

S T A T U T

ZASADNICZEJ SZKOŁY ZAWODOWEJ NR 5 SPECJALNEJ

dla

UPOŚLEDZONYCH UMYSŁOWO W STOPNIU LEKKIM

w Bydgoszczy ul. Grunwaldzka 41

SPIS ROZDZIAŁÓW:

I. Ogólne informacje o szkole.....	1
II. Cele i zadania szkoły.....	1
III. Organy szkoły oraz ich kompetencje.....	2
IV. Organizacja szkoły.....	5
V. Zasady rekrutacji uczniów.....	10
VI. Zasady oceniania osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia.....	11
VII. Prawa i obowiązki ucznia, nagrody i kary.....	12
VIII. Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników szkoły.....	14
IX. Warunki pobytu w szkole zapewniające uczniom bezpieczeństwo.....	15
X. Postanowienia końcowe.....	17

I. OGÓLNE INFORMACJE O SZKOLE

§ 1

1. Nazwa szkoły brzmi:

Zasadnicza Szkoła Zawodowa nr 5 Specjalna w Bydgoszczy

dla młodzieży upośledzonej umysłowo w stopniu lekkim

2. Siedziba szkoły: 85 – 239 Bydgoszcz, ul. Grunwaldzka 41
3. W nazwie szkoły umieszczonej na tablicy urzędowej i na sztandarze pomija się określenie „specjalna” oraz określenie rodzaju niepełnosprawności uczniów i przyjmuje ona brzmienie:

Zasadnicza Szkoła Zawodowa nr 5

w Bydgoszczy

4. Organem prowadzącym szkołę jest Miasto Bydgoszcz.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Kujawsko – Pomorski Kurator Oświaty.

§ 2

1. Szkoła kształci młodzież na kierunkach zgodnych z obowiązującą klasyfikacją szkolnictwa zawodowego. Nazwy zawodów wymienione są w regulaminie praktycznej nauki zawodu.
2. Do szkoły mogą uczęszczać uczniowie od 15 roku życia do jej ukończenia, ale nie dłużej niż do ukończenia przez nich 24 lat.

II. CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 3

1. Cele i zadania szkoły wynikają z przepisów prawa oraz uwzględniają program wychowawczy szkoły i szkolny program profilaktyki dostosowane do potrzeb i możliwości rozwojowych uczniów.
2. Szkoła przygotowuje do wykonywania zawodu w stopniu określonym programem nauczania szkoły zawodowej.
3. Szkoła przyczynia się do osiągnięcia możliwie wszechstronnego rozwoju uczniów za pomocą specjalnych metod pedagogicznych.
4. Szkoła przygotowuje uczniów do życia w integracji ze społeczeństwem.
5. Szkoła udziela pomocy pedagogicznej i rewalidacyjnej poprzez dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów.
6. Szkoła stwarza możliwości korzystania z opieki pedagogicznej, psychologicznej, lekarskiej i specjalnych form pracy dydaktycznej.
7. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej i religijnej.
8. Szkoła umożliwia rozwój zainteresowań i zdolności uczniów poprzez prowadzenie zajęć w kołach zainteresowań.
9. Szkoła naucza i rozwija samorządność uczniowską poprzez aktywność w pracach Samorządu Uczniowskiego.

§ 4

1. Uczniom szkoły zasadniczej przysługuje prawo do korzystania z:
 - 1) opieki pedagogicznej i psychologicznej
 - 2) opieki nad uczniem niepełnosprawnym
 - 3) zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych organizowanych przez szkołę w miarę posiadanych środków finansowych
2. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole:
 - 1) podczas zajęć lekcyjnych (1 nauczyciel na oddział klasowy),
 - 2) podczas zajęć warsztatowych (1 nauczyciel na grupę warsztatową),
 - 3) podczas zajęć pozalekcyjnych (1 nauczyciel na 15 uczniów),

- 4) podczas przerw - zgodnie z bieżącym harmonogramem dyżurów,
 - 5) sprawowanie opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły, zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Szkoła organizuje opiekę i pomoc uczniom, którzy z przyczyn losowych, rodzinnych lub rozwojowych potrzebują wsparcia poprzez:
 - 1) objęcie szczególną opieką ze strony wychowawcy klasy, pedagoga, psychologa
 - 2) współpracę z ośrodkami pomocy społecznej,
 - 3) współpracę z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną
 4. Szkoła prowadzi wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego poprzez działania podejmowane przez kierownika szkolenia praktycznego, pedagoga, psychologa, nauczycieli wychowawców oraz nauczycieli poszczególnych przedmiotów.

III. ORGANY SZKOŁY ORAZ ICH KOMPETENCJE

§ 5

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor Szkoły
 - 2) Rada Pedagogiczna
 - 3) Samorząd Uczniowski
 - 4) Rada Rodziców
2. Każdy z wymienionych organów szkoły ma prawo do swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach własnych kompetencji.
3. Regulaminy organów szkoły w żadnym ze swoich punktów nie mogą być sprzeczne z niniejszym Statutem Szkoły.
4. Organy szkoły są zobowiązane do wzajemnego respektowania przyznanych kompetencji i uprawnień, informowania się o planowanych działaniach oraz podjętych decyzjach. Za wymianę informacji oraz organizację spotkań odpowiada Dyrektor Szkoły.
5. Wszelkie sytuacje konfliktowe wewnątrz szkoły rozstrzyga na wniosek zainteresowanego lub stron Dyrektor Szkoły po konsultacji odpowiednio z: Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim lub Radą Rodziców. Każdy wniosek musi być rozpatrzony, a decyzja podjęta nie później niż w ciągu jednego tygodnia.
6. W sprawach spornych między organami szkoły decyzję ostateczną wydaje:
 - 1) w odniesieniu do regulaminu Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców - Dyrektor Szkoły,
 - 2) w odniesieniu do pozostałych regulaminów - Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
7. Spory kompetencyjne pomiędzy organami szkoły, o ile mediacje dwustronne nie przyniosą porozumienia w postępowaniu wstępnym, obligatoryjnie rozstrzygane są w formie decyzji przez:
 - 1) organ nadzorujący - między Dyrektorem Szkoły a Radą Pedagogiczną,
 - 2) Radę Pedagogiczną - między Dyrektorem a Radą Rodziców lub Samorządem Uczniowskim.

§ 6

1. Szkołą kieruje Dyrektor Szkoły powoływany i odwoływany przez organ prowadzący szkołę na podstawie odrębnych przepisów.
2. Dyrektor Szkoły w szczególności:
 - 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczną - wychowawczą szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz,
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole,
 - 3) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,
 - 4) kieruje pracami Rady Pedagogicznej jako jej przewodniczący,
 - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły, zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
 - 6) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - 7) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły.
3. Dyrektor Szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.
4. Dyrektor Szkoły w szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,

- 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii związków zawodowych, Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
5. Dyrektor Szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim i Radą Rodziców.
6. Dyrektor Szkoły za zgodą organu prowadzącego szkołę może zmieniać lub wprowadzać nowe kierunki kształcenia zawodowego.
7. Dyrektor szkoły oraz inni nauczyciele zajmujący stanowiska kierownicze sprawują nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole.
8. Formami nadzoru pedagogicznego są:
 - 1) ewaluacja
 - 2) kontrola;
 - 3) wspomaganie.
9. Do zadań dyrektora szkoły w ramach realizacji nadzoru pedagogicznego należy:
 - 1) przeprowadzanie ewaluacji wewnętrznej i wykorzystywanie jej wyników do doskonalenia jakości pracy szkoły lub placówki,
 - 2) kontrolowanie przestrzegania przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkół i placówek,
 - 3) wspomaganie nauczycieli w realizacji ich zadań, w szczególności przez:
 - a) organizowanie szkoleń i porad,
 - b) motywowanie do doskonalenia i rozwoju zawodowego,
 - c) przedstawianie nauczycielom wniosków wynikających ze sprawowanego przez dyrektora szkoły lub placówki nadzoru pedagogicznego.
10. W celu realizacji zadań, dyrektor szkoły w szczególności obserwuje prowadzone przez nauczycieli zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze oraz inne zajęcia i czynności wynikające z działalności statutowej szkoły.
11. Dyrektor szkoły opracowuje na każdy rok szkolny plan nadzoru pedagogicznego, który przedstawia radzie pedagogicznej w terminie do dnia 15 września roku szkolnego, którego dotyczy plan.
12. Plan nadzoru zawiera w szczególności:
 - 1) cele, przedmiot ewaluacji wewnętrznej oraz jej harmonogram,
 - 2) tematykę i terminy dotyczące działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły lub placówki,
 - 3) tematykę szkoleń i porad dla nauczycieli.
13. Do dnia 31 sierpnia każdego roku dyrektor szkoły lub placówki publicznej przedstawia radzie pedagogicznej wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego.

§ 7

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należą:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
 - 2) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawach innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach dotyczących skreślenia z listy uczniów,
 - 6) uchwalanie statutu szkoły.
2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 2) projekt planu finansowego szkoły,
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i wyróżnień,
 - 4) propozycje dyrektora w sprawach przyznania nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
3. Szczegółowe zasady pracy Rady Pedagogicznej określa regulamin Rady Pedagogicznej.
4. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą Dyrektora Szkoły do skreślenia ucznia z listy uczniów w przypadku:
 - 1) wyraźnego życzenia lub prośby rodziców, opiekunów prawnych ucznia,
 - 2) notorycznego uchylania się ucznia od obecności na wszelkich obowiązkowych zajęciach wynikających z programu nauczania,
 - 3) ustawicznego łamania regulaminu szkolnego i warsztatowego oraz postanowień statutowych, w szczególności w przypadkach stanowiących zagrożenie dla innych (bójki, awantury, przemoc fizyczna i psychiczna), konfliktu z prawem i zasądzenia wyroku skazującego,

- 4) uchylenia się od obowiązku szkolnego i obowiązku nauki, np. wagary przekraczające 50 % frekwencji,
- 5) samowolnego porzucenia zakładu pracy, w którym odbywana jest praktyczna nauka zawodu i pozostawanie bez miejsca praktyki powyżej 1 miesiąca dla uczniów kl. I i powyżej 2 tygodni dla uczniów kl. II i III.
5. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
6. Protokoły są pisane w książce „Protokoły Rady Pedagogicznej”
7. Książkę protokołów należy udostępniać wyłącznie na terenie szkoły jej nauczycielom oraz upoważnionym osobom zatrudnionym w organach nadzorujących szkoły.
8. Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 8

1. Samorząd Uczniowski tworzą uczniowie szkoły.
2. Szczegółowe zasady pracy Samorządu Uczniowskiego określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego.

§ 9

1. W szkole zasadniczej może działać Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. Rada Rodziców pracuje zgodnie z ustalonym przez siebie Regulaminem Rady Rodziców.

§ 10

1. Rodzice (opiekunowie prawni) i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach nauczania, wychowania i profilaktyki dzieci.
2. Rodzice mają prawo do:
 - 1) znajomości programu wychowawczego i programu profilaktyki,
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów,
 - 3) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
 - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,
 - 5) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły.
3. Rodzice są obowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
 - 2) współdziałania w egzekwowaniu regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
 - 3) zapewnienia dziecku, stosownie do swoich możliwości warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych.
4. Cykliczne spotkania rodziców z wychowawcą klasy odbywają się w celu:
 - 1) poinformowania o organizacji roku szkolnego, programie nauczania, planach lekcji, obowiązkach ucznia, wzajemnych oczekiwaniach rodziców i nauczycieli,
 - 2) poinformowania o bieżących wynikach w nauce, frekwencji, miejscu ucznia w zespole klasowym, rokowaniach dotyczących klasyfikacji śródrocznej, współpracy domu rodzinnego ucznia ze szkołą, procedury egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe,
 - 3) poinformowania o wynikach klasyfikacji śródrocznej, wynikach podjętych działań wychowawczych, opiekuńczych,
 - 4) bieżąca analiza postępów ucznia w nauce, jego zachowanie, aktywność w różnych formach życia szkoły, rokowania dotyczące klasyfikacji rocznej.
5. Inne - dodatkowe terminy spotkań z rodzicami, w zależności od potrzeb zespołu klasowego, ustalają wychowawcy indywidualnie, po uzgodnieniu z Dyrektorem Szkoły.
6. Obecność rodziców na zebraniach w terminach statutowych jest obowiązkowa. Przeprowadzanie zebrań jest wywiązywaniem się szkoły z obowiązku informowania rodziców o postępach edukacyjnych i zachowaniu uczniów.

§ 11

1. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę, może utworzyć stanowisko wicedyrektora lub, w zależności od potrzeb, stanowiska wicedyrektorów i inne stanowiska kierownicze.

2. Zakres obowiązków pracowników zatrudnionych na stanowiskach kierowniczych ustala Dyrektor Szkoły biorąc pod uwagę bezpieczeństwo uczniów oraz prawidłowy przebieg procesu dydaktyczno - wychowawczego.

IV. ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 12

1. W szkole, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września, a kończą w ostatni piątek czerwca. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu 1 września.
2. Ferie zimowe trwają dwa tygodnie w okresie od połowy stycznia do końca lutego, (nie dotyczy szkół specjalnych, które mogą połączyć przerwę świąteczną z feriami zimowymi); termin rozpoczęcia i zakończenia ferii zimowych w szkołach na obszarze poszczególnych województw ogłasza – po zasięgnięciu opinii wojewodów i kuratorów oświaty – minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.
3. Dyrektor szkoły ustala dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, biorąc pod uwagę opinię rady szkoły, a w przypadku szkoły, w której rada nie została powołana rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego. Przy ustalaniu wolnych dni bierze pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły.
4. Dyrektor szkoły ustala w danym roku szkolnym 6 dni dodatkowych wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
5. Dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych mogą być ustalone:
 - 1) w dniu, w którym w szkole odbywa się egzamin potwierdzający kwalifikacje zawodowe w ostatnim roku nauki w szkole
 - 2) w dni świąt religijnych nie będących dniami ustawowo wolnymi od pracy, określone w przepisach o stosunku państwa do poszczególnych kościołów lub związków wyznaniowych,
 - 3) w inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub potrzebami społeczności lokalnej.
6. O dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych dyrektor informuje uczniów oraz ich rodziców w terminie do dnia 30 września. Informacja o dniach wolnych zostaje wywieszona na tablicy ogłoszeń w szkole oraz na stronie internetowej szkoły.
7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady szkoły, a w przypadku szkoły, w której rada nie została powołana, rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, może, za zgodą organu prowadzącego, ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty.
8. W dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych szkoła organizuje zajęcia wychowawczo-opiekuńcze. Szkoła informuje rodziców o możliwości udziału uczniów w zajęciach wychowawczo-opiekuńczych organizowanych w dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych poprzez wywieszenie informacji na tablicy informacyjnej szkoły oraz poprzez podanie informacji na stronie internetowej szkoły.

§ 13

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora Szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania – do 30 maja każdego roku. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 30 maja danego roku.
2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, oraz ogólną, tygodniową i roczną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
3. W arkuszu organizacji szkoły podaje się, w podziale na stopnie awansu zawodowego liczbę nauczycieli ubiegających się o wyższy stopień awansu zawodowego, którzy będą mogli przystąpić w danym roku szkolnym do postępowań kwalifikacyjnych lub egzaminacyjnych oraz wskazuje się terminy złożenia przez nauczycieli wniosków o podjęcie tych postępowań.
4. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły Dyrektor Szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć, określający organizację zajęć edukacyjnych.
5. Zmiany zawodów, klas, miejsc praktyk przez uczniów / młodocianych pracowników/mogą odbywać się do 15 listopada danego roku szkolnego, wyłącznie za zgodą Dyrektora Szkoły.

§ 14

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy uczą się wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych szkolnym planem nauczania.
2. Liczba uczniów w oddziale powinna wynosić od 10 do 16.

3. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego, liczba uczniów w oddziale może być niższa bądź wyższa.
4. Zajęcia w ramach kształcenia ogólnego, stanowiące realizację podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla szkoły zawodowej, dostosowanej do możliwości psychofizycznych młodzieży upośledzonej umysłowo w stopniu lekkim, obowiązkowe dla wszystkich uczniów, są organizowane w oddziałach.
5. Zajęcia wychowania fizycznego, technologii informacyjnej i języka obcego mogą odbywać się z podziałem na grupy. Dopuszcza się tworzenie grup międzyoddziałowych.
6. Podziału dokonuje się zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, godzina zajęć praktycznych trwa 55 minut.

§ 15

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym oraz zajęcia praktycznej nauki zawodu prowadzone w formie zajęć praktycznych w pracowniach, warsztatach szkolnych i w zakładach pracy oraz CKP, w wymiarze określonym przez szkolny plan nauczania.
2. W razie zaistnienia takiej konieczności, szkoła organizuje nauczanie indywidualne na podstawie „Orzeczenia o potrzebie nauczania indywidualnego” wydanego przez zespół orzekający działający w publicznej Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej lub innej publicznej poradni specjalistycznej. Decyzja wydawana jest w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
3. Organizacja nauczania indywidualnego:
 - 1) Decyzję w sprawie nauczania indywidualnego wydaje Dyrektor szkoły na podstawie „Orzeczenia o potrzebie nauczania indywidualnego”.
 - 2) Tygodniowy wymiar godzin nauczania indywidualnego dla uczniów szkoły wynosi od 12 do 16 godzin.
 - 3) Zajęcia w ramach indywidualnego nauczania prowadzi się w domu rodzinnym lub w uzasadnionych przypadkach w szkole. Miejsce realizacji zajęć określa Dyrektor.
 - 4) Dla każdego ucznia nauczanego indywidualnie szkoła prowadzi odrębny dziennik.
 - 5) Dodatkowo uczeń, objęty nauczaniem indywidualnym, wpisany jest w dziennik lekcyjny klasy, do którego należy wpisać uzyskane przez ucznia oceny oraz oceny z zachowania.
 - 6) Zajęcia nauczania indywidualnego są zawieszane i nie podlegają odpracowaniu w sytuacji, kiedy:
 - uczeń jest chory lub przebywa w sanatorium;
 - uczeń uczestniczy w rehabilitacji prowadzonej przez fundusz zdrowia;
 - nauczyciel jest chory, a organizacja pracy szkoły uniemożliwia zorganizowanie doraźnych zastępstw;
 - dzień, w którym odbywają się zajęcia jest dniem wolnym od zajęć dydaktycznych.

§ 16

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznaniu i zaspokojeniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:
 - 1) ze szczególnych uzdolnień;
 - 2) z niepełnosprawności;
 - 3) z niedostosowania społecznego;
 - 4) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 6) z zaburzeń komunikacji językowej;
 - 7) z choroby przewlekłej;
 - 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 9) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
 - 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest rodzicom uczniów i nauczycielom. Polega ona na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów. Udzielana jest ona w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
3. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
5. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom:
 - 1) nauczyciele;

- 2) wychowawcy;
 - 3) psycholog;
 - 4) pedagog szkolny;
 - 5) logopeda;
 - 6) doradcy zawodowi;
 - 7) terapeuci pedagogiczni.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - 1) rodzicami uczniów;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi szkołami i placówkami;
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
 7. O pomoc psychologiczno-pedagogiczną może wystąpić:
 - 1) uczeń;
 - 2) rodzice ucznia;
 - 3) wychowawca lub nauczyciel prowadzący zajęcia z uczniem;
 - 4) poradnia psychologiczno-pedagogiczna, w tym poradnia specjalistyczna;
 - 5) asystent edukacji romskiej (jeżeli jest taka funkcja w szkole);
 - 6) dyrektor szkoły;
 - 7) pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania lub higienistka szkolna;
 - 8) pracownik socjalny;
 - 9) asystent rodziny;
 - 10) kurator sądowy.
 8. Formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej:
 - 1) zajęcia rozwijające uzdolnienia;
 - 2) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze;
 - 3) zajęcia specjalistyczne: korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne, socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym;
 - 4) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
 - 5) warsztaty;
 - 6) porady i konsultacje.
 9. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi się przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Liczba uczestników wynosi do 8.
 10. Zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnieniu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego. Liczba uczestników wynosi do 8.
 11. Zajęcia korekcyjno – kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników wynosi do 5.
 12. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę. Liczba uczestników wynosi do 4.
 13. Zajęcia socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne. Liczba uczestników wynosi do 10.
 14. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć dydaktyczno – wyrównawczych trwa 45 minut, a godzina zajęć specjalistycznych – 60 minut.
 15. W szkole istnieje możliwość utworzenia klasy dla uczniów z niepełnosprawnością sprzężoną: upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim i autyzmem.
 16. W przypadku stwierdzenia przez wychowawcę klasy lub dyrektora szkoły, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną odpowiednio wychowawca klasy lub dyrektor szkoły planują i koordynują udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej, w tym ustalają formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane.
 17. Wychowawca klasy lub dyrektor szkoły planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej współpracują z rodzicami ucznia lub pełnoletnim uczniem oraz w zależności od potrzeby z innymi nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych, specjalistami prowadzącymi zajęcia z uczniem i poradniami.
 18. Dyrektor szkoły może wyznaczyć inną osobę, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom w szkole.
 19. Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej prowadzą dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami.
 20. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści udzielają uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej

- uwzględniając w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym, opracowanym dla ucznia zgodnie z obowiązującymi przepisami.
21. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną informuje się rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.
 22. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor szkoły niezwłocznie informuje pisemnie, w sposób przyjęty w szkole rodziców ucznia lub pełnoletniego ucznia.
 23. Sposób udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy szczególne zawarte w aktualnie obowiązujących aktach prawnych.
 24. Szkoła/oddział może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną, opracowywać i korzystać z własnych programów nauczania.
 25. Szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne dla uczniów z trudnościami w nauce oraz inne zajęcia wspomagające rozwój młodzieży z zaburzeniami rozwojowymi, wadami postawy itp.
 26. Szkoła organizuje (zgodnie z możliwościami finansowymi) zajęcia dodatkowe, pozalekcyjne w formie kół zainteresowań i organizacji młodzieżowych, uwzględniające potrzeby rozwojowe i zainteresowania uczniów.
 27. Do zadań pedagoga i psychologa w szkole należy ponadto:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron uczniów;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
 - 3) udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej w formach odpowiednich do poznanych potrzeb;
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz realizacja różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym poszczególnych uczniów;
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 8) wspieranie nauczycieli i wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
 - 9) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej.
 28. Do zadań logopedy w szkole należy ponadto:
 - 1) Diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów;
 - 2) Prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
 - 3) Podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
 - 4) Wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
 29. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
 - 2) prowadzenie zajęć korekcyjno – kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
 - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

§ 17

1. Praktyczna nauka zawodu organizowana jest przez szkołę.
2. Szczegółowe warunki i tryb organizowania praktycznej nauki zawodu określa regulamin praktycznej nauki zawodu.
3. Uczeń, młodociany pracownik, podlega przepisom wynikającym z zawartej umowy o pracę, zgodnej z Kodeksem Pracy.
4. Szkoła może organizować oddziały wielozawodowe, rodzice uczniów realizujących naukę w tych oddziałach zobowiązani są do zapewnienia dziecku praktyki i podpisania stosownej umowy z zakładem pracy, w którym uczeń ma tę praktykę odbywać.

5. W Zasadniczej Szkole Zawodowej nr 5 Specjalnej funkcjonują szkolne pracownie: krawiecka, cukiernicza, kucharska, fryzjerska, w których realizowane są zajęcia praktyczne. Szczegółowe warunki i tryb organizacji w/w pracowni określa regulamin praktycznej nauki zawodu.
6. W uzasadnionych przypadkach poszczególne zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego oraz realizowane w ramach godzin do dyspozycji dyrektora szkoły zawodowej mogą być prowadzone na terenie innych jednostek organizacyjnych, centrów kształcenia ustawicznego i centrów kształcenia praktycznego, u pracodawców, oraz przez pracowników tych jednostek, na podstawie umowy zawartej pomiędzy szkołą zawodową a daną jednostką.
7. Doksztalcanie teoretyczne w formie zajęć uzupełniających dla młodocianych pracowników nieobjętych teoretycznym kształceniem zawodowym na terenie szkoły, organizowane jest na terenie Okręgowego Ośrodka Doksztalcania Zawodowego.

§ 18

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w danym oddziale.
2. Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) prowadzenie zajęć dydaktycznych w określonym wymiarze godzin oraz w wymiarze nadliczbowym, jeżeli wymaga tego interes szkoły,
 - 2) prowadzenie i aktualizowanie dokumentacji szkolnej:
 - dzienniki lekcyjne,
 - arkusze ocen,
 - 3) współdziałanie z rodzicami, instruktorami praktycznej nauki zawodu i nauczycielami nauczającymi w danej klasie w celu osiągnięcia jak najlepszych wyników dydaktyczno - wychowawczych,
 - 4) korzystanie z porad i pomocy pedagoga i psychologa szkolnego oraz kierownika szkolenia praktycznego,
 - 5) dbanie o wysoką frekwencję zespołu klasowego w szkole i w zakładzie pracy,
 - 6) analizowanie przyczyn absencji i podejmowanie działań ją zmniejszających,
 - 7) czynne włączenie uczniów (w zależności od potrzeb także rodziców) do prac społecznie użytecznych na rzecz klasy, szkoły, środowiska,
 - 8) uczestniczenie wraz z młodzieżą w różnorodnych formach życia szkoły,
 - 9) dbanie wraz z uczniami o wygląd i estetykę przydzielonej sali, pracowni, rejonu,
 - 10) ponoszenie odpowiedzialności materialnej za powierzony sprzęt i mienie społeczne szkoły.
3. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem przez cały okres kształcenia w szkole.
4. Uczniowie lub rodzice mogą wnioskować do Dyrektora Szkoły o odwołanie nauczyciela - wychowawcy w przypadku, kiedy 2/3 uczniów lub rodziców danej klasy uważa, że wychowawca nie sprawia nad nimi należytej opieki, odmawia pomocy, o którą zabiegają lub jego stosunek do uczniów jest lekceważący i obraźliwy.
5. Umotywowane wnioski powinny mieć formę pisemną.
6. Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego udziela pisemnej odpowiedzi w ciągu 14 dni.
7. Rodzice oraz uczniowie od decyzji Dyrektora Szkoły mogą odwołać się do organu nadzorującego szkołę.

§ 19

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

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

§ 20

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację, zgodnie z przepisami w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji.

§ 21

1. Dzienniki zajęć edukacyjnych w szkole, zajęć pozalekcyjnych i innych mogą być prowadzone w formie elektronicznej, zwane dalej „dziennikami elektronicznymi”. Za zgodą organu prowadzącego dzienniki te mogą być prowadzone wyłącznie w formie elektronicznej.
2. Prowadzenie dziennika elektronicznego wymaga:
 - 1) zachowania selektywności dostępu do danych stanowiących dziennik elektroniczny,
 - 2) zabezpieczenia danych stanowiących dziennik elektroniczny przed dostępem osób nieuprawnionych,
 - 3) zabezpieczenia danych stanowiących dziennik elektroniczny przed zniszczeniem, uszkodzeniem lub utratą,
 - 4) rejestrowania historii zmian i ich autorów,
 - 5) Odczytanie danych stanowiących dziennik elektroniczny w okresie przewidzianym dla przechowywania dzienników.
3. System informatyczny służący do prowadzenia dzienników elektronicznych powinien umożliwiać eksport danych do formatu XML oraz sporządzenie w formie papierowej dzienników.
4. W przypadku prowadzenia dzienników wyłącznie w formie elektronicznej, wpisanie przez nauczyciela w dzienniku elektronicznym tematu zajęć jest równoznaczne z potwierdzeniem przez nauczyciela przeprowadzenia tych zajęć.
5. W terminie 10 dni od dnia zakończenia roku szkolnego, dane stanowiące dziennik elektroniczny zapisuje się na informatycznym nośniku danych, według stanu odpowiednio na dzień zakończenia roku szkolnego (oraz na dzień zakończenia semestru) w sposób zapewniający możliwość:
 - 1) sprawdzenia integralności danych stanowiących dziennik elektroniczny przez zastosowanie podpisu elektronicznego, o którym mowa w art. 3 pkt 1 ustawy z dnia 18 września 2001 r. o podpisie elektronicznym (Dz. U. Nr 130, poz. 1450, z późn. zm.⁴⁾),
 - 2) weryfikacji podpisu elektronicznego lub danych identyfikujących, odczytania danych stanowiących dziennik elektroniczny w okresie przewidzianym dla przechowywania dzienników.

V. ZASADY REKRUTACJI UCZNIÓW

§ 22

1. Procedury rekrutacji zawarte są w „Regulaminie naboru do Zasadniczej Szkoły Zawodowej nr 5 Specjalnej”.
2. Ubiegający się o przyjęcie do szkoły składają do dnia 15 sierpnia pełną, wymaganą przez komisję rekrutacyjno-kwalifikacyjną dokumentację.
3. Pierwszeństwo w przyjęciu do szkoły mają uczniowie:
 - 1) którzy nie posiadają przeciwwskazań lekarskich do wykonywania zawodu,
 - 2) aktualni absolwenci gimnazjów specjalnych oraz gimnazjów integracyjnych i masowych,
 - 3) posiadający pozytywną opinię wychowawcy klasy.
4. Nie przyjmuje się ponownie uczniów skreślonych ze szkoły dyscyplinarnie.
5. Komisja rekrutacyjno - kwalifikacyjna powoływana jest co roku przez Dyrektora Szkoły.
6. Komisja rekrutacyjno - kwalifikacyjna w przypadkach koniecznych, np.:
 - 1) większa ilość uczniów niż oferowanych miejsc,
 - 2) rozbieżności w dokumentacji psychologiczno - pedagogicznej,
 - 3) konieczność wizyty ucznia u lekarza medycyny pracy celem dodatkowego badania,

przeprowadza z uczniami rozmowy kwalifikacyjne. O konieczności takiej rozmowy szkoła informuje macierzyste gimnazjum ucznia lub rodziców (opiekunów prawnych) ucznia.

7. Szkoła w ramach swoich możliwości proponuje uczniom przyjęcie na inny kierunek zawodowy, na którym istnieją wolne miejsca.
8. Istnieje możliwość zmiany kierunku zawodowego na inny niż wybrany w przypadku, kiedy nauczyciel praktycznej nauki zawodu jednoznacznie stwierdza o nieprzydatności ucznia do zawodu. Decyzja taka podjęta być musi do dnia 15 listopada.
9. Zmiana kierunku zawodowego na pokrewny, umożliwia kontynuowanie nauki w danym roku szkolnym z wymogiem uzupełnienia wiadomości z przedmiotów zawodowych.
10. Decyzja podjęta po tym terminie umożliwia zmianę kierunku zawodowego od nowego roku szkolnego.

VI. ZASADY OCENIANIA OSIĄGNIĘĆ EDUKACYJNYCH I ZACHOWANIA UCZNIA

§ 23

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 4) dostarczanie 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.
3. 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 praktycznej nauki zawodu;
 - 2) ustalenie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, praktycznej nauki zawodu oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania;
 - 4) przeprowadzenie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) ustalenie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, praktycznej nauki zawodu oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, praktycznej nauki zawodu oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (opiekunom prawnym) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

§ 24

1. W Zasadniczej Szkole Zawodowej ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) osiągnięcia ucznia na praktycznej nauce zawodu;
 - 3) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach, i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.
3. Ocenianie zachowania ucznia jest zgodne z kryteriami przyjętymi przez Zespół do spraw Wychowania i zatwierdzonymi przez Radę Pedagogiczną.

§ 25

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz praktycznej nauki zawodu, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;

- 3) warunkach i trybie uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, praktycznej nauki zawodu oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).

§ 26

1. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i możliwości edukacyjnych ucznia.

§ 27

1. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza oraz na czas określony w tej opinii.
2. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony/a”.

§ 28

1. Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów zawarte są w Wewnątrzszkolnym Systemie Oceniania.

§ 29

1. W szkole realizowane są zajęcia z „Wychowania do życia w rodzinie”.
2. Uczeń niepełnoletni nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice (prawni opiekunowie) zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
3. Uczeń pełnoletni nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli zgłosi dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację ze swojego udziału w zajęciach.
4. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.
5. Realizacja treści programowych zajęć powinna stanowić spójną całość z pozostałymi działaniami wychowawczymi szkoły, a w szczególności:
 - 1) wspierać wychowawczą rolę rodziny,
 - 2) promować integralne ujęcie ludzkiej seksualności,
 - 3) kształtować postawy prorodzinne, prozdrowotnej i prospołeczne.
6. Na realizację zajęć w szkołach publicznych przeznaczona jest w szkolnym planie nauczania w każdym roku szkolnym — w ramach godzin do dyspozycji dyrektora szkoły w każdej klasie po 14 godzin, w tym po 5 godzin z podziałem na grupy dziewcząt i chłopców.

VII. PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIA, NAGRODY I KARY

§ 30

1. Prawa ucznia oraz tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia opracowano z uwzględnieniem w szczególności praw zawartych w Konwencji o Prawach Dziecka.
2. Uczeń ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami pedagogiki specjalnej oraz higieny pracy umysłowej,
 - 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę i poszanowanie godności,
 - 3) troskliwego i życzliwego traktowania w procesie dydaktyczno - wychowawczym, rewalidacyjnym i resocjalizacyjnym,
 - 4) swobody wyrażania myśli i przekonań światopoglądowych i religijnych - jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
 - 5) rozwijania zainteresowań podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 6) jawnej i obiektywnej, sprawiedliwej oceny,
 - 7) informacji o sposobach kontroli jego postępów w nauce,
 - 8) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki,
 - 9) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową.

3. W przypadku naruszenia praw ucznia uczeń lub rodzic mają prawo do:
 - 1) złożenia ustnej skargi wychowawcy klasy lub pedagogowi, w przypadku naruszenia praw ucznia przez koleżankę/kolegę,
 - 2) złożenia pisemnej skargi wraz z uzasadnieniem do Rady Pedagogicznej lub Dyrektora Szkoły, w przypadku naruszenia praw ucznia przez nauczyciela/pracownika administracji.
4. Uczeń ma obowiązek przestrzegać postanowień zawartych w Statucie Szkoły oraz innych regulaminach obowiązujących w szkole, a zwłaszcza:
 - 1) systematycznie uczęszczać na zajęcia lekcyjne i warsztatowe,
 - 2) aktywnie w miarę swoich możliwości uczestniczyć w zajęciach,
 - 3) wykazywać się nabytymi wiadomościami i umiejętnościami,
 - 4) przygotowywać się na zajęcia lekcyjne i warsztatowe, odrabiać zadania domowe,
 - 5) kulturalnie i z szacunkiem odnosić się do nauczycieli,
 - 6) dbać o schludny i skromny wygląd adekwatny do miejsca, w jakim się znajduje,
 - 7) wyłączać dźwięki w telefonach komórkowych i nie korzystać z telefonów w czasie trwania zajęć,
 - 8) bezwzględnie przestrzegać zakazu filmowania lub robienia zdjęć na terenie szkoły,
 - 9) korzystać z telefonów komórkowych wyłącznie na przerwach
 - 10) korzystać z urządzeń odtwarzających muzykę tylko w czasie przerw i tylko przez słuchawki,
 - 11) dbać o wspólne dobro jakim jest majątek szkoły i w razie wyrządzonej szkody - naprawić ją,
 - 12) przyczyniać się do dobrej, życzliwej atmosfery i koleżeńskości w zespole klasowym i wśród społeczności uczniowskiej,
 - 13) przestrzegać zakazu opuszczania terenu obiektu szkolnego w czasie przeznaczonym na zajęcia edukacyjne i podczas trwania przerw między nimi,
 - 14) przestrzegać zakazu palenia i spożywania środków odurzających na terenie szkoły.

§ 31

1. Za wzorową postawę lub aktywny udział w życiu szkoły i środowisku uczeń może otrzymać następujące nagrody:
 - 1) ustną pochwałę wychowawcy klasy na forum klasy,
 - 2) ustną pochwałę dyrektora szkoły na forum szkoły,
 - 3) list pochwalny skierowany do rodziców,
 - 4) nagrodę rzeczową, wyróżnienie na koniec roku szkolnego,
 - 5) świadectwo z wyróżnieniem,
2. Za niewłaściwe zachowanie wobec kolegów, nauczycieli bądź innych pracowników szkoły lub świadome niszczenie mienia szkolnego bądź dokumentacji szkolnej uczeń może otrzymać następujące kary:
 - 1) upomnienie wychowawcy lub innego nauczyciela,
 - 2) wezwanie rodziców na rozmowę z wychowawcą klasy lub pedagogiem szkolnym,
 - 3) nagana, upomnienie wobec całej społeczności uczniowskiej przez Dyrektora Szkoły z załączeniem pisemnej formy do akt osobowych ucznia,
 - 4) list naganny skierowany do rodziców,
 - 5) zawieszenie ucznia bez możliwości uczęszczania na zajęcia edukacyjne w prawach ucznia przez Dyrektora Szkoły (czasowe-najwyżej 14 dni),
 - 6) skreślenie z listy uczniów.
3. Uczeń, który używa telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego w trakcie zajęć edukacyjnych, zobowiązany jest oddać w/w urządzenie nauczycielowi prowadzącemu zajęcia. Urządzenie to jest przechowywane w sekretariacie i oddawane uczniowi po zakończeniu zajęć w danym dniu.

§ 32

1. Pisemne odwołanie od nałożonej na ucznia kary, Rodzice (prawni opiekunowie), Samorząd Szkolny, pedagog lub psycholog mogą złożyć w ciągu 7 dni od daty powiadomienia ich o karze do:
 - 1) Dyrektora Szkoły w związku z karami określonymi w punktach 1-3,
 - 2) Rady Pedagogicznej w związku z karami określonymi w punktach 4-6,
 - 3) Organu nadzorującego szkołę w związku z karą określoną w punkcie 7.
2. Dyrektor Szkoły lub Rada Pedagogiczna w ciągu 7 dni powiadamia składających odwołanie o sposobie jego rozpatrzenia i podjętej decyzji.
3. O przyznanej nagrodzie, wyróżnieniu oraz karze rodzice (prawni opiekunowie) uczniów informowani są przez wychowawcę klasy.

VIII. ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI ORAZ INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY

§ 33

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, pracowników administracji i pracowników obsługi.
2. Szczegółowe warunki pracy oraz obowiązki pracowników administracji i obsługi zawarte są w Regulaminie Pracy.
3. Nauczyciel ma obowiązek prowadzenia dziennika lekcyjnego.
4. W dzienniku lekcyjnym odnotowuje się tygodniowy plan zajęć edukacyjnych, obecność uczniów na tych zajęciach oraz wpisuje się tematy przeprowadzonych zajęć, oceny uzyskane przez uczniów z poszczególnych zajęć edukacyjnych, oceny zachowania. Przeprowadzenie zajęć edukacyjnych nauczyciel potwierdza podpisem.
5. Do dzienników zajęć, wpisuje się w porządku alfabetycznym nazwiska i imiona odpowiednio uczniów lub wychowanków, indywidualny program pracy z uczniem lub wychowankiem, a w przypadku zajęć grupowych - program pracy grupy, tematy przeprowadzonych zajęć, ocenę postępów i wnioski dotyczące dalszej pracy oraz odnotowuje się obecność uczniów na zajęciach.
6. Nauczyciel prowadzi dziennik realizowanych w szkole zajęć i czynności, o których mowa w art. 42 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674, z późn. zm.³⁾). Do dziennika wpisuje się imiona i nazwiska uczniów, daty oraz tematy przeprowadzonych zajęć lub czynności, liczbę godzin tych zajęć lub czynności oraz odnotowuje się obecność uczniów, z zastrzeżeniem pkt 10. Przeprowadzenie zajęć nauczyciel potwierdza podpisem.
7. Jeżeli w ramach zajęć i czynności, o których mowa w art. 42 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela, nauczyciel realizuje zajęcia opieki świetlicowej, o których mowa w art. 42 ust. 2 pkt 2 lit. a ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela, do dziennika zajęć w świetlicy wpisuje tematy przeprowadzonych zajęć i odnotowuje obecność uczniów na poszczególnych godzinach zajęć oraz dodatkowo odnotowuje, że przeprowadzenie tych zajęć stanowi realizację zajęć i czynności, o których mowa w art. 42 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela. Przeprowadzenie zajęć nauczyciel potwierdza podpisem.
8. Nauczyciele (wychowawcy) świetlicy prowadzą dziennik zajęć w świetlicy. W dzienniku dokumentuje się zajęcia prowadzone z uczniami w świetlicy w danym roku szkolnym.
9. Do dziennika zajęć w świetlicy wpisuje się plan pracy świetlicy na dany rok szkolny, imiona i nazwiska uczniów korzystających ze świetlicy oraz klasę, do której uczęszczają, a także tematy przeprowadzonych zajęć. Przeprowadzenie zajęć wychowawca świetlicy potwierdza podpisem.

§ 34

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą Klasowe Zespoły Nauczycielskie, których zadaniem jest w szczególności ustalenie dla danego oddziału zestawu programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego i programu nauczania w danym zawodzie, z uwzględnieniem korelacji kształcenia ogólnego i kształcenia zawodowego, w oparciu o podstawę programową dla zasadniczych szkół zawodowych, z uwzględnieniem możliwości intelektualnych oraz potrzeb rozwojowych uczniów upośledzonych umysłowo w stopniu lekkim.
2. Nauczyciele przedmiotów ogólnokształcących tworzą zespoły przedmiotów ogólnokształcących, a nauczyciele przedmiotów zawodowych – zespoły przedmiotów zawodowych.
3. Celem wspólnej pracy Klasowych Zespołów Nauczycielskich jest organizowanie współpracy nauczycieli w zakresie osiągnięcia celów kształcenia, określonych w podstawie programowej i ukształtowania umiejętności kluczowych, niezbędnych w dalszym kształceniu i pracy zawodowej przyszłych absolwentów szkoły.
4. Zadania szczegółowe Klasowych Zespołów Nauczycielskich:
 - 1) rozwijanie zainteresowań uczniów (konkursy, olimpiady, wystawy, imprezy artystyczne, przedstawienia i uroczystości szkolne),
 - 2) rozwijanie zainteresowań uczniów różnymi dziedzinami kultury,
 - 3) przygotowanie absolwentów do poruszania się na rynku pracy,
 - 4) kształtowanie postaw przedsiębiorczych i twórczych uczniów,
 - 5) określenie sposobu pracy z uczniem słabym i zdolnym,
 - 6) współpraca z :
 - doradcami metodycznymi,
 - zakładami pracy,
 - innymi szkołami,
 - Urzędem Pracy,
 - poradniami specjalistycznymi,
 - innymi instytucjami.

5. Dyrektor Szkoły może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo – zadaniowe. Na Radzie Pedagogicznej rozpoczynającej każdy rok szkolny ustalane są składy w/w zespołów. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora Szkoły.
6. Zadania zespołów nauczycielskich:
 - 1) organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania,
 - 2) korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania, metod i sposobów rewalidacji uczniów upośledzonych umysłowo,
 - 3) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów,
 - 4) organizowanie wewnątrzszkolnego systemu doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
 - 5) współdziałanie w organizowaniu sal lekcyjnych przedmiotowych, warsztatowych oraz uzupełnianie i gromadzenie ich wyposażenia w pomoce dydaktyczne,
 - 6) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.
7. Prace zespołów są dokumentowane.
8. Zespoły zobowiązane są do składania określonych sprawozdań z pracy na posiedzeniach Rady Pedagogicznej.
9. Dyrektor powołuje zespoły do spraw Specjalnych Potrzeb Edukacyjnych uczniów. Zadanie tych zespołów określają odrębne przepisy.

§ 35

1. Nauczyciel ma prawo wyboru podręczników spośród podręczników opuszczonych do użytku szkolnego.
2. Nauczyciel przedstawia dyrektorowi szkoły program nauczania.
3. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku w danej szkole zaproponowany przez nauczyciela program nauczania.
4. Dopuszczone do użytku w danej szkole programy nauczania stanowią szkolny zestaw programów nauczania.
5. Dyrektor szkoły odpowiada za uwzględnienie w szkolnym zestawie programów nauczania całości podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla danego etapu edukacyjnego, a całości podstawy programowej kształcenia w zawodzie.
6. Nauczyciel odpowiada za realizację całej podstawy programowej kształcenia ogólnego.
7. Własny program nauczania ogólnego, program nauczania dla zawodu nauczyciele mogą opracować samodzielnie lub z wykorzystaniem programów wpisanych do wykazów, programów dopuszczonych do użytku szkolnego.
8. Program nauczania ogólnego opracowany przez nauczyciela powinien uzyskać pozytywną opinię nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego, posiadającego wykształcenie wyższe w zakresie zgodnym z zakresem treści nauczania, które program obejmuje.
9. Programy opracowane przez nauczycieli i zaopiniowane przez radę pedagogiczną wchodzi w skład szkolnego zestawu programów nauczania.

IX. WARUNKI POBYTU W SZKOLE ZAPEWNIAJĄCE UCZNIOM BEZPIECZEŃSTWO

§ 36

1. Dyrektor zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w szkole lub placówce, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez szkołę lub placówkę poza obiektami należącymi do tych jednostek.
2. Raz w roku dokonuje kontroli zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do szkoły, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki.
3. W wyniku przeprowadzonej kontroli określa kierunki ich poprawy.
4. Z ustaleń kontroli sporządza się protokół, który podpisują osoby biorące w niej udział. W protokole dyrektor określa kierunki poprawy bezpiecznych i higienicznych warunków nauki.
5. Kopię protokołu dyrektor przekazuje organowi prowadzącemu.
6. Dyrektor czuwa nad zaplanowaniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych z uwzględnieniem potrzeby równomiernego obciążenia ucznia zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia.
7. Z ustaleń kontroli sporządza się protokół, który podpisują osoby biorące w niej udział. Kopię protokołu Dyrektor przekazuje organowi prowadzącemu.
8. Teren szkoły i placówki jest ogrodzony.
9. Budynek szkoły oraz teren szkoły zostały objęte systemem monitoringu wizyjnego w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki.

§ 37

1. Niedopuszczalne jest prowadzenie jakichkolwiek zajęć bez nadzoru upoważnionej do tego osoby.
2. Przerwy uczniowie spędzają pod nadzorem nauczycieli. Jeżeli pozwalają na to warunki atmosferyczne, umożliwia się uczniom przebywanie w czasie przerw w zajęciach na świeżym powietrzu.
3. W pomieszczeniach, w których odbywają się zajęcia, zapewnia się temperaturę, co najmniej, 18[°C]. Jeżeli nie jest to możliwe, Dyrektor zawiesza zajęcia na czas oznaczony, powiadamiając o tym organ prowadzący.
4. Dyrektor za zgodą organu prowadzącego może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli:
 - 1) temperatura zewnętrzna mierzona o godz. 21⁰⁰ w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi -15 [OC] lub jest niższa;
 - 2) wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów.
5. Przy maszynach i innych urządzeniach technicznych lub w ich pobliżu wywiesza się w widocznym miejscu instrukcję bezpiecznej obsługi.
6. W warsztacie i pracowni wywiesza się w widocznym i łatwo dostępnym miejscu regulamin określający zasady bezpieczeństwa i higieny pracy.
7. Przed dopuszczeniem do zajęć przy maszynach i innych urządzeniach technicznych w warsztatach i pracowniach, uczniów zaznajamia się z zasadami i metodami pracy zapewniającymi bezpieczeństwo i higienę pracy przy wykonywaniu czynności na stanowisku roboczym.
8. Rozpoczęcie zajęć, może nastąpić po sprawdzeniu i upewnieniu się przez prowadzącego zajęcia, iż stan maszyn i innych urządzeń technicznych, instalacji elektrycznej i narzędzi pracy, a także inne warunki środowiska pracy nie stwarzają zagrożeń dla bezpieczeństwa uczniów.
9. W czasie zawodów sportowych organizowanych przez szkołę lub placówkę uczniowie nie mogą pozostawać bez opieki osób do tego upoważnionych.
10. Stopień trudności i intensywności ćwiczeń dostosowuje się do aktualnej sprawności fizycznej i wydolności ćwiczących. Uczestnik zajęć uskarżający się na dolegliwości zdrowotne zwalniany jest w danym dniu z wykonywania planowanych ćwiczeń, jednocześnie nauczyciel informuje o tym jego rodziców (prawnych opiekunów).
11. Przy organizacji zajęć, imprez i wycieczek poza terenem szkoły lub placówki liczbę opiekunów oraz osób sprawujących opiekę ustala się, uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stanu zdrowia i niepełnosprawność osób powierzonych opiece, a także specyfikę zajęć, imprez, wycieczek oraz warunki, w jakich będą się one odbywać.
12. Niedopuszczalne jest realizowanie wycieczek podczas burzy, śnieżycy i gołoledzi.
13. Pracownik szkoły lub placówki, który powziął wiadomość o wypadku, niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę, w szczególności sprowadzając fachową opiekę medyczną a w miarę możliwości udzielając poszkodowanemu pierwszej pomocy.
14. O każdym wypadku zawiadamia się niezwłocznie:
 - 1) rodziców (opiekunów prawnych) poszkodowanego;
 - 2) pracowników służby bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 3) społecznego inspektora pracy;
 - 4) organ prowadzący szkołę lub placówkę;
 - 5) Radę Rodziców.
15. O wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym zawiadamia się niezwłocznie prokuratora i kuratora oświaty.
16. O wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia, zawiadamia się niezwłocznie Państwowego Inspektora Sanitarnego.
17. Do czasu rozpoczęcia pracy przez zespół powypadkowy, Dyrektor zabezpiecza miejsce wypadku w sposób wykluczający dopuszczanie osób niepowołanych. Jeżeli czynności związane z zabezpieczeniem miejsca wypadku nie może wykonać Dyrektor, wykonuje je upoważniony przez Dyrektora pracownik szkoły lub placówki.
18. Członków zespołu powołuje dyrektor. Zespół przeprowadza postępowanie powypadkowe i sporządza dokumentację powypadkową, w tym protokół powypadkowy.
19. Z treścią protokołu powypadkowego innymi materiałami postępowania powypadkowego zaznajamia się:
 - 1) poszkodowanego pełnoletniego;
 - 2) rodziców (opiekunów prawnych) poszkodowanego małoletniego.

X. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 38

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z przepisami w sprawie tablic i pieczęci urzędowych. Na pieczęciach używany jest skrót nazwy:

Zasadnicza Szkoła Zawodowa nr 5 Specjalna w Bydgoszczy

2. Zasady używania pieczęci urzędowych regulują odrębne przepisy.
3. Na świadectwie szkolnym oraz na pieczęciach, którymi opatruje się świadectwa pomija się określenie „specjalna” oraz określenie rodzaju niepełnosprawności uczniów.

§ 39

1. Uczniowie są zobowiązani do szanowania symboli szkoły oraz kultywowania tradycji szkoły.
2. Szkoła może posiadać sztandar.
3. Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają zachowania powagi, a przechowywanie, transport i przygotowanie sztandaru, do prezentacji postaw wyrażających jego poszanowanie.
4. Uczestnictwo w poczcie sztandarowym to zaszczytna i honorowa funkcja uczniowska w szkole, dlatego w jego składzie winni znajdować się uczniowie o nienagannej postawie, godni takiego zaszczytu.
5. Udział sztandaru w uroczystościach szkoły:
 - 1) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego;
 - 2) uroczystości rocznicowe szkoły;
 - 3) ceremonia ślubowania klas pierwszych;
 - 4) uroczystości państwowe i religijne.
6. Podczas uroczystości z udziałem sztandaru, uczniów obowiązuje strój galowy.

§ 40

1. Szkoła gromadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 41

1. Wnioski dotyczące zmian w statucie szkoły mogą zgłaszać wszystkie organy szkoły.
2. Zmian w statucie dokonuje się z inicjatywy:
 - 1) przewodniczącego rady pedagogicznej,
 - 2) organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
 - 3) z inicjatywy przewodniczącego rady szkoły,
 - 4) organu prowadzącego szkołę
 - 5) co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
3. Propozycje zmian w statucie składane są na ręce przewodniczącego rady pedagogicznej, którym jest dyrektor szkoły.
4. Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski wnoszą wnioski o zmiany w statucie szkoły do Rady Pedagogicznej za pośrednictwem Dyrektora Szkoły.
5. Dyrektor szkoły ma 30 dni na dokonanie zmian w statucie licząc od dnia wniesienia propozycji zmian.
6. Rada Pedagogiczna rozpatruje przedstawione propozycje zmian, dokonuje prawidłowego sformułowania zapisów, a następnie przekazuje je Radzie Szkoły do zaopiniowania i przyjęcia zmian w drodze uchwały.
7. Rada Szkoły przyjmuje zmiany do statutu, w drodze uchwały, zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy jej członków.
8. W przypadku, gdy rada szkoły nie została powołana, jej zadania wykonuje rada pedagogiczna i to ona podejmuje stosowną uchwałę zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy jej członków.
9. Treść uchwały przechowywana jest w dokumentacji organu, który ją uchwalił, a na statucie nanosi się informację o dacie dokonania zmian w statucie oraz o organie, który podjął stosowaną uchwałę nanosząc numer uchwały.
10. Uchwalone zmiany do statutu przesyła się organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny i organowi prowadzącemu.

§ 42

1. Nowelizacja Statutu Szkoły dokonywana jest przez Radę Pedagogiczną Szkoły.
2. W razie konieczności zmian zapisów statutowych (np. na skutek zmian w prawie oświatowym) projekty zmian statutu opracowuje Komisja Statutowa, którą powołuje Dyrektor i przedstawia do dyskusji i zaopiniowania na posiedzeniu Rady Pedagogicznej.
3. Zmiany w Statucie zapisywane są w formie aneksów.
4. O treści zmiany w Statucie Szkoły powiadamiany jest organ prowadzący szkołę i organ sprawujący nadzór pedagogiczny nad szkołą.
5. Do uzyskania prawomocności zmiany wymagają zatwierdzenia przez Radę Pedagogiczną.
6. Po stwierdzeniu potrzeby wynikającej z kolejnych nowelizacji statutu, Dyrektor Szkoły publikuje w drodze własnego obwieszczenia tekst jednolity Statutu.
7. Statut Szkoły otrzymują wszystkie organy szkoły.
8. Kopia Statutu dostępna jest w bibliotece szkolnej.

§ 43

1. Statut Zasadniczej Szkoły Zawodowej nr 5 Specjalnej został uchwalony przez Radę Pedagogiczną w dniu i wchodzi w życie z dniem

Podstawa prawna:

1. Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 1997r., Nr 78 , poz. 483, z późn. zm.)
2. Ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty , z późn. zm.
3. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982r.- Karta Nauczyciela , z późn. zm.
4. Konwencja o prawach dziecka z 20 listopada 1989r.(przyjęta przez Polskę 21września 1990r.)
5. Rozporządzenie Men z dnia 21 maja 2001r. w sprawie ramowych statusów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz.U. z 2001r. Nr 61 poz. 624, z późn. zm.)
6. Rozporządzenie MENiS z dnia 17 listopada 2010r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych przedszkolach , szkołach i placówkach (Dz.U. 10 .228.1478)
7. Rozporządzenie MENiS z dnia 9 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków prowadzenia działalności innowacyjnej z eksperymentalnej przez publiczne szkoły i placówki .(Dz.U. z 2002r. Nr 56, poz.506)
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 sierpnia 2010r. zmieniające rozporządzenie w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola , szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz.U. 156 z 2010, poz. 1047)
9. Rozporządzenie MENiS z dnia 19 grudnia 2001r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki . (Dz. U. z 2002r. Nr 3, poz.28).
10. Rozporządzenie MEN z dnia 7 września 2004r. w sprawie warunków i sposobu oceniania , klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych .(Dz.U. z 2004r. Nr 199, poz.2046, z późn. zm.)
11. Rozporządzenie MENiS z dnia 20 lutego 2004r. w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do publicznych przedszkoli i szkół oraz przechodzenia z jednego typów szkół do innych (Dz.U. z 2004r., Nr 26 , poz. 232, z późn. zm.)
12. Rozporządzenie MEN z dnia 7 października 2009r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz.U. 09.168.1324)
13. Rozporządzenie MENiS z dnia 12 lutego 2001r. w sprawie orzekania o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania dla dzieci i młodzieży , oraz szczegółowych zasad do kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania (Dz.U. z 2001r., Nr13 , poz.114, z późn. zm.)
14. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 września 2008r. w sprawie sposobu organizowania indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz.U. 08.175. 1086)
15. Rozporządzenie MENiS z dnia 13 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach . (Dz. U. z 2003r., Nr, 6, poz.69 ze zm.)
16. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 23 grudnia 2008r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. 09.4.17)
17. Rozporządzenie MEN z dnia 17 listopada 2010r. w sprawie warunków i zasad organizowania kształcenia , wychowania i opieki dzieci i młodzieży niepełnosprawnych i niedostosowanych społecznie , w przedszkolach , szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych (Dz. U. 2010.228).
18. Rozporządzenie Men z dnia 17 listopada 2010r.w sprawie organizowania kształcenia , wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w specjalnych przedszkolach, szkołach i oddziałach i ośrodkach.