników, nauczycieli i innych ludzi.

9/ współuczestniczenia w ustalaniu oceny zachowania swojej oraz swoich kolegów.

2. Uczeń ma obowiązek systematycznego uczęszczania na zajęcia lekcyjne, brania w nich czynnego udziału oraz zachowania się na lekcjach w sposób nie utrudniający nauczycielowi prowadzenia zajęć a innym uczniom nie zakłócania procesu uczenia się, a w szczególności :

1/ przestrzegania zasad współżycia społecznego :

- okazywania szacunku dorosłym i kolegom,
- przeciwstawiania się brutalności i wulgarności,
- szanowania poglądów i przekonań innych ludzi,

2/ dbania o mienie szkolne a w szczególności :

- dbania o estetyczny wygląd klasy, jej wystrój i utrzymanie należytej czystości,
- troszczenie się o utrzymanie czystości i porządku wokół szkoły,
- w przypadku uszkodzenia lub zniszczenia mienia dokonać jego naprawy lub pokryć szkody,

3/ pełniąc funkcję dyżurnego klasy rzetelnie wypełniać jego zadania, a w szczególności :

- przed zajęciami sprawdzić stan sprzętu klasowego a ewentualne usterki zgłosić wychowawcy,
- w trakcie przerw należy pilnować porządku, zetrzeć tablicę, wywietrzyć klasę, przynieść kredę,
- po zajęciach dyżurny zamyka okna, ściera tablicę, wyłącza światło, sprawdza zakręcenie wody, ustawia sprzęt klasowy, zamyka salę lekcyjną i oddaje klucze woźnej szkoły. Ewentualne usterki zgłasza wychowawcy klasy,

4/ pozostawiania w okresie zimowym wierzchniego okrycia w szatni szkolnej / bez pieniędzy, biżuterii i dokumentów /,

5/ dbania o zdrowie i bezpieczeństwo swoje i kolegów i w tym celu wystrzegania się wszelkich szkodliwych nałogów, urządzania biegów po korytarzach i schodach, wychylania się z okien budynku, popychania kolegów w czasie przerw oraz stosowania wobec innych kolegów przemocy fizycznej,

6/ przebywania na terenie placówki przez cały czas trwania zajęć edukacyjnych. Ewentualne wyjście w trakcie przerwy lub lekcji poza teren szkoły – tylko w wyjątkowych przypadkach za zgodą nauczyciela dyżurnego lub wychowawcy,

7/ noszenie legitymacji szkolnej i okazywania jej na wezwanie nauczyciela lub służb porządkowych.

3. Za przestrzeganie praw i wzorowe wywiązywanie się z obowiązków uczeń może otrzymać jedno z niżej wymienionych wyróżnień :

- 1/ list pochwalny do rodziców,
- 2/ pochwała wychowawcy wobec klasy,
- 3/ wyróżnienie w formie pochwały na apelu szkolnym,
- 4/ nagroda rzeczowa,
- 5/ udział w wycieczce lub imprezie kulturalno-oświatowej całkowicie lub częściowo sfinansowanej przez szkołę.

4. Za nieprzestrzeganie regulaminu szkoły stosuje się następujące rodzaje kar :

- 1/ upomnienie wychowawcy wobec klasy,**
- 2/ upomnienie lub nagana dyrektora szkoły,**
- 3/ przeniesienie do równoległej klasy w szkole,**
- 4/ przeniesienie do innej szkoły,**
- 5/ skreślenie z listy uczniów.**

5. Od każdej nałożonej kary przysługuje uczniom /rodzicom/ prawo odwołania się do dyrektora szkoły, a od kar zawartych w pkt.4 i 5 ust.4 także do Kuratorium Oświaty. Odwołanie rozpatruje się w ciągu 7 dni od jego wniesienia.

ROZDZIAŁ VII

SKREŚLENIE Z LISTY UCZNIÓW

§ 18

Dyrektor szkoły może podjąć decyzje o skreśleniu z listy uczniów ucznia gimnazjum jeżeli :

- 1/ uczeń ukończył 18-ty rok życia, a szkoła nie jest w stanie wyegzekwować od niego dalszego uczęszczania do szkoły,
- 2/ uczeń ukończył 18-ty rok życia i wystąpił, w uzgodnieniu z rodzicami lub prawnymi opiekunami o skreślenie z listy uczniów .

§ 19

Skreślenie z listy uczniów może nastąpić także po ukończeniu przez ucznia 18-go roku życia jeżeli :

Uczeń wszedł w konflikt z prawem, stwarza zagrożenie dla innych uczniów a stosowane środki wychowawcze nie przynoszą rezultatów. W takim przypadku szkoła w porozumieniu z rodzicami / lub prawnymi opiekunami/ ma obowiązek wystąpić do właściwego Sądu dla Nieletnich z wnioskiem o umieszczenie ucznia w placówce resocjalizacyjnej.

§ 20

Uczennica będąca w ciąży może na swój wniosek zrezygnować z dalszej realizacji nauki. Z uwagi na jej bezpieczeństwo szkoła może zawiesić uczennicę w realizacji obowiązku szkolnego do czasu rozwiązania, a po porodzie może ona podjąć dalszą naukę pod warunkiem, że nie ukończyła 20 roku życia.

§ 21

Uchwałę o skreśleniu ucznia z listy uczniów podejmuje dyrektor szkoły w oparciu o stosowną uchwałę rady pedagogicznej.

Rodzice / prawni opiekunowie /, o zagrożeniu skreśleniem ucznia z listy uczniów winni być powiadomieni z co najmniej 2-u tygodniowym wyprzedzeniem.

ROZDZIAŁ VIII**POSTANOWIENIA KOŃCOWE****§ 22**

Organy gimnazjum / dyrektor szkoły, rada pedagogiczna, rada szkoły, samorząd uczniowski/ są organami Zespołu Szkół, ich zadania i kompetencje określa rozdział VI Statutu Zespołu Szkół Specjalnych.

§ 23

Pracodawcą wszystkich pracowników gimnazjum jest dyrektor Zespołu Szkół Specjalnych.

§ 24

Biblioteka i świetlica szkolna jest wspólna dla Zespołu Szkół, a ich zadania zawiera § 20 i 22 Statutu Zespołu Szkół Specjalnych oraz regulaminy świetlicy i biblioteki.

§ 25

Dokumentację zajęć edukacyjnych gimnazjum określa rozdział VIII Statutu Zespołu Szkół Specjalnych.

§ 26

Statut i zmiany uchwała rada szkoły.

Sprawdzono pod względem
formalno - prawnym
RADCA PRAWNY
Leszek Rakiszewski

Członek Zarządu
Miroslaw Szwed

Załącznik do uchwały Nr II/7/47/2003
Rady Powiatu w Bielsku-Białej
z dnia 17 kwietnia 2003r

STATUT

ZESPOŁU SZKÓŁ SPECJALNYCH

ZASADNICZEJ SZKOŁY

ZAWODOWEJ SPECJALNEJ

W CZECHOWICACH – DZIEDZICACH

SPIS TREŚCI:

<i>ROZDZIAŁ I Nazwa i siedziba szkoły.....</i>	<i>5</i>
<i>ROZDZIAŁ II Typ szkoły i zasady przyjmowania uczniów do szkoły zawodowej.....</i>	<i>6</i>
<i>ROZDZIAŁ III Organizacja pracy szkoły</i>	<i>8</i>
<i>ROZDZIAŁ IV Zadania szkoły.....</i>	<i>10</i>
<i>ROZDZIAŁ V Prawa i obowiązki ucznia.....</i>	<i>13</i>
<i>ROZDZIAŁ VI Skreślenia z listy uczniów.....</i>	<i>16</i>
<i>ROZDZIAŁ VII Postanowienia końcowe.....</i>	<i>18</i>

Podstawy prawne:

1. Ustawa z dnia 07 września 1991 o systemie oświaty tj. Dz. U. z 1996 roku, nr 67 poz. 329 z późniejszymi zmianami.
2. Konwencja o prawach dziecka, przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne NZ 20 listopada 1989 roku (Dz. U 1991/120/526 i 527).
3. Rozporządzenie MEN z dnia 21 maja 2001 roku (Dz. U 2001/61/624 z późniejszymi zmianami) w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół.
4. Rozporządzenia MEN z dnia 21 marca 2001 roku (Dz. U 2001/29/323) w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych.

Rozdział I

NAZWA I SIEDZIBA SZKOŁY

§ 1

1. Zasadnicza Szkoła Zawodowa Specjalna zwana Szkołą Zawodową wchodzi w skład Zespołu Szkół Specjalnych.
2. Zasadnicza Szkoła Zawodowa Specjalna jest szkołą publiczną, której organem prowadzącym jest Rada Powiatu w Bielsku – Białej a organem nadzoru pedagogicznego Kurator Oświaty w Katowicach.
3. Szkoła Zawodowa mieści się w Czechowicach – Dzierżicach przy ul. Legionów 59.
4. Pieczęcie szkoły zawodowej jak i jej nazwę na tablicy urzędowej określa § 2 Statutu Zespołu Szkół Specjalnych.

Rozdział II

TYP SZKOŁY I ZASADY PRZYJMOWANIA UCZNIÓW DO SZKOŁY ZAWODOWEJ

§ 2

Szkoła Zawodowa jest Zasadniczą Szkołą Zawodową Specjalną dla młodzieży upośledzonej umysłowo w stopniu lekkim. Mogą być także tworzone oddziały przysposabiające do pracy organizowane dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym i znacznym w Zasadniczej Szkole Zawodowej.

§ 3

Okres nauczania w szkole zawodowej jest nie krótszy niż 2 lata i nie dłuższy niż 3 lata. Okres nauczania w zawodach z zakresu obróbki skrawaniem metali, stolarstwa, mechaniki pojazdowej oraz kucharstwa wynosi 3 lata.

§ 4

Do szkoły zawodowej specjalnej przyjmowani są absolwenci Gimnazjum Specjalnego, pod warunkiem uzyskania zaświadczenia wystawionego przez lekarz medycyny pracy o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia nauki w danym zawodzie.

§ 5

Do szkoły zawodowej może zostać przyjęty również absolwent gimnazjum szkoły masowej, pod warunkiem uzyskania orzeczenia Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej stwierdzające jego upośledzenie umysłowe.

§ 6

Uczeń zostaje przyjęty do szkoły zawodowej jeżeli:

- 1/ spełnia wymagania, o których mowa w § 4 i § 5 oraz
- 2/ nie ukończył 17 roku życia.

§ 7

Uczeń szkoły zawodowej może kontynuować naukę do jej ukończenia, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w którym kończy 21 rok życia.

§ 8

Szkoła zawodowa umożliwia zdobycie tytułu robotnika wykwalifikowanego w zawodach ustalonych corocznie i zaakceptowanych przez organ prowadzący. Z wykazem zawodów jak i stawianym wymaganiom w stosunku do absolwenta gimnazjum, zapoznają się uczniowie klasy III gimnazjum oraz ich rodzice w ramach prowadzonej przez szkołę orientacji zawodowej.

*Rozdział III***ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY**

§ 9

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły zawodowej jest oddział. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
2. Dopuszcza się tworzenie oddziałów dwuzawodowych i wielozawodowych.
3. Liczba uczniów w oddziale wynosi 10 do 16, z zastrzeżeniem ust. 4 i 5.
4. W przypadku, gdy co najmniej u jednego ucznia w oddziale występują niepełnosprawności sprzężone, określoną w ust. 3 liczbę uczniów w oddziale można obniżyć o 2.
5. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego szkołę, liczba uczniów w oddziale może być niższa od określonej w ust. 3 i 4.
6. Oddział, o którym mowa w ust. 1 może być dzielony na grupy przy nauczaniu teoretycznych przedmiotów zawodowych w oddziałach dwuzawodowych, a w innych oddziałach przy nauczaniu:
 - 1/ wychowania fizycznego, z podziałem na chłopców i dziewczęta, przy czym ilość uczniów w grupie nie może być mniejsza od 5,
 - 2/ języka obcego w grupach o minimalnej ilości uczniów 7.
7. W oddziałach wielozawodowych dopuszcza się realizację teoretycznych przedmiotów zawodowych, odrębnie dla każdego zawodu, przez okres 4 tygodni w każdej klasie, w wymiarze 35 godzin tygodniowo.

§ 10

1. Wykaz obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz ich tygodniową liczbę godzin nauczania zawiera ramowy plan nauczania określony w odrębnych przepisach dla dwuletniego okresu nauczania z zastrzeżeniem ust.2.
2. W przypadku ustalenia dla danego zawodu okresu nauczania trzy lata, wymiar godzin z zakresu kształcenia zawodowego zwiększa się proporcjonalnie, natomiast w przypadku przedmiotów ogólnokształcących wymiar godzin ustalony dla dwuletniego okresu nauczania, realizuje się w ciągu trzech lat.
3. Kształcenie zawodowe (teoretyczne i praktyczne) w dwuletnim cyklu nauczania wynosi 35 godzin a trzyletnim 53 godziny. Podział godzin na kształcenie teoretyczne i praktyczne dokonuje dyrektor szkoły. W przypadku uczniów – młodocianych pracowników, podziału takiego dokonuje dyrektor w porozumieniu z pracodawcą, z uwzględnieniem przepisów Kodeksu Pracy.
4. Godzina teoretycznych zajęć lekcyjnych trwa 45 minut, a godzina zajęć praktycznych 60 minut. Między godzinami zajęć lekcyjnych uczniom przysługują przerwy śródlekcyjne określone w planie przerw, przy czym co najmniej jedna przerwa winna wynosić 20 minut oraz jedna 10 minut. W trakcie zajęć praktycznych uczniowi przysługuje jedna przerwa, której czas trwania wynosi 5 minut na każdą godzinę zajęć praktycznych.
5. Praktyczna nauka zawodu jest realizowana w warsztatach szkolnych w innych szkołach lub w prywatnych zakładach pracy, w tym przypadku uczeń staje się pracownikiem młodocianym.
6. Praktyczna nauka zawodu jest organizowana na podstawie umowy zawartej przez dyrektora szkoły zawodowej a podmiotem realizującym kształcenie praktyczne.

§ 11

Szczegółową organizację szkoły zawodowej w danym roku szkolnym zawiera projekt organizacyjny Zespołu Szkół Specjalnych podlegający zatwierdzeniu przez organ prowadzący szkołę.

Rozdział IV

ZADANIA SZKOŁY

§ 12

Zadaniem szkoły jest umożliwienie zdobycia zawodu, realizowanie się w pracy zawodowej oraz przygotowanie absolwenta do dalszego doskonalenia się.

§ 13

Kształcenie zawodowe realizuje się przez nauczanie przedmiotów zawodowych, a w szczególności technologii z elementami BHP oraz praktycznej nauki zawodu. W przedmiotach tych zagadnienia teoretyczne winny być zespolone z działalnością praktyczną – zgodnie z zasadą wiązania teorii z praktyką. Celem nauczania tych przedmiotów jest przekazywanie wiadomości i kształcenie umiejętności niezbędnych absolwentom w przyszłej pracy zawodowej.

§ 14

Absolwent Zasadniczej Szkoły Zawodowej Specjalnej, oprócz wiedzy ogólnokształcącej określonej w podstawach programowych, powinien posiadać:

- 1/ podstawowe umiejętności praktyczne w zakresie wykonywania operacji i czynności związanych z danym zawodem,
- 2/ podstawowe wiadomości z zakresu materiałów stosowanych w procesach produkcyjnych wybranego zawodu,
- 3/ podstawową znajomość budowy i działania maszyn i urządzeń stosowanych w danym zawodzie,
- 4/ znać i stosować w praktyce produkcyjnej zasady bezpieczeństwa i higieny pracy.

§ 15

1. Uczeń kończy szkołę zawodową i otrzymuje świadectwo jej ukończenia jeżeli z wszystkich obowiązkowych przedmiotów nauczania otrzymał oceny co najmniej dopuszczające.
2. Uczeń otrzymuje dyplom potwierdzający kwalifikacje zawodowe jeżeli przystąpił i zdał egzamin zawodowy.

- 1/ egzamin zawodowy przeprowadza w miesiącu czerwcu właściwa komisja okręgowa,
 - 2/ absolwenci przystępujący do egzaminu zawodowego bezpośrednio po ukończeniu szkoły, zdają egzamin zawodowy obejmujący wszystkie kwalifikacje wyodrębnione w danym zawodzie.
3. Egzamin zawodowy przeprowadzany jest w dwóch etapach: pisemnym i praktycznym.
- 1/ w trakcie etapu pisemnego zdający rozwiązuje:
 - zadania sprawdzające wiadomości i umiejętności ponadzawodowe, zadania sprawdzające wiadomości i umiejętności ogólnozawodowe oraz specjalistyczne, z zakresu poszczególnych kwalifikacji wyodrębnionych w danym zawodzie;
 - 2/ etap praktyczny polega na wykonaniu zadań egzaminacyjnych sprawdzających praktyczne umiejętności z zakresu poszczególnych kwalifikacji zwanych „próbami pracy”. Liczba prób pracy odpowiada liczbie kwalifikacji wyodrębnionych w danym zawodzie.

§ 16

Zadania wychowawcze szkoły zawodowej określone zostały w szkolnym programie wychowania Zespołu Szkół Specjalnych.

Zawierają one w szczególności:

- 1/ powinności i treści wychowawcze,
- 2/ obowiązki wychowawców klasowych,
- 3/ zwyczaje i obyczaje szkolne,
- 4/ zasady współpracy wychowawców z rodzicami,
- 5/ cele wychowawcze szkolnego samorządu uczniowskiego.

§ 17

Osiągnięcia edukacyjne uczniów szkoły zawodowej podlegają ocenie. Zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów określa Wewnętrzny System Oceniania Zespołu Szkół Specjalnych zawierający w szczególności:

- 1/ ogólne kryteria ocen oraz zasady klasyfikacji śródrocznej i końcoworocznej,
- 2/ procedury przeprowadzania egzaminów: poprawkowego, klasyfikacyjnego i odwoławczego od oceny,
- 3/ metody sprawdzania wiedzy i umiejętności.

Rozdział V

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIA

§ 18

1. W procesie edukacji uczniowi przysługuje prawo do podmiotowego traktowania, w szczególności uczeń ma prawo:

- 1/ znać regulamin wewnątrzszkolnego oceniania;
- 2/ znać programy nauczania (treści) oraz wymagania edukacyjne z poszczególnych przedmiotów i zajęć, na dany rok szkolny dla swojej klasy;
- 3/ znać z wyprzedzeniem co najmniej tygodniowym termin i zakres pisemnych sprawdzianów. W ciągu dnia może odbyć się tylko jeden sprawdzian, a w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy;
- 4/ otrzymać ocenione prace pisemne nie później niż dwa tygodnie od daty realizacji;
- 5/ znać na bieżąco oceny z poszczególnych przedmiotów;
- 6/ znać na dwa tygodnie przed planowanym posiedzeniem Rady Pedagogicznej przewidywane przez nauczycieli oceny niedostateczne za semestr I, a niedostateczne oceny końcoworoczne na jeden miesiąc przed posiedzeniem RP;
- 7/ zwracać się do nauczyciela (wychowawcy, pedagoga) o dodatkowe wyjaśnienia i pomoc w zakresie edukacji, wychowania i opieki - w tym zakresie uczeń ma prawo do korzystania ze zorganizowanych form pomocy, w postaci:
 - zajęć rewalidacyjnych na zasadach określonych odrębnymi przepisami,
 - zajęć świetlicowych w czasie ich trwania,
 - zajęć biblioteczno – czytelnicznych,
 - korzystania z pomieszczeń, urządzeń i wyposażenia szkoły w czasie jej funkcjonowania, po uzyskaniu zgody i pod opieką nauczyciela (wychowawcy) szkoły,
 - indywidualnych konsultacji z wychowawcą także w obecności rodzica, znać ich czas i termin;
- 8/ znać szkolny program wychowania, a także kryteria ustalania oceny z zachowania ze szczególnym uwzględnieniem wymagań z zakresu:
 - kultury osobistej, troski o higienę i zdrowie,
 - stosunku do pracy i nauki,
 - frekwencji,

- postawy moralnej – w stosunku do rówieśników, nauczycieli i innych osób,
 - zachowania się poza szkołą;
- 9/ współuczestniczenia w ustalaniu swojej oceny zachowania oraz swoich kolegów.
2. Uczeń ma obowiązek systematycznego uczęszczania na zajęcia lekcyjne, brania w nich czynnego udziału oraz zachowania się na lekcjach w sposób nie utrudniający nauczycielowi prowadzenia zajęć, a innym uczniom nie zakłócania procesu uczenia się, a w szczególności:
- 1/ przestrzegania zasad współżycia społecznego,
 - okazywania szacunku dorosłym i kolegom,
 - przeciwstawiania się brutalności i wulgarności,
 - szanowania poglądów i przekonań innych ludzi,
 - 2/ dbania o mienie szkolne, a w szczególności:
 - dbania o estetyczny wygląd klasy, jej wystrój i utrzymanie należytej czystości,
 - troszczenie się o utrzymanie czystości i porządku wokół szkoły,
 - w przypadku uszkodzenia lub zniszczenia mienia dokonać jego naprawy lub pokryć szkody,
 - 3/ pełniąc funkcję dyżurnego klasy rzetelnie wypełniać jego zadania, a w szczególności:
 - przed zajęciami sprawdzić stan sprzętu klasowego a ewentualne usterki zgłosić wychowawcy,
 - w trakcie przerw należy pilnować porządku, zetrzeć tablicę, wywietrzyć klasę, przynieść kredę,
 - po zajęciach dyżurny zamyka okna, ściera tablicę, wyłącza światło, sprawdza zakręcenie wody, ustawia sprzęt klasowy, zamyka salę lekcyjną i oddaje klucze wóźnej szkoły. Ewentualne usterki zgłasza wychowawcy klasy,
 - 4/ pozostawiania w okresie zimowym wierzchniego okrycia w szatni szkolnej (bez pieniędzy, biżuterii i dokumentów),
 - 5/ dbania o zdrowie i bezpieczeństwo swoje i kolegów i w tym celu wystrzegania się wszelkich szkodliwych nałogów, urządzania biegów po korytarzach i schodach, wychylania się z okien budynków, popychania kolegów w czasie przerw oraz stosowania wobec innych kolegów przemocy fizycznej,
 - 6/ przebywania na terenie placówki przez cały czas trwania zajęć edukacyjnych. Ewentualne wyjście w trakcie przerwy lub lekcji poza teren szkoły – tylko w wyjątkowych przypadkach za zgodą nauczyciela dyżurnego lub wychowawcy,

- 7/ noszenie legitymacji szkolnej i okazywania jej na wezwanie nauczyciela lub służb porządkowych.
3. Za przestrzeganie praw i wzorowe wywiązywanie się z obowiązków uczeń może otrzymać jedno z niżej wymienionych wyróżnień:
- 1/ list pochwalny do rodziców,
 - 2/ pochwałę wychowawcy wobec klasy,
 - 3/ wyróżnienie w formie pochwały na apelu szkolnym,
 - 4/ nagrodę rzeczową,
 - 5/ udział w wycieczce lub imprezie kulturalno – oświatowej całkowicie lub częściowo sfinansowanej przez szkołę.
4. Za nieprzestrzeganie regulaminu szkoły stosuje się następujące rodzaje kar:
- 1/ upomnienie wychowawcy wobec klasy,
 - 2/ upomnienie lub nagana dyrektora szkoły,
 - 3/ przeniesienie do równoległej klasy w szkole,
 - 4/ przeniesienie do innej szkoły,
 - 5/ skreślenie z listy uczniów.
5. Od każdej nałożonej kary przysługuje uczniom (rodzicom) prawo odwołania się do dyrektora szkoły, a od kar zawartych w punktach 4 i 5 ust. 4 także do Kuratora Oświaty. Odwołanie rozpatruje się w ciągu 7 dni od jego wniesienia.

Rozdział VI

SKREŚLENIA Z LISTY UCZNIÓW

§ 19

Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może podjąć decyzję skreślenia z listy uczniów ucznia szkoły zawodowej, jeżeli:

- 1/ uczeń ukończył 18 - ty rok życia, a szkoła nie jest w stanie wyegzekwować od niego dalszego uczęszczania do szkoły,
- 2/ uczeń ukończył 18 – ty rok życia i sam wystąpił z podaniem o skreślenie z listy uczniów. Szkoła powiadamia rodziców.

§ 20

Skreślenie z listy uczniów może nastąpić także przed ukończeniem przez ucznia 18 – go roku życia, jeżeli:

- 1/ pogorszenie się stanu zdrowia ucznia, potwierdzone przez lekarza medycyny pracy, uniemożliwia mu dalszą praktyczną naukę w danym zawodzie a szkoła nie ma możliwości zapewnienia mu nauki w innym zawodzie. W takim przypadku szkoła ma obowiązek poinformowania ucznia i jego rodziców o możliwości nauki zawodu w innym zawodzie w innej szkole;
- 2/ uczeń wszedł w konflikt z prawem, stwarza zagrożenie dla innych , a stosowane środki wychowawcze nie przynoszą rezultatów;
- 3/ uczeń będący młodocianym pracownikiem został dyscyplinarnie zwolniony przez zakład w którym pobierał praktyczną naukę zawodu, a jednocześnie nie dopełnił obowiązku podjęcia w przeciągu dwóch tygodni praktycznej nauki w innym zakładzie pracy.

§ 21

Uczennica będąca w ciąży może na swój wniosek zrezygnować z dalszej realizacji nauki zawodu, jednak po porodzie może podjąć dalszą naukę pod warunkiem, że nie ukończyła 20 – go roku życia.

§ 22

Decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów podejmuje dyrektor szkoły w oparciu o stosowną uchwałę Rady Pedagogicznej.

§ 23

Rodzice (prawni opiekunowie) o zagrożeniu skreśleniem ucznia z listy uczniów winni być powiadomieni co najmniej z 2 – u tygodniowym wyprzedzeniem.

*Rozdział VII***POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

§ 24

Organy szkoły zawodowej (dyrektor szkoły, rada pedagogiczna, rada szkoły, samorząd uczniowski) są wspólne dla Zespołu Szkół Specjalnych, ich zadania i kompetencje zawarte są w Statutu Zespołu Szkół Specjalnych.

§ 25

Pracodawcą dla nauczycieli i innych pracowników szkoły zawodowej jest dyrektor Zespołu Szkół Specjalnych.

§ 26

Biblioteka i świetlica szkolna jest wspólna dla Zespołu Szkół, ich zadania zawiera § 20 i 22 Statutu Zespołu Szkół Specjalnych oraz regulaminy świetlicy i biblioteki.

§ 27

Dokumentację zajęć edukacyjnych szkoły zawodowej określa rozdział VIII Statutu Zespołu Szkół Specjalnych.

§ 28

Statut i zmiany w statucie uchwała rada szkoły.

Sprawdzono pod względem
formalno-prawnym
RADCA PRAWNY
Leszek Rakszewski

Członek Zarządu
Miroslaw Szemla