

STATUT

**Szkoły Specjalnej Przystosabiającej do Pracy
imienia Zofii Książek - Bregułowej w Dąbrowie Górniczej
w Specjalnym Ośrodku Szkolno - Wychowawczym
dla Dzieci i Młodzieży Niepełnosprawnej
w Dąbrowie Górniczej**

ROZDZIAŁ I	str. 3
Nazwa Szkoły	
ROZDZIAŁ II	str. 3
Cele i zadania Szkoły	
ROZDZIAŁ III	str. 6
Organy Szkoły	
ROZDZIAŁ IV.....	str. 9
Organizacja Szkoły	
ROZDZIAŁ V.....	str. 13
Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły	
ROZDZIAŁ VI.....	str. 19
Uczniowie Szkoły	
ROZDZIAŁ VII.....	str. 23
Rodzice (prawni opiekunowie)	
ROZDZIAŁ VIII.....	str. 25
Szkolny system oceniania	
ROZDZIAŁ IX.....	str. 30
Bezpieczeństwo w Szkole	
ROZDZIAŁ X.....	str. 32
Tradycja i ceremoniał Szkoły	
ROZDZIAŁ XI.....	str. 35
Przepisy końcowe	

Rozdział I

Nazwa Szkoły

§1.1. Szkoła nosi nazwę Szkoła Specjalna Przystosowująca do Pracy imienia Zofii Książek-Bregułowej w Dąbrowie Górniczej w Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym dla Dzieci i Młodzieży Niepełnosprawnej w Dąbrowie Górniczej.

2. Szkoła funkcjonuje w Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym dla Dzieci i Młodzieży Niepełnosprawnej, a jej siedzibą jest budynek przy ul. Swobodnej 59 w Dąbrowie Górniczej.

3. Szkoła Specjalna Przystosowująca do Pracy imienia Zofii Książek-Bregułowej zwana dalej „Szkołą”, jest Szkołą publiczną w rozumieniu ustawy o systemie oświaty, prowadzoną przez gminę Dąbrowa Górnicza-miasto na prawach powiatu, siedzibą organu prowadzącego jest Urząd Miejski w Dąbrowie Górniczej, ul. Graniczna 21. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Śląski Kurator Oświaty w Katowicach.

4. Szkoła Specjalna Przystosowująca do Pracy imienia Zofii Książek-Bregułowej jest utworzona dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz dla uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi.

§.2. W nazwie Szkoły umieszczonej na tablicy urzędowej, na świadectwie oraz na pieczęciach, którymi opatruje się świadectwo i legitymację szkolną, pomija się określenie „specjalna”.

Rozdział II

Cele i zadania Szkoły.

§3.1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, umożliwiając uczniom z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz

uczniom z niepełnosprawnościami sprzężonymi zrealizowanie programu przysposobienia do pracy opracowanego z uwzględnieniem treści nauczania zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz uzyskanie świadectwa potwierdzającego przysposobienie do pracy.

2. Szkoła realizuje następujące cele i zadania:

- 1) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie, stosownie do warunków Szkoły i możliwości uczniów poprzez:
 - a) zapewnienie odpowiedniej bazy dydaktycznej dla uczniów Szkoły,
 - b) systematyczne diagnozowanie i monitorowanie zachowań uczniów,
 - c) realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego,
- 2) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb;
- 3) realizuje program wychowawczo-profilaktyczny Ośrodka. Program taki uchwała rada pedagogiczna po zaczerpnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego, zgodnie z potrzebami środowiska i odpowiednio do potrzeb uczniów z uwzględnieniem obowiązujących w Szkole przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 4) upowszechnia wiedzę o zasadach zrównoważonego rozwoju i kształtuje postawy proekologiczne;
- 5) organizuje dla uczniów różnorodne formy turystyki i krajoznawstwa, zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 6) organizuje zajęcia dodatkowe dla uczniów z uwzględnieniem ich potrzeb rozwojowych, zainteresowań oraz wyrównywania szans i wspierania możliwości rozwojowych;
- 7) zapewnia uczniom opiekę we współpracy z poradniami oraz instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i ich rodzicom /opiekunom prawnym;
- 8) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną i zdrowotną dla wszystkich uczniów; w tym uczniów z doświadczeniami migracyjnymi we współpracy z poradniami oraz instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i ich rodzicom/opiekunom prawnym. Organizacja, zasady i formy udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej są zgodne z przepisami w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach;

- 9) zapewnia uczniom bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę oraz ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej;
 - 10) kształtuje u uczniów umiejętność sprawnego i bezpiecznego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
 - 11) kształtuje postawę patriotyczną i poczucie przynależności społecznej do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej;
 - 12) umożliwia uczniom kształtowanie tożsamości narodowej i religijnej, zgodnie z wolą rodziców;
 - 13) kształtuje postawę tolerancji i szacunku wobec odmienności narodowej, kulturowej i religijnej.
3. Zasady sprawowania opieki nad uczniami przebywającymi w Szkole, podczas obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określają obowiązujące przepisy dotyczące bezpieczeństwa, higieny pracy i nauki.
4. Działalność edukacyjna Szkoły określona jest przez przepisy prawa oświatowego.
5. Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów jest prowadzone zgodnie z obowiązującym szkolnym systemem oceniania.
6. Dyrektor wraz z radą pedagogiczną opracowuje wewnątrzszkolny system oceniania, który zawiera:
- 1) cele szkolnego systemu oceniania;
 - 2) sformułowanie wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania śródrocznych i rocznych opisowych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego opracowanego dla ucznia na podstawie odrębnych przepisów;
 - 3) zasady ustalania śródrocznych i rocznych opisowych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego opracowanego dla ucznia na podstawie odrębnych przepisów;
 - 4) kryteria ustalania śródrocznej i rocznej klasyfikacyjnej opisowej oceny zachowania;
 - 5) kryteria ustalania bieżących ocen opisowych;
 - 6) warunki i sposób przekazywania rodzicom/opiekunom prawnym informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

Rozdział III

Organy Szkoły

§4.1. Organami Szkoły są:

- 1) dyrektor;
- 2) rada pedagogiczna;
- 3) rada rodziców;
- 4) samorząd uczniowski.

2. Organy Szkoły mają określone zadania i uprawnienia, współdziałają ze sobą poprzez:

- 1) podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji;
- 2) rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz Szkoły;
- 3) zapewnienie bieżącej wymiany informacji pomiędzy organami Szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach oraz decyzjach.

3. Dyrektorem Szkoły jest dyrektor Ośrodka, którego powołuje i odwołuje Prezydent Miasta Dąbrowa Górnicza, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

4. Dyrektor kieruje działalnością Szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz, jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych nauczycieli, pracowników administracji i obsługi.

5. Szczegółowe kompetencje dyrektora określa-Ustawa Prawo Oświatowe.

6. Dyrektor Ośrodka powołuje wicedyrektora Szkoły.

7. Wicedyrektor przyjmuje na siebie część zadań dyrektora, a w szczególności:

- 1) pełni funkcję dyrektora w przypadku jego nieobecności;
- 2) z upoważnienia dyrektora Ośrodka jest bezpośrednim przełożonym służbowym nauczycieli pracujących w nadzorowanej Szkole;
- 3) sprawuje nadzór nad działalnością dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i rewalidacyjną;
- 4) organizuje pracę dydaktyczno-wychowawczą i rewalidacyjną nauczycieli zatrudnionych w Szkole;
- 5) przygotowuje projekty następujących dokumentów organizacji Szkoły m.in.: szkolny zestaw programów nauczania, program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły, tygodniowy rozkład zajęć szkolnych;
- 6) nadzoruje harmonogram dyżurów nauczycieli w czasie przerw, imprez szkolnych, wyjść uczniów poza teren Szkoły;

- 7) organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli;
- 8) sporządza miesięcznie zestawienie godzin ponadwymiarowych nauczycieli;
- 9) ponosi odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci w nadzorowanej Szkole;
- 10) prowadzi czynności związane z nadzorem pedagogicznym oraz doskonaleniem zawodowym nauczycieli;
- 11) nadzoruje wypełnianie obowiązku szkolnego przez uczniów;
- 12) przygotowuje projekt oceny pracy oraz projekt oceny dorobku zawodowego podległych mu bezpośrednio nauczycieli;
- 13) wnioskuje do dyrektora w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar dla nauczycieli, których jest bezpośrednim przełożonym;
- 14) wykonuje inne prace związane z działalnością Szkoły zlecone przez dyrektora.

8. W Szkole działa rada pedagogiczna, w skład której wchodzi wszyscy nauczyciele w niej zatrudnieni. W jej zebraniach mogą także brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez przewodniczącego rady, za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej:

- 1) przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor;
- 2) zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb; zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego Szkołę, albo co najmniej jednej trzeciej członków rady pedagogicznej;
- 3) uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków;
- 4) do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - a) zatwierdzanie planów pracy Szkoły,
 - b) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - c) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
 - d) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - e) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów,
 - f) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Szkoły;

- 5) do kompetencji opiniujących rady pedagogicznej należy:
 - a) opiniowanie organizacji pracy Szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - b) opiniowanie projektu planu finansowego Szkoły,
 - c) opiniowanie wniosków dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - d) opiniowanie propozycji dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 6) rada pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu;
 - 7) rada pedagogiczna uchwała zmiany w statucie Szkoły;
 - 8) rada pedagogiczna może występować z wnioskami o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego;
 - 9) rada pedagogiczna ustala regulamin swej działalności;
 - 10) zebrania rady pedagogicznej są protokołowane;
 - 11) nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania poruszanych na zebraniach rady pedagogicznej spraw, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
 - 12) rada pedagogiczna Szkoły wchodzi w skład rady pedagogicznej Ośrodka.
9. W Szkole działa rada rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców uczniów:
- 1) zasady tworzenia rady rodziców uchwała ogół rodziców uczniów Szkoły;
 - 2) rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem Szkoły;
 - 3) rada rodziców może występować do organu prowadzącego Szkołę, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, dyrektora, rady pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Szkoły;
 - 4) w celu wspierania działalności statutowej Szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł; zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin, o którym mowa w pkt 2;
 - 5) rada rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną uchwała program wychowawczo-profilaktyczny;
 - 6) rada rodziców opiniuje projekt planu finansowego składanego przez dyrektora Szkoły.

10. Zasady współdziałania organów Szkoły oraz rozwiązywania sporów między nimi:

- 1) każdy organ Szkoły ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach kompetencji określonych ustawą i szczegółowo w statucie;
- 2) ewentualne spory pomiędzy organami Szkoły rozstrzygane są w drodze negocjacji, a w razie potrzeby w toku mediacji, z zachowaniem zasady poszanowania niezależności każdego organu, przy przestrzeganiu zasad współżycia społecznego.

11. Na terenie Szkoły, w celu wdrażania uczniów do zaradności, samorządności, poczucia odpowiedzialności za własne decyzje i poczynania, działa samorząd uczniowski:

- 1) samorząd uczniowski wybiera się spośród reprezentantów samorządów klasowych, wybieranych w trybie określonym przez daną klasę;
- 2) przewodniczący samorządu klasowego wchodzi w skład samorządu uczniowskiego Szkoły, powoływano go corocznie na początku roku szkolnego;
- 3) nad samorządem sprawują opiekę nauczyciele wybrani z grona pedagogicznego zwani dalej opiekunami samorządu uczniowskiego;
- 4) opiekunowie samorządu uczniowskiego wspierają wszelkie działania i inicjatywy uczniów, inspirują młodzież do działań służących ich rozwojowi społecznemu, intelektualnemu i kulturalnemu.

12. Na terenie Szkoły działa wolontariat.

Rozdział IV

Organizacja Szkoły

§.5.1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania, opieki i rewalidacji w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji opracowany przez dyrektora z uwzględnieniem ramowych planów nauczania.

2. W arkuszu organizacji pracy Szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników Szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, liczbę godzin zajęć edukacyjnych i zajęć rewalidacyjnych, finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.

3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji dyrektor ustala tygodniowy rozkład zajęć, określający organizację zajęć edukacyjnych, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

4. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
5. Cykl kształcenia w Szkole trwa trzy lata.
6. Dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego można przedłużyć okres nauki w Szkole przysposabiającej do pracy o jeden rok.
7. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki podejmuje rada pedagogiczna po uzyskaniu:
 - 1) opinii zespołu nauczycieli i specjalistów pracujących z uczniem;
 - 2) zgody rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.
8. Decyzje o przedłużeniu okresu nauki podejmuje się nie później niż do końca roku szkolnego w ostatnim roku nauki.
9. Zajęcia z uczniami prowadzone są przez pięć dni w tygodniu.
10. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział.
11. Liczba uczniów w oddziale wynosi:
 - 1) w oddziale dla uczniów z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera - nie więcej niż 4;
 - 2) w oddziale dla uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z których jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym - nie więcej niż 4;
 - 3) w oddziale dla uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z wyłączeniem uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym - nie więcej niż 6;
 - 4) w oddziale dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym - nie więcej niż 8;
 - 5) w oddziałach zorganizowanych dla uczniów z różnymi rodzajami niepełnosprawności - nie więcej niż 5.
12. Zajęcia edukacyjne stanowiące realizację podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej są organizowane w oddziałach klasowych lub w zespołach międzyoddziałowych.
13. W miarę możliwości poszczególne zajęcia edukacyjne w ramach przysposobienia do pracy mogą być prowadzone na terenie innych jednostek organizacyjnych, w ramach praktyk wspomaganych poza Szkołą z udziałem nauczyciela (doradcy zawodowego) lub innego specjalisty, który pełni rolę trenera pracy.
14. Szkoła realizuje naukę religii i etyki na podstawie odrębnych przepisów.

15. Dla osób niebędących obywatelami polskimi oraz obywateli polskich, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w innych systemach państwowych, organizuje dodatkowe zajęcia języka polskiego, wyrównawcze i kultury kraju pochodzenia.

16. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym oraz zajęcia rewalidacyjne prowadzone indywidualnie lub grupowo.

17. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.

18. Dla realizacji celów statutowych Szkoła zapewnia możliwość korzystania z:

- 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym sprzętem;
- 2) biblioteki;
- 3) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
- 4) gabinetu profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej;
- 5) pomieszczeń administracyjno-gospodarczych;
- 6) szatni;
- 7) pracowni do realizacji zajęć w ramach przysposobienia do pracy;
- 8) pomieszczeń do realizacji zajęć rewalidacji oraz zajęć specjalistycznych.

19. W celu realizacji zadań opiekuńczych i wspomagania właściwego rozwoju uczniów Szkoła umożliwia uczniom korzystanie z jadalni.

20. W Szkole uczniowie korzystają z biblioteki.

21. W Szkole funkcjonuje elektroniczny dziennik, tzw. e-dziennik. Zasady korzystania z dziennika elektronicznego określa procedura.

§6.1. Zajęcia w Szkole lub placówce zawiesza się, na czas określony, w razie wystąpienia na danym terenie:

- 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
- 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów;
- 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną, nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1–3 – w przypadkach i trybie określonych w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach oraz w przepisach wydanych na podstawie art. 32 ust. 11.

2. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1, na okres powyżej dwóch dni dyrektor Szkoły organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1.

3. Szczegółowe warunki organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 2 określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania w drodze rozporządzenia uwzględniając potrzeby i możliwości psychofizyczne oraz bezpieczne uczestnictwo uczniów w zajęciach:

1) w sytuacji organizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość przez okres powyżej 30 dni dyrektor Szkoły zapewnia uczniom i rodzicom (w miarę ich potrzeb i możliwości organizacyjnych Szkoły) możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym dane zajęcia edukacyjne w formie indywidualnej albo formie grupowej;

2) wychowawca klasy i nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne przekazuje uczniom i rodzicom informację o ustalonych przez dyrektora Szkoły formach i terminach konsultacji.

4. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 2, uwzględniając konieczność poszanowania sfery prywatności ucznia oraz warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do nauki, są realizowane:

1) z wykorzystaniem narzędzia technologii informacyjno-komunikacyjnej zapewniającego wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem/opiekunem prawnym;

2) z wykorzystaniem platformy do komunikacji elektronicznej Microsoft Teams, chmury One Drive oraz innych form komunikacji zawartych w pakiecie Office 365;

3) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań;

4) w inny sposób niż określone w pkt 1–3 formy, umożliwiające kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania.

5. Potwierdzeniem obecności ucznia w danym dniu na zajęciach lekcyjnych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są:

1) nawiązanie kontaktu z nauczycielem z wykorzystaniem uzgodnionych metod i technik kształcenia na odległość, lub;

2) wykonanie przez ucznia zleconej pracy, udokumentowanie jej wykonania i odesłanie nauczycielowi za pomocą uzgodnionych form przekazu.

6. W przypadku ucznia, który z uwagi na rodzaj niepełnosprawności lub z uwagi na trudną sytuację rodzinną nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor, na wniosek rodziców ucznia, organizuje dla tego ucznia zajęcia na terenie Szkoły:

- 1) w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem, inną prowadzącą zajęcia osobą, lub;
- 2) z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość (jeżeli warunki pobytu w Szkole nie zagrażają zdrowiu i życiu ucznia).

7. W uzasadnionych przypadkach, w okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną, może czasowo zmodyfikować odpowiednio:

- 1) zakres treści nauczania wynikający z realizowanych programów nauczania oraz ramowych planów nauczania;
- 2) tygodniowy rozkład zajęć w zakresie prowadzonych w Szkole zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość;
- 3) program wychowawczo-profilaktyczny.

8. Dyrektor niezwłocznie informuje organ sprawujący nadzór pedagogiczny o modyfikacji.

9. O sposobie lub sposobach realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 2, dyrektor Szkoły informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

10. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor Szkoły za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, może odstąpić od organizowania dla uczniów zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 2.

Rozdział V

Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły

§7.1. W Szkole zatrudnieni są pracownicy pedagogiczni: nauczyciele, nauczyciele specjaliści prowadzący zajęcia rewalidacyjne oraz specjalistyczne, pedagog, psycholog, doradca zawodowy oraz inni pracownicy: pracownicy administracyjni oraz pracownicy obsługi.

2. Warunki zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust.1 określają odrębne przepisy.

3. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy.

4. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców/ opiekunów prawnych o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do ustalenia śródrocznych i rocznych opisowych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych:

1) zadania nauczyciela:

- a) realizuje rzetelnie zadania Szkoły,
- b) wzbogaca własny warsztat pracy przedmiotowej i wychowawczej, wnioskuje o jego wzbogacenie lub modernizację do dyrektora,
- c) wspiera swoją postawą i działaniem pedagogicznym rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności i zainteresowania,
- d) udziela pomocy w przezwyciężeniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów,
- e) bezstronnie, obiektywnie, sprawiedliwie ocenia i traktuje wszystkich uczniów,
- f) informuje uczniów, wychowawców oddziałów, dyrektora, a także radę pedagogiczną o wynikach pracy dydaktyczno-wychowawczej,
- g) na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosowuje wymagania edukacyjne z realizowanego przez ucznia indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych uczniów,
- h) kształci, wychowuje uczniów w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka,
- i) dba o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich, zgodnie z ideą demokracji, pokoju, przyjaźni ludzi różnych narodów, ras i światopoglądów;

2) uprawnienia nauczyciela:

- a) decyduje w sprawach doboru metod, form organizacyjnych, podręczników, programów nauczania,
- b) przedstawia dyrektorowi Szkoły program przysposobienia do pracy,
- c) decyduje o ustaleniu bieżącej oraz śródrocznej i rocznej opisowej klasyfikacyjnej oceny uczniów z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia,
- d) współdecyduje o ustaleniu bieżącej oraz śródrocznej i rocznej opisowej klasyfikacyjnej oceny uczniów z zajęć edukacyjnych,
- e) wnioskuje w sprawie nagród, wyróżnień oraz kar regulaminowych dla uczniów;

3) odpowiedzialność nauczyciela:

- a) za stan warsztatu pracy i powierzonych mu sprzętów, urządzeń oraz pomocy dydaktycznych,
- b) za skutki wynikające z braku swego nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych,
- c) za nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniów lub na wypadek pożaru,
- d) za zniszczenie lub utratę majątku i wyposażenia Szkoły, przydzielonego mu przez dyrektora, a wynikające z nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia.

5. Nauczyciel w swoich działaniach ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, a także poszanowania ich godności osobistej.

6. Nauczyciel doskonali własne umiejętności dydaktyczne i dba o podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, uczestnicząc w różnych formach doskonalenia zawodowego.

7. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale oraz specjaliści pracujący z uczniami tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności dokonywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia oraz opracowywanie indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego.

8. Dyrektor Szkoły może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora, na wniosek zespołu.

9. Dyrektor powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w danym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.

10. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

11. Wychowawca klasy utrzymuje stały kontakt z rodzicami/ opiekunami prawnymi w formie pisemnych informacji o postępach i zachowaniu uczniów poprzez e- dziennik:

- 1) o obowiązkowym spotkaniu z rodzicami wychowawca jest zobowiązany poinformować rodziców/opiekunów prawnych z co najmniej 5 - dniowym wyprzedzeniem w formie wpisu w dzienniku elektronicznym lub informacji pisemnej;
- 2) nauczyciel odpowiedzialny jest za sporządzenie protokołu zebrania z rodzicami/ opiekunami prawnymi; protokół stanowi część dokumentacji pracy nauczyciela;
- 3) wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców/opiekunów prawnych o kryteriach ustalania śródrocznej i rocznej opisowej klasyfikacyjnej oceny zachowania,

12. Obowiązkiem wychowawcy jest dostosowanie form oddziaływania wychowawczego do potrzeb uczniów.

13. Wychowawca współpracuje z dyrektorem, nauczycielami, pedagogiem, psychologiem, logopedą i innymi specjalistami zapewniającymi uczniom pomoc psychologiczno-pedagogiczną.

14. Wychowawca odpowiada za właściwe prowadzenie dokumentacji dydaktyczno-wychowawczej.

15. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki dydaktycznej i wychowawczej nad uczniami Szkoły, a w szczególności:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój uczniów;
- 2) rozwijanie umiejętności rozwiązywania życiowych problemów przez uczniów.

16. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 7 i ust. 15 winien:

- 1) utrzymywać systematyczny i częsty kontakt z innymi nauczycielami i specjalistami w celu koordynacji działań wychowawczych;
- 2) śledzić postępy uczniów w nauce;
- 3) informować rodziców/opiekunów prawnych o bieżących, a także śródrocznych i rocznych opisowych, klasyfikacyjnych ocenach uczniów z nauczanych przedmiotów oraz o śródrocznej i rocznej opisowej klasyfikacyjnej ocenie zachowania uczniów;

- 4) ściśle współpracować z rodzicami/opiekunami prawnymi uczniów, oddziałową radą rodziców, informować ich o wynikach i problemach w zakresie kształcenia i wychowania, włączać rodziców w programowe i organizacyjne sprawy Szkoły;
- 5) planować i organizować wspólnie z uczniami i ich rodzicami/opiekunami prawnymi różnorodne formy życia zespołowego rozwijające i integrujące oddział;
- 6) dbać o systematyczne uczęszczanie uczniów na zajęcia;
- 7) kształtować właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając je na tolerancji i poszanowaniu godności osobistej;
- 8) o nieklasyfikowaniu ucznia, obowiązkowo informować jego rodziców/opiekunów prawnych lub poprzez dziennik elektroniczny (za potwierdzeniem) w formie pisemnej lub przez dziennik elektroniczny, w terminie zgodnym ze szkolnym systemem oceniania;
- 9) organizować zebrania z rodzicami/ opiekunami prawnymi uczniów i udzielać im w razie potrzeby indywidualnych konsultacji.

17. Uprawnienia wychowawcy:

- 1) współdecyduje z rodzicami uczniów o programie i planie działań wychowawczych na rok szkolny lub dłuższy okres;
- 2) uzyskuje pomoc merytoryczną, metodyczną, psychologiczną i inną od dyrektora oraz innych instytucji wspomagających;
- 3) ustala opisową ocenę zachowania swoich wychowanków;
- 4) czuwa nad frekwencją uczniów i decyduje o usprawiedliwieniu nieobecności ucznia;
- 5) wnioskuje do dyrektora o pomoc w rozwiązaniu problemów materialnych swoich wychowanków.

18. Wychowawca odpowiada:

- 1) za osiągnięcie celów dydaktycznych i wychowawczych w swoim oddziale;
- 2) za koordynowanie współpracy nauczycieli i rodziców/opiekunów prawnych przy opracowywaniu programu wychowawczo- profilaktycznego;
- 3) za poziom opieki i pomocy indywidualnej dla swoich wychowanków będących w trudnej sytuacji szkolnej lub społeczno-wychowawczej;
- 4) za prawidłowość sporządzania dokumentacji oddziału.

19. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole udzielają: pedagog, psycholog, wychowawcy, wszyscy nauczyciele i specjaliści pracujący w Szkole.

20. Do zadań psychologa i pedagoga należy:

- 1) rozpoznawanie sytuacji wychowawczej, indywidualnych potrzeb uczniów, analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
 - a) diagnozowanie indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia w zakresie rozwoju psychofizycznego oraz możliwości edukacyjnych poprzez określenie jego mocnych i słabych stron, predyspozycji, zainteresowań, uzdolnień lub trudności w funkcjonowaniu,
 - b) diagnozowanie i minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania, podejmowanie działań mających na celu pomoc uczniom w środowisku szkolnym i pozaszkolnym,
 - c) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w zakresie zadań wymienionych w pkt 1 lit. a i b.
 - 2) dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej w Szkole;
 - 3) monitorowanie realizacji obowiązku szkolnego uczniów;
 - 4) określanie form pomocy psychologiczno-pedagogicznej i udzielanie jej odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
 - 5) pomoc nauczycielom i rodzicom/opiekunom prawnym w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji oraz uzdolnień uczniów a także wsparcie w pokonywaniu barier i ograniczeń, które utrudniają funkcjonowanie;
 - 6) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego Ośrodka oraz innych w zależności od potrzeb;
 - 7) przeciwdziałanie wszelkim formom niedostosowania społecznego;
 - 8) współpraca z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną oraz innymi instytucjami i organizacjami w zakresie udzielania pomocy uczniom;
 - 9) profilaktyka uzależnień i innych problemów uczniów;
 - a) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
 - b) wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formie porad, konsultacji, warsztatów;
 - 10) systematyczne prowadzenie dokumentacji swojej pracy.
21. Zadania logopedy. Do zadań logopedy w Szkole należy w szczególności:
- 1) diagnozowanie logopedyczne;

- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów oraz eliminowania jej zaburzeń;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

22. Zadania doradcy zawodowego. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez Szkołę i placówkę;
- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

Rozdział VI

Uczniowie Szkoły

§.8.1. O przyjęcie do klasy pierwszej Szkoły mogą ubiegać się absolwenci Szkoły podstawowej.

2. Warunkiem przyjęcia do Szkoły jest złożenie kompletu dokumentów:

- 1) podanie o przyjęcie;
- 2) aktualne orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;

- 3) skierowanie od starosty/prezydenta miasta właściwego ze względu na miejsce zamieszkania ucznia;
 - 4) odpis skrócony aktu urodzenia (w przypadku uczniów ubiegających się o miejsce w grupie wychowawczej).
3. Dokumentem uzupełniającym jest orzeczenie o niepełnosprawności (o ile takie uczeń posiada).
4. Do klasy pierwszej Szkoły przyjmowani są, na wniosek rodziców/ opiekunów prawnych, kandydaci posiadający aktualne orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wydane przez zespół orzekający w poradni psychologiczno-pedagogicznej mającej uprawnienia do wydawania tego typu orzeczenia.
5. Uczeń ma prawo do:
- 1) informacji na temat zakresu wymagań edukacyjnych oraz metod nauczania;
 - 2) pełnej wiedzy na temat kryteriów oceniania z poszczególnych przedmiotów;
 - 3) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 4) warunków pobytu w Szkole zapewniających mu bezpieczeństwo;
 - 5) troskliwego i życzliwego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym i rewalidacyjnym;
 - 6) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Szkoły;
 - 7) rozwijania zainteresowań;
 - 8) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny;
 - 9) pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 10) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych;
 - 11) korzystania z księgozbioru biblioteki;
 - 12) wpływania na życie Szkoły poprzez zrzeszanie się w organizacjach działających na terenie Szkoły.
6. Uczeń ma obowiązek:
- 1) przestrzegać postanowień zawartych w statucie;
 - 2) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i w życiu Szkoły;
 - 3) przestrzegać zasad kultury współżycia w Szkole;
 - 4) dbać o własne życie, zdrowie, higienę oraz rozwój;
 - 5) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w Szkole;
 - 6) usprawiedliwiać w określonym terminie i formie nieobecności na zajęciach

szkolnych.

7. Uczniowie zobowiązani są przestrzegać następujących zasad dotyczących stroju:
 - 1) na terenie Szkoły obowiązuje schludny, skromny i estetyczny strój w ujednoliconych, stonowanych barwach;
 - 2) obowiązuje zmiana obuwia w ciągu całego roku szkolnego;
 - 3) zabronione jest noszenie ozdób zagrażających bezpieczeństwu;
 - 4) zabronione jest noszenie symboli, emblematów wyrażających agresję lub obrażających godność innych osób oraz reklamujących środki uzależniające (nikotyna, alkohol, narkotyki).
8. Uczniowie noszą strój galowy w szczególnie ważnych dniach:
 - 1) w dniu rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego;
 - 2) podczas uroczystości.
9. Strój galowy to granatowe/czarne spodnie lub spódnica oraz biała bluzka/koszula.
10. Uczniowie mają obowiązek stosować się do szczegółowych zasad dotyczących stroju i wyglądu określonych przez radę pedagogiczną w porozumieniu z radą rodziców.
11. Uczeń może otrzymać następujące nagrody:
 - 1) dyplom;
 - 2) list pochwalny;
 - 3) pochwałę dyrektora Szkoły wobec wszystkich uczniów.
12. Nagroda może być przyznana na wniosek wychowawcy lub organów Szkoły.
13. Za nieprzestrzeganie statutu Szkoły oraz naruszanie innych obowiązujących w nim regulaminów uczeń może być ukarany.
14. Stosowane wobec uczniów kary opiera się na zasadzie nienaruszalności, nietykalności i godności osobistej ucznia.
15. W Szkole obowiązują następujące rodzaje kar:
 - 1) upomnienie wychowawcy;
 - 2) upomnienie dyrektora;
 - 3) udzielenie nagany przez dyrektora Szkoły z pisemnym poinformowaniem rodziców/opiekunów prawnych ucznia (kopia informacji w aktach ucznia);
 - 4) zakaz reprezentowania Szkoły na imprezach międzyszkolnych;
 - 5) na wniosek dyrektora Ośrodka skierowany do Śląskiego Kuratora Oświaty uczeń może być przeniesiony do innej placówki tego typu po rozpatrzeniu wniosku; karę

przeniesienia do innej placówki stosuje się po wyczerpaniu wcześniej stosowanych procedur §7.15 pkt 1-3;

- 6) skreślenie z listy uczniów, w przypadku rażącego przekroczenia obowiązujących regulaminów (zgodnie z obowiązującymi przepisami), a w szczególności:
- a) naruszenia godności osobistej, nietykalności cielesnej lub własności osobistej innych osób,
 - b) stosowania przemocy fizycznej lub psychicznej stanowiącej zagrożenie życia, zdrowia lub poczucia bezpieczeństwa innych osób, gdy postawa ucznia nie rokuje poprawy,
 - c) zachowania demoralizującego i gorszącego innych uczniów, gdy mimo zastosowania wszelkich środków wychowawczych i pomocy psychologiczno-pedagogicznej nie nastąpiła poprawa zachowania i postępowania,
 - d) braku postępów w nauce spowodowanych długotrwałym lekceważącym stosunkiem do obowiązków szkolnych oraz po wyczerpaniu wszelkich możliwości oddziaływania przez Szkołę i po zastosowaniu innych kar regulaminowych, które nie przyniosły efektu.

16. Skreślenie z listy uczniów następuje w drodze decyzji administracyjnej na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
17. Skreślenie z listy nie dotyczy uczniów objętych obowiązkiem szkolnym.
18. Uczeń, który swoim postępowaniem spowodował krzywdę innych osób, jest zobowiązany do ich przeproszenia i zadośćuczynienia.
19. Uczeń pełnoletni, którego celowe postępowanie spowodowało szkodę materialną innych osób w Szkole, zobowiązany jest do pokrycia w całości lub w części wyrządzonej szkody. Decyzję w tej sprawie podejmuje dyrektor.
20. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców/prawnych opiekunów ucznia o zastosowaniu wobec niego kary.
21. Uczniowi, jego rodzicom/ opiekunom prawnym oraz wychowawcy klasy przysługuje prawo odwołania się od kary.
22. Organem odwoławczym jest dyrektor Ośrodka.
23. System odwołania od kar:
- 1) uczeń lub jego rodzice/opiekunowie prawni mają prawo odwołać się od kary w ciągu 4 dni od jej nałożenia;
 - 2) decyzja dyrektora o nałożeniu kary jest ostateczna.

Rozdział VII

Rodzice/opiekunowie prawni

§.9.1. Rodzice/opiekunowie prawni podczas wrześniowego spotkania z dyrektorem i wychowawcami zostają zapoznani ze szkolnym prawem oświatowym, w tym:

- 1) programem wychowawczo-profilaktycznym Szkoły;
- 2) szkolnym systemem oceniania;
- 3) szkolnym planem nauczania;
- 4) przepisami BHP;
- 5) innymi dokumentami obowiązującymi w Szkole.

2. Rodzice/opiekunowie prawni i nauczyciele współpracują ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki młodzieży poprzez:

- 1) organizowanie stałych spotkań w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze;
- 2) włączanie się w realizację szkolnego programu wychowawczo- profilaktycznego.

3. Rodzice/opiekunowie prawni mają prawo do:

- 1) uzyskiwania informacji o uczniu wyłącznie przez wychowawcę klasy, nauczycieli, pedagoga, psychologa szkolnego i innych specjalistów, pielęgniarkę szkolną, wicedyrektorów Szkół oraz dyrektora Ośrodka; szczególne zasady informowania uczniów, rodziców/opiekunów prawnych o sytuacji ucznia określa Procedura kontaktów z rodzicami;
- 2) wyrażania i przekazywania uwag oraz wniosków dotyczących pracy Szkoły z uwzględnieniem następującej kolejności:
 - a) wychowawca klasy,
 - b) wicedyrektor Szkoły,
 - c) dyrektor Ośrodka,
 - d) organ prowadzący Szkołę,
 - e) organ nadzorujący Szkołę,
 - kontakty rodziców/opiekunów prawnych z osobami wymienionymi w punkcie 1. odbywają się w Szkole według ustalonego harmonogramu zamieszczonego na stronie internetowej Ośrodka,

- w uzasadnionych przypadkach dyrektor Szkoły może zmienić ustalone terminy zebrań,
- rodzice/opiekunowie prawni mają prawo do dodatkowego kontaktu z nauczycielami, specjalistami, psychologiem oraz pedagogiem w przypadkach uzasadnionych losowo, jednak po uprzednim telefonicznym uzgodnieniu takiego spotkania z nauczycielem.

4. Rodzice/opiekunowie prawni mają obowiązek:

- 1) wychowywania swoich dzieci w sposób odpowiedzialny, z poszanowaniem godności dziecka i dbania o ich dobrostan;
- 2) poświęcania swojego czasu i uwagi nauce dzieci tak, aby wzmacniać wysiłki Szkoły skierowane na osiągnięcie celów nauczania, wychowania i rewalidacji;
- 3) dbania o regularne uczęszczanie dziecka do Szkoły, informowania wychowawcę o przyczynach nieobecności ucznia na zajęciach, usprawiedliwiania nieobecności dziecka na piśmie w terminie 7 dni lub w szczególnych przypadkach, w terminie późniejszym;
- 4) aktywnego uczestniczenia w życiu Szkoły;
- 5) informowania wychowawcy o sprawach mogących mieć wpływ na naukę i zachowanie ucznia;
- 6) dbania o zdrowie fizyczne i psychiczne dzieci;
- 7) stwarzania swym dzieciom optymalnych warunków do nauki;
- 8) uczestniczenia w spotkaniach organizowanych dla danej grupy rodziców w Szkole;
- 9) korzystania z dziennika elektronicznego: analizowania ocen i frekwencji dziecka, odbierania wiadomości od dyrektora Szkoły, wychowawcy klasy i pozostałych nauczycieli lub pracowników Ośrodka;
- 10) kontaktowania się z wychowawcami, nauczycielami, innymi specjalistami w formie pisemnej przez e-dziennik lub zeszyt korespondencji; w sytuacjach wyjątkowych, nagłych uprawnia się rodzica do kontaktu telefonicznego w godzinach pracy nauczyciela.

5. Wobec rodziców/opiekunów prawnych ucznia, który nie spełnia obowiązku nauki (nieusprawiedliwiona nieobecność na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych) może być wszczęte postępowanie administracyjne (egzekucyjne), w przypadku powtarzającej się nieobecności Szkoła może powiadomić sąd rodzinny.

6. Rodzice/opiekunowie prawni uczniów korzystających z wyżywienia zobowiązani są do pokrywania kosztów wyżywienia zgodnie z odrębnymi przepisami.

7. Rodzice/opiekunowie prawni wychowanków zobowiązani są do wyposażenia podopiecznych w bieliznę osobistą, odzież, obuwie oraz inne przedmioty osobistego użytku i przybory szkolne.

Rozdział VIII

Szkolny system oceniania

§10.1. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry.

2. Czas trwania semestrów jest związany z terminarzem ferii zimowych i letnich.

3. Na ocenianie składa się:

- 1) ocenianie bieżące;
- 2) klasyfikacja śródroczna;
- 3) klasyfikacja roczna;
- 4) klasyfikacja końcowa.

4. Klasyfikację przeprowadza się:

- 1) raz w ciągu roku szkolnego - klasyfikacja śródroczna;
- 2) na zakończenie roku szkolnego - klasyfikacja roczna;
- 3) na zakończenie Szkoły - klasyfikacja końcowa.

5. Ocenianiu podlegają zarówno osiągnięcia edukacyjne ucznia, jak i jego zachowanie.

6. Ocenianie postępów uczniów przybywającego z zagranicy/ucznia - cudzoziemca powinno uwzględniać jego możliwości w zakresie kompetencji językowych (utrudnienia wynikające z ograniczonej znajomości języka polskiego).

7. Pomiar osiągnięć edukacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym odbywa się za pomocą następujących narzędzi:

- 1) diagnozy wiadomości i umiejętności uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym;
- 2) obserwacji;

3) analizy wytworów ucznia.

8. Oceny bieżące, śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

9. Oceny bieżące informują uczniów i ich rodziców/opiekunów prawnych o poziomie i postępach w opanowaniu przez ucznia treści zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym opracowanym dla każdego ucznia na podstawie odrębnych przepisów.

10. Ocenianie bieżące funkcjonowania ucznia prowadzone jest przez nauczycieli podczas realizacji zajęć edukacyjnych z uczniem.

11. W ocenianiu bieżącym dla ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym stosuje się ocenę opisową w formie symboli literowych. Poszczególne litery oznaczają poziom wykonywania zadań, stopień opanowania sprawności, umiejętności i wiadomości przez ucznia.

12. Ocenianie bieżące funkcjonowania ucznia polega na dokonaniu raz w miesiącu oceny postępów ucznia w zakresie realizowanych przedmiotów określonych w ramowym planie nauczania za pomocą symboli literowych, które są odpowiednikami zapisu słownego (komentarza):

- 1) **Z** – znakomicie;
- 2) **S** – samodzielnie;
- 3) **R** – radzi sobie przy pomocy nauczyciela;
- 4) **P** – potrzebuje czasu;
- 5) **N** – nie podejmuje próby wykonania działania.

13. W ocenianiu bieżącym ucznia dopuszcza się stosowanie znaków „+” oraz „-”.

14. Ustala się następujące kryteria bieżącej oceny umiejętności i postępów ucznia:

- 1) **Z** – uczeń bardzo dobrze opanował umiejętności i wiadomości określone w IPET, stosuje posiadane wiadomości i umiejętności oraz potrafi zastosować wiedzę i umiejętności w nowych sytuacjach;
- 2) **S** – uczeń dobrze opanował umiejętności i wiadomości określone w IPET, stosuje posiadane wiadomości i umiejętności oraz potrafi zastosować wiedzę i umiejętności w nowych sytuacjach;

- 3) **R** – uczeń częściowo opanował umiejętności i wiadomości określone w IPET, radzi sobie przy pomocy nauczyciela lub wymaga pomocy przy wykonywaniu zadań;
 - 4) **P** – uczeń w bardzo wąskim zakresie opanował umiejętności i wiadomości określone w IPET, nie potrafi samodzielnie wykonać zadań o niewielkim stopniu trudności, robi niewielkie postępy, potrzebuje czasu;
 - 5) **N** – uczeń nie opanował umiejętności i wiadomości określonych w IPET, nie podejmuje próby wykonania zadania o niewielkim stopniu trudności, nie współpracuje podczas wykonywania działań pomimo pomocy nauczyciela.
15. Nauczyciel systematycznie wpisuje oceny bieżącego funkcjonowania ucznia w dzienniku lekcyjnym oraz do zeszytu ucznia z odpowiednim komentarzem słownym.
 16. Śródroczna i roczna ocena opisowa nie jest wypadkową ocen bieżącego funkcjonowania ucznia. Ocena opisowa zawiera podsumowanie postępów, możliwości oraz problemów za dany semestr nauki dla ocenianego ucznia.
 17. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
 18. Wszystkie, nawet niewielkie postępy ucznia powinny być wzmacniane pozytywnie, natomiast brak postępów nie podlega wartościowaniu negatywnemu.
 19. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
 20. W ustaleniu bieżącej oceny zachowania uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym bierze się pod uwagę następujące obszary działalności ucznia i szczegółowe kryteria oceny zachowania w tych obszarach:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia - uczeń spełnia następujące kryteria:
 - a) stosuje się do praw i obowiązków ucznia,
 - b) dąży do rozwijania własnych zainteresowań i zdolności,
 - c) dąży do zdobycia wiedzy i umiejętności,
 - d) uczęszcza do Szkoły, ma nieobecności usprawiedliwione w wyznaczonym terminie,

- e) potrafi współpracować z grupą rówieśników i nauczycielami,
 - f) szanuje podręczniki, mienie szkolne, społeczne oraz mienie kolegów,
 - g) aktywnie uczestniczy w lekcji,
 - h) wykonuje polecenia nauczyciela,
 - i) przestrzega obowiązujących w grupie zasad;
- 2) dbałość o bezpieczeństwo, zdrowie własne i innych osób - uczeń spełnia następujące kryteria:
- a) stosuje się do zasad bezpiecznego zachowania w Szkole i podczas wycieczek,
 - b) dba o zdrowie, higienę swoją i swojego otoczenia,
 - c) nie ulega nałogom (palenia tytoniu, picia alkoholu, używania narkotyków i środków odurzających oraz szkodliwych dla zdrowia);
- 3) udział w życiu Szkoły - uczeń spełnia następujące kryteria:
- a) bierze udział w uroczystościach, imprezach szkolnych, godnie reprezentuje Szkołę na zewnątrz,
 - b) sumiennie wykonuje powierzone mu zadania na rzecz klasy;
- 4) kultura osobista - uczeń spełnia następujące kryteria:
- a) dba o piękno mowy ojczystej,
 - b) pomaga kolegom na miarę swoich możliwości,
 - c) jest życzliwy i uprzejmy wobec innych,
 - d) umie zachować się w różnych sytuacjach w Szkole, na ulicy, w czasie wycieczki, itp. na miarę swoich możliwości,
 - e) okazuje szacunek innym osobom;
- 5) kompetencje zawodowe - uczeń spełnia następujące kryteria:
- a) posiada właściwą postawę wobec pracy (motywacja, zaangażowanie),
 - b) umie właściwie zachować się w sytuacjach związanych z własną aktywnością o charakterze pracy zawodowej (umiejętności, planowanie czynności, kontrola, stosowanie bhp, szukanie pracy lub innej aktywności o charakterze pracy itp.).

21. W ocenianiu bieżącym zachowania uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym na każdym etapie edukacyjnym stosuje się następujące oceny spełniania kryteriów według ustalonej skali z komentarzem słownym dla ucznia:

- 1) ocenę A, a tym samym opisową – (wspaniale) – otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie kryteria oceny zachowania;

- 2) ocenę B, a tym samym opisową – (bardzo dobrze) – otrzymuje uczeń, który spełnia większość kryteriów oceny zachowania, jednak niekiedy wymaga pomocy i kontroli osób dorosłych;
 - 3) ocenę C, a tym samym opisową – (dobrze) – otrzymuje uczeń, który spełnia większość kryteriów oceny zachowania, pod warunkiem stałej pomocy i kontroli osób dorosłych;
 - 4) ocenę D, a tym samym ocenę opisową – (słabo) – otrzymuje uczeń, który ma trudności ze spełnieniem kryteriów oceny zachowania, mimo pomocy i kontroli osób dorosłych;
 - 5) ocenę E, a tym samym ocenę opisową – (bardzo słabo) – otrzymuje uczeń, który rzadko spełnia kryteria oceny zachowania, mimo pomocy i kontroli osób dorosłych.
22. Klasyfikacja śródroczna i roczna polega na semestralnym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
 23. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
 24. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 22, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
 25. O ukończeniu Szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
 26. Uczeń na zakończenie edukacji w Szkole Specjalnej Przystosabiającej do Pracy imienia Zofii Książek - Bregułowej otrzymuje świadectwo ukończenia Szkoły oraz suplement do świadectwa. Suplement zawiera:
 - 1) opis podstawowych kompetencji społeczno-zawodowych oraz osobistych ucznia;
 - 2) preferencje i predyspozycje ucznia;

3) szczegółowe informacje na temat sposobu komunikowania się lub korzystania ze specjalnych środków wspomagających komunikację (AAC);

4) informacje o odbytych praktykach wspomaganych na otwartym rynku pracy.

27. Informacje zawarte w suplemencie są rzetelnym źródłem wiedzy o poziomie funkcjonowania ucznia/absolwenta dla placówek/osób, z jakimi absolwent będzie się kontaktował po ukończeniu nauki.

28. Na miesiąc przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców /opiekunów prawnych, ustnie lub pisemnie, o przewidywanych dla niego śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. O przewidywanych ocenach niedostatecznych z zajęć edukacyjnych oraz nagannej ocenie zachowania rodzice/opiekunowie prawni informowani są poprzez dziennik elektroniczny lub na zebraniu z rodzicami. Potwierdzeniem odbioru powyższej informacji jest zapis wysłania wiadomości w dzienniku elektronicznym lub podpis rodzica/opiekuna prawnego na zebraniu z rodzicami.

Rozdział IX

Bezpieczeństwo w Szkole

§11.1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych przez Ośrodek oraz ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej.

2. Zasady sprawowania opieki nad dziećmi i uczniami przebywającymi w Szkole i podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych określają obowiązujące przepisy dotyczące bezpieczeństwa, higieny pracy i nauki.

3. Opiekę nad uczniem w Szkole podczas zajęć szkolnych obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych - sprawuje nauczyciel prowadzący te zajęcia.

4. Podczas przerw międzylekcyjnych na korytarzu i boisku opiekę sprawują nauczyciele dyżurujący, według planu dyżurów ustalonego przez dyrektora Ośrodka. Obowiązki nauczycieli podczas pełnienia dyżurów określa szczegółowo regulamin pełnienia dyżurów.

5. Nauczyciel zabiera cały oddział z szatni, świetlicy szkolnej lub sali lekcyjnej przed pierwszą godziną oraz pomiędzy zajęciami (jeżeli specyfika danego oddziału tego wymaga).

6. Nauczyciele są zobowiązani do odprowadzania uczniów po zajęciach szkolnych do grup wychowawczych lub świetlicy i przekazania ich pod opiekę wychowawcy bądź nauczyciela świetlicy (jeżeli specyfika danego oddziału tego wymaga).
7. Nauczyciele kończący zajęcia lekcyjne w danej klasie sprowadzają do szatni uczniów posiadających zgodę na samodzielny powrót do domu i dopilnowują ich bezpiecznego opuszczenia Szkoły (jeżeli specyfika danego oddziału tego wymaga).
8. Rodzice/opiekunowie prawni przyprowadzający i odbierający uczniów z Ośrodka mogą upoważnić do odbioru ucznia inną pełnoletnią osobę. Pisemne upoważnienie powinno zawierać numer i serię dowodu osobistego wskazanej osoby.
9. Podczas samodzielnych wyjść i wyjazdów uczniów do domu, zgodnie z pisemnym oświadczeniem, odpowiedzialność za bezpieczeństwo ponoszą rodzice/opiekunowie prawni.
10. Pracownicy Ośrodka mogą odmówić przekazania ucznia osobie będącej w stanie nietrzeźwym lub wskazującym na to, że nie jest w stanie zapewnić bezpieczeństwa uczniowi, bez względu na to, czy jest to rodzic, prawny opiekun czy inna osoba upoważniona do odbioru ucznia.
11. W czasie posiłków w jadalni za bezpieczeństwo uczniów odpowiadają nauczyciele lub wychowawcy pełniący dyżur (zgodnie z ustalonym grafikiem).
12. Ośrodek zapewnia opiekę i bezpieczeństwo uczniom dojeżdżającym przewozem szkolnym, opiekę nad nimi w czasie przewozu sprawuje wyznaczony opiekun. Podczas samodzielnych wyjść i wyjazdów uczniów do domu, zgodnie z pisemnym oświadczeniem, odpowiedzialność za bezpieczeństwo ponoszą rodzice/opiekunowie prawni.
13. Zajęcia praktyczne i ćwiczenia mogą odbywać się wyłącznie w obecności nauczyciela. Stanowiska pracy powinny być dostosowane do psychofizycznych i antropometrycznych warunków ucznia.
14. Wszelkie maszyny i inne urządzenia techniczne muszą mieć odpowiednie zabezpieczenie i pełną sprawność działania i bezpieczeństwa pracy oraz instrukcję obsługi. Uczniowie muszą być zapoznani z bezpiecznymi zasadami ich użytkowania a odpowiedni zapis o przeszkoleniu winien być odnotowany w dzienniku lekcyjnym. Urządzenia niesprawne muszą być oznakowane.
15. Nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonów komórkowych lub innych urządzeń rejestrujących jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej lub fotografowanej.

16. Niedopuszczalne jest nagrywanie lub fotografowanie sytuacji niezgodnych z powszechnie przyjętymi normami etycznymi i społecznymi, przesyłanie treści obrażających inne osoby, zagrażające ich dobru.

17. W czasie pełnienia obowiązków służbowych, tj. w czasie zajęć dydaktycznych oraz wychowawczych zajęć tematycznych w grupach wychowawczych, pełnienia dyżurów w czasie przerw śródlekcyjnych i zebrań pracowników obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych do celów prywatnych.

18. W czasie obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, rewalidacyjnych, profilaktyczno-wychowawczych oraz innych, uczniów obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych i prywatnych urządzeń elektronicznych.

19. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za telefony komórkowe i inne urządzenia rejestrujące w razie ich zaginięcia lub uszkodzenia.

20. Przypadek kradzieży lub umyślnego zniszczenia urządzeń należy zgłosić nauczycielowi, wychowawcy lub dyrekcji Ośrodka.

21. W przypadku naruszenia zasad bezpieczeństwa przez ucznia pełnoletniego lub pracownika Ośrodka udziela się upomnienia, następnie stosowane są inne kary regulaminowe.

Rozdział X

Tradycja i ceremoniał Szkoły

§12. 1. Szkoła nosi imię Zofii Książek-Bregułowej.

2. Szkoła posiada własny ceremoniał szkolny. Jest to opis przeprowadzenia uroczystości z udziałem sztandaru szkolnego. Ceremoniał stanowi integralną część z przyjętą tradycją szkolną, harmonogramem uroczystości i imprez szkolnych oraz zbiorem zasad zachowania młodzieży w czasie tych uroczystości.

3. Symbolami Szkoły są: logo Ośrodka, sztandar i hymn szkolny.

4. Opis sztandaru, hymnu Szkoły, logo oraz szczegółowe zasady dotyczące udziału sztandaru w uroczystościach stanowią załącznik do statutu i są zawarte w dokumencie „Ceremoniał i tradycja Szkoły”.

§13. Logo Ośrodka jest znakiem rozpoznawczym Szkoły. Należy je eksponować podczas uroczystości, na dyplomach, oficjalnych pismach urzędowych Szkoły, znaczkach

i identyfikatorach.

§14.1 Hymnem Szkoły jest pieśń „Jesteś jeden, jedyny”.

2. Znajomość słów hymnu Szkoły należy do obowiązków ucznia.
3. Podczas wykonywania hymnu Szkoły uczniowie zachowują się tak, jak w czasie wykonywania hymnu państwowego.

§15.1 Sztandar Szkoły jest dla społeczności szkolnej symbolem Polski – Narodu – Małej Ojczyzny, jaką jest Szkoła i najbliższe otoczenie.

2. Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają zachowania powagi, a przechowywanie, transport i przygotowanie sztandaru do prezentacji, właściwych postaw jego poszanowania.
3. Sztandar jest przechowywany w zamkniętej gablocie na terenie Ośrodka.
4. Udział sztandaru w uroczystościach szkolnych:
 - 1) uroczyste rozpoczęcie roku szkolnego;
 - 2) ceremonia ślubowania klas pierwszych;
 - 3) święto patrona Szkoły i inne uroczystości związane z patronem;
 - 4) Dzień Edukacji Narodowej (14 października);
 - 5) uroczystości nawiązujące do rocznic ważnych wydarzeń historycznych: Święto Odzyskania Niepodległości (11 listopada), Święto Flagi (2 maja), Święto Konstytucji 3 Maja (3 maja);
 - 6) ceremonia przekazania i zaprzysiężenia nowego pocztu sztandarowego podczas uroczystości zakończenia roku szkolnego;
 - 7) uroczyste zakończenie roku szkolnego;
 - 8) uroczyste okolicznościowe akademie szkolne;
 - 9) powitanie szczególnych gości odwiedzających Szkołę: prezydenta, premiera, marszałka sejmu, ministra oświaty, wojewody, biskupa.
5. Skład osobowy pocztu sztandarowego tworzą:
 - 1) chorąży (sztandarowy);
 - 2) dwóch asystujących.
6. W Szkole powołuje się dwa składy pocztu sztandarowego równoważne rangą.
7. Pełnienie funkcji chorążego i osób asystujących jest jedną z najzaszczytniejszych funkcji w karierze uczniowskiej.

8. Poczet sztandarowy zostaje wytypowany spośród uczniów wyróżniających się w nauce, o nienagannej postawie i wzorowym zachowaniu. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dopuszcza się możliwość typowania do pocztu sztandarowego uczniów z bardzo dobrą oceną zachowania.
9. Kandydatury do składu pocztu sztandarowego są przedstawione przez wychowawców klas oraz samorząd uczniowski do opiekuna pocztu sztandarowego w terminie do 15 maja danego roku szkolnego.
10. Skład pocztu sztandarowego zatwierdza rada pedagogiczna na posiedzeniu w terminie do 31 maja danego roku.
11. Kadencja pocztu sztandarowego trwa jeden rok począwszy od przekazania w dniu uroczystego zakończenia roku szkolnego.
12. O wyborze uczniów do pocztu sztandarowego powiadamia się rodziców/opiekunów prawnych w formie pisemnej.
13. Za niewłaściwe realizowanie obowiązków pocztowego, a w szczególności brak należytego szacunku dla sztandaru i nieprzestrzegania ceremoniału, a także innych uchybień statutu szkolnego (na wniosek opiekuna sztandaru lub innego uprawnionego organu Szkoły) decyzją rady pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu sztandarowego. W takiej sytuacji dokonuje się wyboru uzupełniającego.
14. Ubiór pocztu sztandarowego powinien być odświętny:
 - 1) chorąży – czarne lub granatowe spodnie i biała koszula;
 - 2) asystujący – białe bluzki i czarne lub granatowe spódnice.
15. Insignia pocztu sztandarowego to:
 - 1) biało-czerwone szarfy przewieszane przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze;
 - 2) białe rękawiczki.
16. Insignia pocztu sztandarowego przechowywane są w sekretariacie Ośrodka.
17. Sztandar Szkoły może brać udział w uroczystościach rocznicowych organizowanych przez administrację samorządową i państwową oraz w uroczystościach religijnych, a także na zaproszenie innych szkół i instytucji.
18. Wymieniony w § 10 ust. 4 dokument zawiera również:
 - 1) tekst ślubowania uczniów klas pierwszych;
 - 2) tekst ślubowania absolwentów Szkoły;
 - 3) tekst przekazania sztandaru;

- 4) ceremoniał powitania gości;
- 5) udział sztandaru w uroczystościach poza terenem Ośrodka.

Rozdział XI

Przepisy końcowe

§16.1. Tablice i pieczęcie Szkoły wchodzące w skład Ośrodka zawierają nazwę Ośrodka i nazwę Szkoły.

2. Szkoła, zgodnie z odrębnymi przepisami, używa:

1) stempli (pieczęci podłużnych):

a) Szkoła Specjalna Przesposabiająca do Pracy im. Zofii Książek-Bregułowej
w Dąbrowie Górniczej w Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym
dla Dzieci i Młodzieży Niepełnosprawnej w Dąbrowie Górniczej
ul. Swobodna 59

tel./fax. 32 261 – 22 – 45

b) Szkoła Przesposabiająca do Pracy im. Zofii Książek-Bregułowej
w Dąbrowie Górniczej

ul. Swobodna 59

tel./fax. 32 261 – 22 – 45

2) pieczęci urzędowych:

a) pieczęć metalowa, okrągła, tłoczona o średnicy 36 mm zawierająca wizerunek orła ustalony dla godła Rzeczypospolitej Polskiej, a w otoku napis-nazwa Szkoły:
Szkoła Przesposabiająca do Pracy im. Zofii Książek-Bregułowej
w Dąbrowie Górniczej,

b) pieczęć metalowa, okrągła, tłoczona o średnicy 20 mm zawierająca wizerunek orła ustalony dla godła Rzeczypospolitej Polskiej, a w otoku napis-nazwa Szkoły:
Szkoła Przesposabiająca do Pracy im. Zofii Książek-Bregułowej
w Dąbrowie Górniczej.

§ 17. Statut wchodzi w życie z dniem 28 stycznia 2025 roku.