

# STATUT

## Zasadniczej Szkoły Zawodowej Specjalnej nr 4 w Kędzierzynie-Koźlu

### Rozdział 1 Postanowienia ogólne

#### § 1

1. Szkoła nosi nazwę Zasadnicza Szkoła Zawodowa Specjalna nr 4 w Kędzierzynie-Koźlu i zwana jest dalej „szkołą zawodową specjalną”.
2. Pełna nazwa szkoły brzmi:

Zespół Szkół Specjalnych im. Jana Brzechwy  
Zasadnicza Szkoła Zawodowa Specjalna nr 4 dla młodzieży  
z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim w Kędzierzynie-Koźlu.

3. Siedziba szkoły zawodowej specjalnej znajduje się w Zespole Szkół Specjalnych im. Jana Brzechwy przy ul. Krasickiego 10, 47-206 Kędzierzyn-Koźle.
4. W nazwie szkoły na tablicy urzędowej, na sztandarze, na świadectwie oraz na pieczęciach, którymi opatruje się świadectwo oraz legitymację szkolną, pomija się określenie „specjalna” zastępując je numerem porządkowym szkoły wyrażonym cyfrą 4 i używa się nazwy *Zasadnicza Szkoła Zawodowa nr 4 w Kędzierzynie-Koźlu*.
5. Szkoła zasadnicza specjalna przeznaczona jest dla młodzieży niepełnosprawnej, z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim, w tym z niepełnosprawnością sprzężoną, posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym specjalistyczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
6. Kształcenie młodzieży w szkole zasadniczej specjalnej może być prowadzone do końca roku szkolnego, w którym uczeń kończy 24 rok życia.
7. Uczeń może mieć przedłużony okres nauki co najmniej o jeden rok, zwiększając proporcjonalnie liczbę godzin zajęć edukacyjnych.
8. Decyzję o przedłużeniu uczniowi okresu nauki podejmuje Dyrektor Zespołu w uzgodnieniu z rodzicami ucznia, nie później niż do końca lutego roku poprzedzającego ostatni rok nauki w danej szkole, na podstawie szczegółowej analizy osiągnięć edukacyjnych ucznia dokonanej przez Radę Pedagogiczną.
9. Zasadnicza Szkoła Zawodowa Specjalna nr 4 w Kędzierzynie-Koźlu jest szkołą ponadgimnazjalną, kształcąca na podbudowie gimnazjum, w tym gimnazjum specjalnego i umożliwia uzyskanie dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe po zdaniu egzaminów potwierdzających kwalifikacje zawodowe wyodrębnione w danym zawodzie, a także dalsze kształcenie w liceum ogólnokształcącym dla dorosłych.
10. Szkoła zawodowa specjalna kształci młodzież w cyklu trzyletnim, w oddziałach wielozawodowych w następujących zawodach:
  - 1) kucharz,
  - 2) fryzjer,
  - 3) sprzedawca,
  - 4) ślusarz,
  - 5) murarz-tynkarz,

- 6) piekarz,
- 7) pracownik pomocniczy obsługi hotelowej,
- 8) mechanik pojazdów samochodowych.

11. W zależności od potrzeb rynku pracy szkoła może wprowadzić inne zawody, w których szkoła będzie prowadzić kształcenie, zgodnie z odrębnymi przepisami.

12. Organem prowadzącym Zasadniczą Szkołę Zawodową Specjalną nr 4 w Kędzierzynie-Koźlu jest jednostka samorządu terytorialnego - Powiat Kędzierzyńsko-Kozielski, a nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Opolski Kurator Oświaty.

13. Szkoła zasadnicza specjalna jest jednostką budżetową w rozumieniu ustawy o finansach publicznych.

## **Rozdział 2**

### **Cele i zadania szkoły zasadniczej specjalnej**

#### **§ 2**

1. Celem Publicznej Zasadniczej Szkoły Zawodowej Specjalnej w Kędzierzynie-Koźlu jest wszechstronny rozwój ucznia, który zmierza do:

- 1) nabycia przez niego wiedzy i umiejętności niezbędnych do nauki na dalszych etapach edukacji lub podjęcia pracy zawodowej;
- 2) rozwijania zainteresowań uczniów;
- 3) nabycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe.

2. Szkoła zasadnicza specjalna realizuje następujące zadania:

- 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
- 2) realizuje ustalone podstawy programowe;
- 3) zapewnia uczniom godne warunki do nauki, dostęp do pomocy dydaktycznych;
- 4) sprawuje opiekę nad uczniami oraz zapewnia pomoc psychologiczną i pedagogiczną;
- 5) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki nauki.

3. Szkoła zasadnicza specjalna rozwija w uczniach indywidualne zainteresowania.

4. Szkoła zasadnicza specjalna naucza zgodnie z zasadami pedagogiki specjalnej, w szczególności oligofrenopedagogiki.

5. Integralnym elementem szkolnych planów nauczania w poszczególnych oddziałach są prowadzone z uczniami zajęcia rewalidacyjne, w wymiarze określonym w ramowym planie nauczania dla zasadniczej szkoły zawodowej, w tym zasadniczej szkoły zawodowej specjalnej.

6. Szkoła zasadnicza specjalna realizuje we współpracy z rodzicami uczniów dostosowany do ich potrzeb rozwojowych program wychowawczy i program profilaktyki.

7. Szczegółowe cele i zadania wychowawczo-opiekuńcze szkoły określa program wychowawczy, program profilaktyki oraz Statut Zespołu.

8. W szkole zasadniczej specjalnej mogą być prowadzone innowacje i eksperymenty zgodnie z odrębnymi przepisami.

9. Publiczna Zasadnicza Szkoła Zawodowa Specjalna w Kędzierzynie-Koźlu współpracuje z poradnią psychologiczno – pedagogiczną w celu udzielenia uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej, a także z poradniami specjalistycznymi i innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.

10. Szkoła zasadnicza specjalna zapewnia szczególną opiekę nad uczniami wymagającymi stałej lub doraźnej pomocy ze względów rodzinnych, zdrowotnych lub losowych za pośrednictwem wychowawców klas i specjalistów.

11. Szkoła zapewnia naukę religii lub etyki, zgodnie z odrębnymi przepisami.

12. Szkoła organizuje zajęcia z wychowania do życia w rodzinie, zgodnie z odrębnymi przepisami.

13. W celu realizacji statutowych celów i zadań szkoła zasadnicza specjalna może podejmować współpracę z organizacjami pozarządowymi.

## **Rozdział 3**

### **Organy szkoły specjalnej i ich kompetencje**

#### **§ 3**

1. Organami szkoły zasadniczej specjalnej są:
  - 1) Dyrektor,
  - 2) Rada Pedagogiczna;
  - 3) Samorząd Uczniowski;
  - 4) Rada Rodziców.
2. Organy szkoły zasadniczej specjalnej, o których mowa w ust. 1, współpracują ze sobą na zasadach:
  - 1) demokratycznego, partnerskiego współdziałania;
  - 2) swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji;
  - 3) wymiany bieżącej informacji o podejmowanych przedsięwzięciach, decyzjach i uchwałach.
3. Rada Pedagogiczna, Samorząd Uczniowski i Rada Rodziców działają zgodnie z regulaminami swojej działalności dla Zespołu Szkół Specjalnych w Kędzierzynie-Koźlu.
4. Dla potrzeb szkoły zasadniczej specjalnej może być powołane przez Dyrektora oddzielne zebranie Rady Pedagogicznej Szkoły.
5. Każdy z organów szkoły ma prawo występować z wnioskami pisemnymi do dyrektora szkoły:
  - 1) uczniowie mogą występować z wnioskami do dyrektora szkoły przez samorząd uczniowski lub bezpośrednio,
  - 2) rodzice mogą występować do dyrektora szkoły przez radę rodziców,
  - 3) nauczyciele i inni pracownicy szkoły mogą zgłaszać wnioski w czasie posiedzeń rady pedagogicznej lub bezpośrednio do dyrektora szkoły.
6. Dyrektor, po konsultacji z odpowiednimi organami szkoły, podejmuje decyzję w ciągu 14 dni, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach w ciągu 1 miesiąca i podaje do wiadomości w stosownej formie.
7. Od decyzji dyrektora szkoły przysługuje odwołanie do rady pedagogicznej. Rada pedagogiczna podejmuje decyzję w ciągu 14 dni.
8. Wszystkie organy szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych decyzjach.
9. Organy szkoły zobowiązane są do rozwiązywania sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły.
10. Konflikt pomiędzy nauczycielem a uczniem rozwiązują:
  - 1) wychowawca klasy – w przypadku konfliktu pomiędzy nauczycielami uczącymi w danej klasie a uczniami tej klasy,
  - 2) dyrektor szkoły – jeżeli decyzja wychowawcy nie zakończyła konfliktu lub konflikt z uczniami dotyczy wychowawcy klasy,
  - 3) od decyzji dyrektora szkoły strona może wnieść odwołanie do organu prowadzącego szkołę, w terminie 14 dni od doręczenia decyzji.
11. Konflikty pomiędzy nauczycielami rozwiązuje dyrektor szkoły, a w przypadkach nierozstrzygnięcia sporu przez dyrektora strony mogą odwołać się do organu prowadzącego szkołę.
12. Konflikt pomiędzy dyrektorem szkoły a nauczycielami rozpatruje, na pisemny wniosek jednej ze stron, organ prowadzący szkołę.
13. Konflikty pomiędzy rodzicami a innymi organami szkoły rozwiązuje dyrektor szkoły, a w przypadkach nierozstrzygnięcia sporu przez dyrektora szkoły strony mogą odwołać się do organu prowadzącego szkołę, w terminie 14 dni od doręczenia decyzji.
14. W przypadku sporów wynikających ze stosunku pracy, w zakresie objętym właściwością sądów pracy, a także w sprawach odpowiedzialności dyscyplinarnej i porządkowej, stosuje się postępowanie uregulowane odrębnymi przepisami.
15. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia młodzieży.
16. W celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze szkoła organizuje zebrania

z rodzicami zgodnie z zasadami przyjętymi w Zespole.

16a. W miesiącach grudniu i maju, wychowawca klasy informuje rodziców o zagrożeniu uczniów ocenami niedostatecznymi na dany semestr z poszczególnych przedmiotów.

17. Współpraca rodziców i nauczycieli polega na:

- 1) zapoznawaniu rodziców z regulaminem oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych, potwierdzających kwalifikacje zawodowe,
- 2) zapoznaniu rodziców z zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno-wychowawczymi szkoły na dany rok szkolny,
- 3) udziale rodziców w tworzeniu programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki, informowaniu rodziców o wynikach w nauce i zachowaniu ich dzieci oraz wskazywaniu form poprawy.

18. Dyrektor szkoły w szczególności:

- 1) kieruje bieżącą działalnością szkoły zasadniczej specjalnej i reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) powierza stanowiska kierownicze i odwołuje z tych stanowisk;
- 3) sprawuje nadzór pedagogiczny, odpowiada za stan organizacyjny, pracę rewalidacyjną, wychowawczą i dydaktyczną szkoły zasadniczej specjalnej;
- 4) odpowiada za zgodny z obowiązującymi przepisami, przebieg rekrutacji, klasyfikacji i promowania;
- 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym i ponosi odpowiedzialność za prawidłowe wykorzystanie tych środków;
- 6) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły zasadniczej specjalnej;
- 7) przewodniczy radzie pedagogicznej,
- 8) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,
- 9) opracowuje arkusz organizacji szkoły,
- 10) zapewnia warunki do doskonalenia lub samokształcenia nauczycieli,
- 11) może skreślić ucznia z listy uczniów.

19. Dyrektor w wykonywaniu swoich czynności współpracuje z innymi organami szkoły zasadniczej specjalnej.

20. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i innych pracowników. W tym zakresie, dyrektor w szczególności:

- 1) zatrudnia i zwalnia pracowników;
- 2) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe pracownikom.

21. Pracownicy pedagogiczni szkoły zawodowej specjalnej wchodzi w skład rady Pedagogicznej Zespołu.

22. Posiedzenia rady pedagogicznej zwołuje jej przewodniczący z własnej inicjatywy, na wniosek 1/3 jej członków lub na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego. O terminie posiedzenia członkowie rady powinni być powiadomieni na co najmniej 3 dni przed jego terminem. W wyjątkowych sytuacjach termin ten może być skrócony.

23. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy w szczególności:

- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły zasadniczej specjalnej;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów.

24. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły zasadniczej specjalnej, a zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 2) projekt planu finansowego szkoły zasadniczej specjalnej;
- 3) wnioski dyrektora szkoły 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.
25. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
26. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
27. Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

#### § 4

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie zespołu szkół, w tym uczniowie szkoły zasadniczej specjalnej.
2. Samorząd uczniowski jest jedynym reprezentantem społeczności uczniowskiej.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów, w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Zadania szczegółowe samorządu uczniowskiego określa regulamin Zespołu.

#### § 5

1. Rada rodziców reprezentuje wszystkich rodziców uczniów szkoły zawodowej specjalnej.
2. Wybór rady rodziców przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału; w wyborach jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
3. Do kompetencji rady rodziców należy w szczególności:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną:
    - a) programu wychowawczego szkoły zasadniczej specjalnej obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli,
    - b) programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;
  - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły zawodowej specjalnej;
  - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora,
  - 4) występowanie do rady pedagogicznej i dyrektora szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.
4. W celu wspierania działalności statutowej szkoły zasadniczej specjalnej rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin jej działalności w Zespole.
5. Niezależnie od uprawnień rady rodziców, rodzicom przysługuje prawo do:
  - 1) zapoznania się z zamierzeniami dydaktyczno-wychowawczymi w danej klasie i szkole,
  - 2) zapoznania się z regulaminem oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów,
  - 3) rzetelnej informacji na temat zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce swego dziecka,
  - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka,
  - 5) wyrażania i przekazywana kuratorowi oświaty, organowi prowadzącemu opinii na temat pracy szkoły.

## Rozdział 4 Zasady rekrutacji uczniów do szkoły zasadniczej specjalnej

### § 6

1. Do klasy pierwszej Zasadniczej Szkoły Zawodowej Specjalnej są przyjmowani absolwenci gimnazjum, w tym specjalnego, którzy posiadają orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego dla upośledzonych umysłowo w stopniu lekkim, wydane przez zespół orzekający, działający w publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej.
2. Kandydaci do klasy pierwszej powinni posiadać zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do kształcenia w określonym zawodzie.
3. W celu przeprowadzenia przyjęć kandydatów dyrektor szkoły zasadniczej specjalnej powołuje szkolną komisję rekrutacyjno-kwalifikacyjną w składzie:
  - 1) dyrektor szkoły zasadniczej specjalnej – przewodniczący;
  - 2) osoba z grona pedagogicznego – zastępca przewodniczącego;
  - 3) zatrudnieni nauczyciele – członkowie.
4. Wszyscy nauczyciele są zobowiązani do współpracy ze szkolną komisją rekrutacyjno-kwalifikacyjną.
5. Do zadań szkolnej komisji rekrutacyjno – kwalifikacyjnej należy:
  - 1) opracowanie i podanie do wiadomości kandydatom informacji o warunkach rekrutacji, z uwzględnieniem regulaminu rekrutacji,
  - 2) organizacja promocji szkoły wśród gimnazjalistów, ich rodziców, nauczycieli gimnazjów,
  - 3) przygotowanie materiałów reklamowych,
  - 4) rozpatrywanie zgłoszonych podań i analizowanie dokumentów,
  - 5) ustalenie wyników postępowania kwalifikacyjnego i ogłoszenie listy kandydatów do poszczególnych klas,
  - 6) sporządzenie protokołu postępowania kwalifikacyjnego,
  - 7) przedstawienie sprawozdania ze swojej działalności podczas posiedzenia rady pedagogicznej.
6. Do klasy programowo wyższej przyjmuje się ucznia na podstawie posiadania orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego oraz:
  - 1) świadectwa ukończenia klasy programowo niższej oraz odpisu arkusza ocen, wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł,
  - 2) pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych, przeprowadzanych na warunkach określonych w odrębnych przepisach, w przypadku przyjmowania do klasy programowo wyższej niż wynika to z ostatniego świadectwa szkolnego ucznia.
7. Egzaminy klasyfikacyjne, o których mowa w pkt. 4.2 wyznacza i organizuje dyrektor szkoły.
8. Różnice programowe z zajęć edukacyjnych realizowanych w klasie, do której uczeń przechodzi, są uzupełniane na warunkach ustalonych przez nauczycieli prowadzących dane zajęcia.
9. W uzasadnionych przypadkach uczeń może zmienić zawód w trakcie nauki.
10. Dyrektor w porozumieniu z nauczycielami ustala sposób i termin uzupełnienia różnic programowych z zajęć edukacyjnych.
11. Uczniowie kierowani są do szkoły przez Starostę Powiatu Kędzierzyńsko - Kozielskiego, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów), lub Miejskich i Powiatowych Ośrodków Pomocy Rodzinie, właściwych ze względu na miejsce zamieszkania ucznia.
12. Dyrektor Zespołu sprawuje kontrolę spełniania obowiązku szkolnego i odpowiada za dokumentację tego obowiązku.
13. Uczeń może się kształcić w szkole nie dłużej, niż do ukończenia 24 roku życia.

## Rozdział 5 Organizacja szkoły zawodowej specjalnej

### § 7

1. Zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia ogólnego, stanowiące realizację podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla zasadniczej szkoły zawodowej specjalnej, są organizowane w oddziałach.
2. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych planem nauczania.
3. Szkoła może prowadzić oddziały dla uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi.
4. Liczba uczniów w oddziale powinna wynosić:
  - a) w zasadniczej szkole zawodowej dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim - od 10 do 16 uczniów,
  - b) w przypadku, gdy u co najmniej jednego ucznia w oddziale występują niepełnosprawności sprzężone, liczbę uczniów w oddziale można obniżyć o dwa,
  - c) w uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego liczba uczniów w oddziale może być niższa od określonej w pkt a-b.
5. W oddziałach I – III zasadniczej szkoły zawodowej obowiązuje kształcenie przedmiotowe.
6. Nauczyciel wybiera program nauczania oraz podręcznik i następnie przedstawia swoje propozycje radzie Pedagogicznej
7. Rada pedagogiczna po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców podejmuje uchwałę, w której ustala szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników.
8. Dyrektor szkoły w terminie do 31 marca każdego roku podaje do publicznej wiadomości informacje o szkolnym zestawie programów nauczania i szkolnym zestawie podręczników.
9. Szkolny zestaw programów nauczania obowiązuje na 3 lata szkolne.
10. Kształcenie w zasadniczej szkole zawodowej obejmuje:
  - a) zajęcia edukacyjne z przedmiotów ogólnokształcących, które odbywają się na terenie szkoły na podstawie odrębnych przepisów;
  - b) doksztalcanie w zakresie przedmiotów zawodowych:

Podstawą organizacji doksztalcania jest porozumienie między Powiatem Kędzierzyńsko-Kozielskim a ościennymi powiatami w zakresie organizacji zajęć teoretycznych przedmiotów zawodowych dla uczniów klas wielozawodowych;
  - c) praktyczną naukę zawodu, która odbywa się w przedsiębiorstwach, zakładach i instytucjach państwowych, zakładach rzemieślniczych, indywidualnych gospodarstwach rolnych, jednostkach organizacyjnych osób prawnych i fizycznych zwanych „zakładami pracy”.

Podstawą organizowania praktycznej nauki zawodu jest umowa w celu przygotowania zawodowego między zakładem pracy a uczniem zwanym młodocianym;
  - d) obowiązki zakładu pracy oraz prawa i obowiązki uczniów odbywających praktyczną naukę zawodu określają odrębne przepisy;
  - e) w uzasadnionych przypadkach poszczególne zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego mogą być prowadzone na terenie innych jednostek organizacyjnych, centrów kształcenia ustawicznego, centrów kształcenia praktycznego, ośrodków doksztalcania i doskonalenia zawodowego, u pracodawców, indywidualnych gospodarstwach rolnych oraz przez pracowników tych jednostek, na podstawie umowy zawartej pomiędzy szkołą zasadnicza a daną jednostką.
11. Nauczanie języków obcych może być organizowane w zespołach międzyoddziałowych, z uwzględnieniem poziomu umiejętności językowych uczniów.
12. Uczniom, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, Dyrektor organizuje indywidualne nauczanie, do którego zasady kierowania regulują odrębne przepisy.

13. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w innym wymiarze, nie dłuższym jednak niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
14. W celu opanowania przez uczniów umiejętności zawodowych, niezbędnych do podjęcia pracy w danym zawodzie szkoły zasadniczej specjalnej organizuje się kształcenie zawodowe, według programu nauczania dla danego zawodu.
15. Podziału godzin przeznaczonych na kształcenie teoretyczne i kształcenie praktyczne w danym zawodzie dokonuje dyrektor, z tym że wymiar godzin przeznaczonych na kształcenie praktyczne w szkole zasadniczej specjalnej nie może wynosić mniej niż 60 procent czasu przewidzianego na kształcenie zawodowe.
16. Corocznie ustala się dla oddziału szkoły zasadniczej specjalnej harmonogram zajęć praktycznych i praktyk zawodowych.
17. Organizacją praktycznej nauki zawodu w szkole zasadniczej specjalnej może zajmować się kierownik szkolenia praktycznego.
18. Szkoła zasadnicza specjalna organizuje doszkąlanie teoretyczne młodocianych pracowników w zakresie kształcenia ogólnego oraz zawodowego.
19. W szkole zasadniczej specjalnej, po uwzględnieniu możliwości organizacyjnych, kadrowych i finansowych, organizowane są dla uczniów dodatkowe zajęcia w formach pozalekcyjnych, zwiększające szansę ich zatrudnienia oraz umożliwiające realizację potrzeb rozwojowych, we współpracy z urzędami pracy, pracodawcami, placówkami kształcenia praktycznego.

## **§ 8**

1. Uczniowie szkoły zasadniczej specjalnej korzystają z biblioteki, która działa wg zasad określonych w statucie Zespołu i wg regulaminu biblioteki.
2. Biblioteka szkolna jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno - wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu literatury pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.
3. Z biblioteki mogą korzystać także:
  - 1) nauczyciele i pracownicy szkoły,
  - 2) rodzice - za pośrednictwem uczniów,
  - 3) inne osoby za pośrednictwem uczniów szkoły.

## **§ 9**

1. W Zespole działa świetlica, która zapewnia opiekę wszystkim zainteresowanym, w tym młodzieży dojeżdżającej do szkoły.
2. Zasady działania świetlicy szkolnej określa Statut Zespołu i regulamin świetlicy.

## **§ 10**

1. Dla uczniów uczących się poza miejscem stałego zamieszkania, szkoła może zaproponować miejsca w bursie szkolnej.
2. W celu realizacji zadań opiekuńczych i wspomagania właściwego rozwoju uczniów, szkoła może zorganizować dożywianie.

## **§ 11**

1. Szkoła organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
2. Szczegółowy zakres pomocy psychologiczno-pedagogicznej określa Statut Zespołu.

## **§ 12**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły zasadniczej specjalnej opracowany przez dyrektora do dnia 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji szkoły zasadniczej specjalnej zatwierdza organ prowadzący do dnia 30 maja danego roku.



2. W arkuszu organizacji zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły zasadniczej specjalnej, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć, określający organizację zajęć edukacyjnych.

## **Rozdział 6** **Nauczyciele i inni pracownicy**

### **§ 13**

1. W szkole zasadniczej specjalnej zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także za bezpieczeństwo uczniów.
3. Działania nauczyciela powinny być podporządkowane trosce o zdrowie fizyczne i psychiczne uczniów.
4. Zadania nauczycieli związane są w szczególności z:
  - 1) prawidłową realizacją procesu dydaktycznego;
  - 2) dbałością o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny;
  - 3) doskonaleniem umiejętności dydaktycznych i podnoszeniem poziomu wiedzy merytorycznej;
  - 4) przezwyciężaniem zaburzeń rozwojowych uczniów oraz wspieraniem ich rozwoju psychofizycznego, ich zdolności i zainteresowań;
  - 5) systematycznością, bezstronnością i obiektywizmem w ocenie uczniów oraz sprawiedliwym ich traktowaniem;
  - 6) udzielaniem pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych;
  - 7) prawidłowym prowadzeniem dokumentacji pedagogicznej,
  - 8) odpowiedzialnością za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, w związku z tym wszyscy nauczyciele zobowiązani są do zapoznania uczniów z regulaminami poszczególnych pracowni przedmiotowych i zwracania uwagi na ewentualne zagrożenia życia lub zdrowia uczniów.
5. Nauczyciel ma prawo do:
  - 1) otrzymywania nagród i odznaczeń za pracę pedagogiczną,
  - 2) korzystania z uprawnień socjalnych określonych odrębnymi przepisami,
  - 3) miesięcznego dodatku motywacyjnego za pracę dydaktyczno-wychowawczą.
6. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie dla danego oddziału zestawu programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego, a także programu nauczania w danym zawodzie, z uwzględnieniem korelacji kształcenia ogólnego i zawodowego.
7. Dyrektor może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora szkoły na wniosek zespołu.
8. Zespoły przedmiotowe tworzą nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów.
9. Do zadań zespołu przedmiotowego należy:
  - 1) uzgadnianie sposobu realizacji programów nauczania, wybór tych programów i współdziałanie w ich realizacji;
  - 2) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli oraz doradztwa metodycznego dla nauczycieli;
  - 3) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych, w tym uzupełnianie ich wyposażenia.

10. Do zadań zespołu wychowawczego należy:
  - 1) analizowanie i rozwiązywanie problemów dydaktyczno-wychowawczych,
  - 2) organizowanie współpracy nauczycieli-wychowawców w celu uzgodnienia sposobów rozwiązywania problemów wynikających z pracy z poszczególnymi klasami i uczniami,
  - 3) planowanie i organizowanie wspólnych form życia zespołowego,
  - 4) ustalanie treści i form zajęć na godzinach do dyspozycji wychowawcy zależnie od wieku i oczekiwań uczniów,
  - 5) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie.
11. Wymiar czasu pracy psychologa, pedagoga, logopedy i innych specjalistów świadczących uczniom pomoc psychologiczno-pedagogiczną oraz prowadzących z nimi zajęcia rewalidacyjne określają odrębne przepisy.
12. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
13. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego. W przypadku zaistnienia sytuacji losowej lub z powodów organizacyjnych dyrektor może zmienić wychowawcę oddziału.
14. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły zasadniczej specjalnej.
15. Wychowawca klasy ma obowiązek poinformować uczniów o:
  - 1) zamierzeniach dydaktyczno-wychowawczych wobec klasy,
  - 2) uzyskiwanych ocenach i postępach w zachowaniu oraz pomóc w ustaleniu przyczyn trudności, możliwości dalszego kształcenia,
  - 3) możliwościach indywidualnych kontaktów rodziców (prawnych opiekunów) z wychowawcą i innymi nauczycielami uczącymi w klasie,
  - 4) możliwościach wyrażania i przekazywania dyrektorowi oraz organom sprawującym nadzór opinii na temat pracy szkoły.
16. Wychowawca klasy ma obowiązek poinformować uczniów i rodziców o zachowaniu drogi służbowej w rozwiązywaniu problemów na linii uczeń-szkoła.
17. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, w szczególności:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
  - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
  - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej.
18. W celu realizacji zadań wychowawczych wychowawca:
  - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
  - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia społecznego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
  - 3) ustala treść i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy,
  - 4) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, wspierając ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (zarówno uczniom szczególnie zdolnym, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami szkolnymi).
19. Wychowawca utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
  - 1) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych wychowanków,
  - 2) współdziałania z rodzicami, tzn. okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
  - 3) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły.
20. Wychowawca współpracuje z różnymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu trudności szkolnych i zdrowotnych oraz w rozwijaniu zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.

21. Wychowawca klasy ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej pedagoga szkolnego, właściwych placówek i instytucji oświatowych i naukowych oraz dyrektora szkoły.
22. Zadaniem pracowników administracyjnych i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania szkoły, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w sposób zapewniający bezpieczeństwo uczniów, dbanie o ład i czystość w budynkach szkolnych i wokół nich.
23. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę, może tworzyć dodatkowe stanowiska kierownicze.

## **Rozdział 7**

### **Prawa i obowiązki uczniów**

#### **§ 14**

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

#### **§ 15**

1. Prawa i obowiązki ucznia określa Statut Zespołu.
2. Uczeń szkoły może uzyskać nagrody, wyróżnienia i kary.
3. Szczegółowy rodzaj nagród, wyróżnień i kar oraz sposób odwołania określa Statut Zespołu
4. W przypadku naruszenia przez ucznia zasad używania telefonów komórkowych lub innych urządzeń rejestrujących nauczyciel sprawujący w tym czasie opiekę nad uczniem może odebrać mu telefon lub inne urządzenie i umieścić w depozycie.
5. Skreślenia z listy uczniów dokonuje dyrektor szkoły na podstawie podjętej przez radę pedagogiczną uchwały, zainicjowanej na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela, po konsultacji z innymi nauczycielami prowadzącymi zajęcia w oddziale, w którym uczeń się uczy.
6. Podstawę do skreślenia ucznia z listy stanowi w szczególności:
  - 1) picie alkoholu, posiadanie, zażywanie lub rozpowszechnianie narkotyków na terenie szkoły;
  - 2) agresywne zachowanie się wobec nauczycieli i pracowników szkoły;
  - 3) dokonanie kradzieży;
  - 4) świadomego niszczenia mienia szkoły,
  - 5) dezorganizacja zajęć w placówce;
  - 6) fałszowanie dokumentacji;
  - 7) absencja na zajęciach szkolnych bez usprawiedliwienia przez kolejnych 30 dni, począwszy od dnia rozpoczęcia nauki;
  - 8) działanie mogące stworzyć zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów i pracowników szkoły (posiadania na terenie szkoły niebezpiecznych substancji, narzędzi, broni itp.).
7. Decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów szkoły zawodowej specjalnej dyrektor przekazuje uczniowi lub jego rodzicom (opiekunom prawnym), drugi egzemplarz pozostaje w aktach.
8. Uczeń ma prawo odwołania się od decyzji o skreśleniu w terminie 14 dni od otrzymania decyzji do Opolskiego Kuratora Oświaty, za pośrednictwem dyrektora szkoły.
9. Wykonanie decyzji jest możliwe po upływie 14 dni na wniesienie odwołania, które biegnie od momentu doręczenia decyzji uczniowi lub rodzicowi (opiekunowi prawnemu), za wyjątkiem nadania decyzji rygoru natychmiastowej wykonalności.

## **Rozdział 8**

### **Zasady wewnątrzszkolnego oceniania uczniów**

#### **§ 16**

1. Szczegółowe zasady wewnątrzszkolnego systemu oceniania uczniów zawarte są w Statucie Zespołu Szkół Specjalnych im. J. Brzechwy w Kędzierzynie-Koźlu.

2. Zasady przeprowadzania egzaminu poprawkowego zawarto w Statucie Zespołu Szkół Specjalnych im. Jana Brzechwy w Kędzierzynie-Koźlu.
3. Zasady przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego zawarto w Statucie Zespołu Szkół Specjalnych im. Jana Brzechwy w Kędzierzynie-Koźlu.
4. Zasady przeprowadzania egzaminu sprawdzającego zawarto w Statucie Zespołu Szkół Specjalnych im. Jana Brzechwy w Kędzierzynie-Koźlu.

## § 17

1. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
  - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowywaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie Zespołu.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne w szkole zasadniczej specjalnej ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
  - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 4) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
  - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów,
  - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania uczniów,
  - 3) ocenianie bieżące i ustalenie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole, a także zaliczanie niektórych zajęć edukacyjnych,
  - 4) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
  - 5) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
  - 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
  - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (opiekunom prawnym) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
6. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia oraz warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
7. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców o zasadach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej ocenie zachowania, skutkach ustalenia uczniowi negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

8. Nauczyciele są zobowiązani, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, dostosować wymagania edukacyjne wynikające z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia.

### **§ 18**

1. Oceny z zajęć praktycznych wystawia pracodawca wpisując je do dzienniczka praktyk ucznia. Na tej podstawie wychowawca klasy wpisuje oceny do dziennika lekcyjnego i arkusza ocen.
2. W uzasadnionych przypadkach ocena z zajęć praktycznych może być dostarczona w innej formie, zawsze jednak potwierdzona podpisem pracodawcy i opatrzona pieczęciami zakładu szkolącego ucznia.
3. W przypadku zajęć praktycznych odbywających się na terenie szkoły oceny z zajęć praktycznych na bieżąco wpisywane są do dziennika lekcyjnego.
4. Oceny, które uzyskali uczniowie w ciągu roku szkolnego na zajęciach z zakresu teoretycznych przedmiotów zawodowych wychowawca klasy wpisuje do arkusza ocen na podstawie zaświadczeń. Zaświadczenia dołącza się do arkusza ocen ucznia.

### **§ 19**

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

### **§ 20**

1. Dla absolwentów Zasadniczej Szkoły Zawodowej Specjalnej nr 3 przeprowadza się egzamin potwierdzający kwalifikacje zawodowe.
2. Egzaminy potwierdzające kwalifikacje zawodowe uczniów szkoły zasadniczej specjalnej przeprowadza się zgodnie z przepisami rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2007 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz. U. z 2007 r. Nr 83 poz. 562 ze zm.).

## **Rozdział 9 Formy opieki nad uczniem**

### **§ 21**

1. Formy opieki i pomocy uczniom wynikające z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych oraz pomoc materialną organizują: dyrektor zespołu, wychowawca i pedagog szkolny.

### **§ 22**

1. W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego, nauczyciel, który jest jego świadkiem, zawiadamia pielęgniarkę szkolną, a następnie dyrektora szkoły.
2. Dyrektor szkoły powiadamia o zaistniałym wypadku pogotowie ratunkowe oraz rodziców.
3. Rodzice mają obowiązek poinformować pielęgniarkę szkolną o chorobach dziecka, co może mieć wpływ na rodzaj udzielanej pierwszej pomocy.
4. Każdy pracownik szkoły oraz wszyscy uczniowie mają obowiązek udzielenia pomocy uczniom z zaburzeniami rozwojowymi (w tym z uszkodzeniami narządów ruchu, słuchu i wzroku) w nagłych sytuacjach.
5. Uczniom z rodzin patologicznych i znajdujących się w trudnych warunkach materialnych dyrektor szkoły wraz z radą rodziców - na wniosek zainteresowanych rodziców lub uczniów organizują:
  - 1) doraźną pomoc materialną lub zwalniają z opłat,
  - 2) czynią starania o pozyskanie dodatkowych środków na tę działalność, zgodnie z regulaminem przyznawania pomocy materialnej.

## **Rozdział 10**

### **Bezpieczeństwo uczniów w szkole**

#### **§ 23**

1. Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie szkoły oraz poza jej terenem w trakcie wycieczek.
2. Opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole, podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych sprawują nauczyciele, ponosząc odpowiedzialność za ich bezpieczeństwo, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. Zadania nauczycieli w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom w szkole obejmują:
  - 1) dyżury nauczycielskie przed rozpoczęciem swoich zajęć (obowiązkowych i nadobowiązkowych), w czasie przerw międzylekcyjnych oraz po zajęciach, według corocznie ustalanego przez dyrektora zespołu harmonogramu;
  - 2) zapewnienie bezpiecznych warunków nauki podczas zajęć lekcyjnych poprzez przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz regulaminu pracowni;
  - 3) reagowanie na wszystkie przejawy naruszenia przez uczniów zasad wychowania lub dyscypliny szkolnej, w szczególności na przemoc fizyczną, agresję, używanie wulgarnych wyrazów i zwrotów, wulgarne gesty;
  - 4) informowanie na bieżąco policji, za pośrednictwem dyrektora, o zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa, stanowiących zagrożenie dla życia i zdrowia uczniów oraz przejawach demoralizacji młodzieży.
4. Dyżurującemu nauczycielowi nie wolno zejść z dyżuru do czasu zastąpienia go przez innego nauczyciela.
5. Podczas zajęć poza terenem szkoły pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych, kierownik wycieczki wraz z opiekunami oraz inni nauczyciele wyznaczeni przez Dyrektora.
6. Nauczyciel jest zobowiązany do niezwłocznego poinformowania Dyrektora Zespołu o każdym wypadku, mającym miejsce podczas powyższych zajęć.
7. Wycieczki szkolne są organizowane i rozliczane zgodnie z zapisami regulaminu wycieczek szkolnych.
8. W budynku zostały oznaczone drogi ewakuacyjne. Niebezpieczne miejsca oznacza się zgodnie z zasadami bhp.
9. Dostęp do treści Internetu, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego i moralnego uczniów, jest ograniczony poprzez zastosowanie specjalnych zabezpieczeń informatycznych.
10. Szczegółowe procedury postępowania podczas wypadków oraz innych zagrożeń i sytuacji kryzysowych oraz konfliktowych regulują odrębne dokumenty Zespołu Szkół Specjalnych.
11. W celu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej w obiekcie szkolnym - o wpuszczeniu lub wypuszczeniu z budynku szkoły decyduje woźny.
12. Woźnemu nie wolno wpuścić do budynku (wypuścić z budynku) osób, których obecność na terenie szkoły jest nieuzasadniona lub które zachowują się nieodpowiednio. Woźny ma obowiązek natychmiast powiadomić dyrektora szkoły.
13. Wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurujących oraz pracowników obsługi szkoły podczas wchodzenia do budynku, korzystania z szatni oraz podczas przerw międzylekcyjnych. Zasady organizacji przerw międzylekcyjnych oraz pełnienia dyżurów określa dyrektor szkoły odrębnymi zarządzeniami.
14. O udostępnieniu uczniom placu szkolnego podczas przerw międzylekcyjnych decyduje Dyrektor Zespołu.
15. Uczniom nie wolno oddalać się z placu szkolnego poza część szkolną pod rygorem ukarania, w myśl zapisów niniejszego Statutu.

16. W przypadkach nagminnego opuszczania przez uczniów terenu szkoły Dyrektor, w celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej, zabrania jego opuszczania do czasu ustalenia zasad gwarantujących porządek i bezpieczeństwo uczniów. O decyzji tej informuje samorząd uczniowski. Uzgodnienia w tym zakresie protokołowane są w księdze protokołów samorządu uczniowskiego.

17. W Zespole wprowadzono monitoring wizyjny mający na celu zapewnienie bezpieczeństwa uczniów, pracowników i wszystkich pozostałych osób przebywających na terenie szkoły oraz zabezpieczenie budynku szkoły przed innymi zagrożeniami.

18. Rejestrator i podgląd kamer znajduje się w gabinecie Dyrektora Zespołu. Zapis obrazu wizyjnego obejmuje 30 dni, zasady wykorzystania zapisów monitoringu są określone w programie wychowawczym szkoły.

## **Rozdział 11** **Postanowienia końcowe**

### **§ 24**

1. Zasadnicza Szkoła Zawodowa Specjalna nr 4 w Kędzierzynie-Koźlu może posiadać sztandar i ceremoniał szkolny.
2. Szkoła zawodowa specjalna prowadzi dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zasady prowadzenia przez szkołę zawodową specjalną gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
4. Wszelkie zmiany do niniejszego Statutu uchwała Rada Pedagogiczna Zasadniczej Szkoły Zawodowej Specjalnej nr 4 w Kędzierzynie-Koźlu.