

Zespół Szkół Specjalnych im. UNICEF
w Rzeszowie
ul. Ofiar Katynia 1, 35-209 Rzeszów
NIP 813-21-85-756, tel. 17 748 31 70

STATUT

**Zespół Szkół Specjalnych
im. UNICEF w Rzeszowie**

Podstawa prawna:

- 1. Ustawa z 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (tekst jedn.: Dz.U. z 2023 r. poz. 900).*
-

SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ 1. Postanowienia wstępne	3
ROZDZIAŁ 2. Podstawowe informacje o Zespole Szkół	3
ROZDZIAŁ 3. Cele i zadania Szkoły. Sposób wykonywania zadań	5
ROZDZIAŁ 4. Organy szkoły – zadania i tryb rozwiązywania konfliktów ...	16
ROZDZIAŁ 5. Organizacja Szkoły	25
ROZDZIAŁ 6. Bezpieczeństwo i opieka	32
ROZDZIAŁ 7. Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły	37
ROZDZIAŁ 8. Uczniowie i rodzice uczniów Szkoły	49
ROZDZIAŁ 9. Wewnątrzszkolny System Oceniania	55
Cele oceniania	55
Zakres oceniania	56
Skala ocen. Rodzaje ocen	56
Ocenianie bieżące.....	60
Ocenianie klasyfikacyjne	61
Ocena zachowania	65
Warunki przystąpienia do egzaminu klasyfikacyjnego	68
Egzamin klasyfikacyjny	69
Egzamin poprawkowy	70
Egzaminy zewnętrzne.....	71
Przepisy wspólne dla egzaminów	75
Dokumentowanie wyników klasyfikacji.....	76
Ewaluacja systemu oceniania	76
ROZDZIAŁ 10 . Tradycja i ceremoniał szkolny.....	76
ROZDZIAŁ 11. Postanowienia końcowe.....	77
ZAPIS KOŃCOWY	78

ROZDZIAŁ 1. Postanowienia wstępne

§ 1.

1. Statut Zespołu Szkół Specjalnych w Rzeszowie został opracowany na podstawie prawa oświatowego obowiązującego na dzień 23 maja 2024 r.
2. Ilekroć w Statucie mowa o Zespole lub Szkole należy przez to rozumieć Zespół Szkół Specjalnych im. UNICEF w Rzeszowie.
3. W Statucie stosuje się określenie uczniowie w odniesieniu do dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, umiarkowanym, znacznym, głębokim i ze spektrum autyzmu.
4. Ilekroć w Statucie jest mowa bez bliższego określania o:
 - 1) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
 - 2) grupach wychowawczych należy rozumieć oddziały funkcjonujące w Ośrodku Rewalidacyjno – Wychowawczym,
 - 3) oddziałach należy rozumieć oddziały w Przedszkolu oraz we wszystkich typach Szkół,
 - 4) nauczycielach - należy rozumieć wychowawców świetlicy, nauczycieli zajęć dydaktycznych, nauczycieli zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, nauczycieli przedszkola, nauczycieli katechetów, nauczycieli zajęć rewalidacyjnych, nauczyciela bibliotekarza, pedagoga, psychologa,
 - 5) Szkole - należy rozumieć Zespół Szkół Specjalnych im. UNICEF w Rzeszowie wraz z wymienionymi w §2 ust.2 jednostkami,
 - 6) placówce - należy rozumieć Zespół Szkół Specjalnych im. UNICEF w Rzeszowie wraz z wymienionymi w §2 ust.2 jednostkami,
 - 7) Dyrektora lub Dyrektora Szkoły należy rozumieć Dyrektora Zespołu Szkół Specjalnych im. UNICEF w Rzeszowie,
 - 8) Zespół lub Zespół Szkół - należy rozumieć Zespół Szkół Specjalnych im. UNICEF w Rzeszowie.
5. Zespół Szkół Specjalnych im. UNICEF w Rzeszowie jest placówką publiczną.

ROZDZIAŁ 2. Podstawowe informacje o Zespole Szkół

§ 2.

1. Placówka nosi nazwę: Zespół Szkół Specjalnych im. UNICEF w Rzeszowie.
 - 1) W nazwie placówki umieszczonej na tablicy urzędowej, na sztandarze, na świadectwie oraz na pieczęciach, którymi opatruje się świadectwo i legitymację szkolną, pomija się określenie „specjalna” oraz określenie rodzaju niepełnosprawności uczniów.
2. W skład Zespołu Szkół Specjalnych im. UNICEF w Rzeszowie wchodzi:
 - 1) Specjalne Przedszkole Publiczne Nr 30 w Rzeszowie,
 - 2) Szkoła Podstawowa Specjalna Nr 20 w Rzeszowie,
 - 3) Branżowa Szkoła I stopnia Specjalna Nr 2 w Rzeszowie,
 - 4) Szkoła Specjalna Przysposabiająca do Pracy w Rzeszowie,
 - 5) Ośrodek Rewalidacyjno-Wychowawczy w Rzeszowie.
 - 6) – 16) *Uchylony.*
3. Siedzibą Zespołu jest budynek przy ul. Ofiar Katynia 1 w Rzeszowie.

4. W reprezentacyjnym holu Szkoły wmurowana jest tablica z brązu z nazwą Szkoły: Zespół Szkół im. UNICEF w Rzeszowie.
5. Organem prowadzącym Zespół jest Gmina Miasto Rzeszów.
6. Nadzór pedagogiczny sprawuje Podkarpacki Kurator Oświaty w Rzeszowie.
7. Nauka w Zespole Szkół Specjalnych odbywa się w następującym cyklu:
 - 1) Specjalne Przedszkole Publiczne Nr 30 przygotowujące dzieci do podjęcia nauki w szkole,
 - 2) Szkoła Podstawowa Nr 20 prowadzi oddziały „0”, których celem jest przygotowanie dzieci do podjęcia nauki w klasie I,
 - 3) ośmioletnia Szkoła Podstawowa Nr 20, w której w ostatnim roku nauki przeprowadza się egzamin zewnętrzny,
 - 4) trzyletnia Branżowa Szkoła I stopnia Specjalna Nr 2, której ukończenie umożliwia po zdaniu egzaminu uzyskanie dyplomu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie, trzyletnia Branżowa Szkoła I stopnia Specjalna Nr 2 może kształcić w następujących kierunkach:
 - a) krawiec,
 - b) kucharz,
 - c) ogrodnik,
 - d) piekarz,
 - e) stolarz,
 - f) pracownik pomocniczy obsługi hotelowej.

Branżowa Szkoła I stopnia prowadzi Kwalifikacyjne Kursy Zawodowe w zakresie kształconych zawodów.

 - 5) trzyletnia Szkoła Specjalna Przysposabiająca do Pracy,
 - 6) Szkoła prowadzi zespół pozalekcyjnych zajęć wychowawczych dla dzieci przebywających na oddziale Dziecięcym w Szpitalu Miejskim w Rzeszowie,
 - 7) Szkoła organizuje Wczesne Wspomaganie Rozwoju Dziecka,
 - 8) Szkoła prowadzi oddziały dla dzieci z niepełnosprawnością intelektualną i niepełnosprawnościami sprzężonymi,
 - 9) Szkoła prowadzi oddziały dla uczniów z całościowymi zaburzeniami rozwoju ze spektrum autyzmu.

§ 3.

1. Zespół Szkół jest placówką oświatowo – wychowawczą o charakterze publicznym, kształcąca dzieci i młodzież z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, umiarkowanym lub znacznym, głębokim, z niepełnosprawnościami sprzężonymi oraz z całościowymi zaburzeniami rozwoju ze spektrum autyzmu.
2. Zespół wydaje świadectwa ukończenia Szkoły Podstawowej Specjalnej, Branżowej Szkoły Specjalnej I stopnia, Szkoły Specjalnej Przysposabiającej do Pracy oraz duplikaty świadectw, inne druki szkolne i dokumenty zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. Zespół wydaje zaświadczenia ukończenia Kwalifikacyjnego Kursu Zarodowego.
4. Świadectwo ukończenia Szkoły Podstawowej upoważnia absolwentów do kontynuowania nauki w szkole ponadpodstawowej.
5. *uchylony.*
6. Zespół prowadzi klasy dla dzieci i młodzieży ze spektrum autyzmu stosując odpowiednie w tym zakresie przepisy.
7. *uchylony.*
8. *uchylony.*

ROZDZIAŁ 3. Cele i zadania Szkoły. Sposób wykonywania zadań

§ 4.

1. Szkoła zapewnia uczniom pełen rozwój umysłowy, moralny, emocjonalny i fizyczny w zgodzie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi, w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej, a także przygotowuje dzieci i młodzież niepełnosprawną intelektualnie do życia w społeczeństwie i do pełnej integracji z nim, poprzez osiąganie możliwie wszechstronnego rozwoju w dostępnym im zakresie za pomocą metod wynikających ze stanu współczesnej nauki i praktyki pedagogicznej.
2. Szkoła wychowuje młodzież w duchu humanizmu, uczniów otwartych na drugiego człowieka, tolerancyjnych.
3. Szkoła respektuje zasady nauk pedagogicznych, przepisy prawa, a także zobowiązania, wynikające z Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ, Deklaracji Praw Dziecka ONZ oraz Konwencji o Prawach Dziecka przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne ONZ w dniu 20 listopada 1989r.
4. Zespół może organizować działalność innowacyjną i eksperymentalną zgodnie z obowiązującymi przepisami w sprawie zasad i warunków prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej przez Szkoły i placówki publiczne.

§ 5.

1. W celu efektywnego wspierania rozwoju dzieci z niepełnosprawnością intelektualną Szkoła zapewnia:
 - 1) realizację obowiązku szkolnego dla uczniów zakwalifikowanych do kształcenia specjalnego,
 - 2) zdobywanie rzetelnej wiedzy i umiejętności na poziomie umożliwiającym kontynuowanie nauki w szkole ponadpodstawowej,
 - 3) dokonanie świadomego wyboru przez absolwentów dalszego kierunku kształcenia,
 - 4) kształtowanie u uczniów postawy przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjającej aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych,
 - 5) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy i umiejętności niezbędnych do aktywnego uczestnictwa w kulturze i sztuce narodowej i światowej,
 - 6) rozwój zainteresowań poznawczych, społecznych, artystycznych i sportowych - poprzez organizowanie kół zainteresowań, kół przedmiotowych, zajęć sportowych i innych form zajęć pozalekcyjnych,
 - 7) udział w zajęciach rewalidacji indywidualnej w celu usprawnienia i kompensowania deficytów rozwojowych,
 - 8) poznanie dziedzictwa kultury narodowej, światowej i europejskiej, podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, językowej i religijnej, a w szczególności nauki języka polskiego oraz własnej historii i kultury,
 - 9) efektywne współdziałanie w zespole i pracy w grupie, budowanie więzi międzyludzkich,
 - 10) kształcenie umiejętności wykorzystywania zdobytej wiedzy, aby w ten sposób przygotować młodzież do pracy w warunkach współczesnego świata i w życiu dorosłym,
 - 11) naukę religii, uznając prawo do religijnego wychowania dzieci,
 - 12) korzystanie z systemu doradztwa oraz zajęć związanych z wyborem zawodu,

- 13) możliwość pomocy psychologa oraz pedagoga szkolnego oraz pracowników poradni psychologiczno-pedagogicznej,
- 14) *uchylony*,
- 15) kształtowanie postaw prospołecznych u uczniów, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym,
- 16) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o zasadach zrównoważonego rozwoju oraz kształtowanie postawy sprzyjającej jego wdrażaniu w skali lokalnej, krajowej i globalnej,
- 17) kształtowanie aktywności społecznej uczniów,
- 18) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwej postawy wobec zagrożeń, w tym związanych z wykorzystaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych i sytuacji nadzwyczajnych.

§ 6.

1. Przedszkole realizuje cele i zadania wynikające w szczególności z podstawy programowej wychowania przedszkolnego w oparciu o programy wychowania przedszkolnego tworzące zestaw programów wychowania przedszkolnego, a także w oparciu o Indywidualny Program Edukacyjno- Terapeutyczny dziecka.
2. Naczelnym celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka oraz organizowanie wychowania i opieki nad dziećmi z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym, znacznym oraz z niepełnosprawnością sprzężoną, ze spektrum autyzmu.
3. Zadania Przedszkola:
 - 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju,
 - 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa,
 - 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych,
 - 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony,
 - 5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań,
 - 6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualności, oryginalności dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie,
 - 7) promowanie ochrony zdrowia, tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym o bezpieczeństwo w ruchu drogowym,
 - 8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci,

- 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki,
 - 10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka,
 - 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy,
 - 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka,
 - 13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju,
 - 14) systematyczne uzupełnianie, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju,
 - 15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzących do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole,
 - 16) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej, lub języka regionalnego,
 - 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur,
 - 18) wykonywanie zadań wynikających z programu realizacji Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego.
4. Przedszkole realizuje cele i zadania poprzez:
- 1) organizację oddziałów dla dzieci w zbliżonym poziomie funkcjonowania z uwzględnieniem indywidualnych wniosków rodziców, oraz predyspozycji rozwojowych dziecka,
 - 2) dostosowanie metod i form pracy do potrzeb i możliwości indywidualnych dziecka oraz wszystkich obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego,
 - 3) stosowanie otwartych form pracy, umożliwiających dziecku wybór miejsca i rodzaju aktywności,
 - 4) indywidualizację tempa pracy dydaktyczno-wychowawczej, stosowanie specyficznej organizacji nauki i metod pracy zgodnie z zasadami pedagogiki specjalnej,
 - 5) prowadzenie zajęć zgodnie z zaleceniami Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej lub innej specjalistycznej i lekarza – odpowiednio do stopnia i rodzaju niepełnosprawności dziecka poprzez organizowanie procesu wychowania i rewalidacji w integracji ze społeczeństwem w możliwie największym stopniu.
5. Wobec rodziców przedszkole pełni funkcję doradczą i wspomagającą:

- 1) pomaga w rozpoznawaniu możliwości i potrzeb rozwojowych dziecka oraz podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej,
 - 2) informuje na bieżąco o postępach dziecka, uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w Przedszkolu,
 - 3) udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
6. Przedszkole przygotowuje dzieci do podjęcia nauki w szkole, organizując tok edukacji przedszkolnej, umożliwiając osiągnięcie dojrzałości szkolnej w aspekcie rozwoju fizycznego, umysłowego, emocjonalnego i społecznego.
- 6a. Dyrektor przedszkola zobowiązany jest:
- a) zawiadomić dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, o spełnianiu przez nie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego w przedszkolu,
 - b) prowadzić rejestr dzieci 6 letnich i rejestr zaświadczeń wydawanych rodzicom tych dzieci,
 - c) kontrolować systematyczność uczęszczania 6 latka na zajęcia w przedszkolu.
7. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący. Odpłatność za pobyt dziecka w przedszkolu ustala organ prowadzący.
- 1) Czas prowadzonych w przedszkolu zajęć powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci.
8. Dyrektor powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwóch nauczycieli zależnie od czasu pracy oddziałów i realizowanych w nim zadań.
9. Organizację pracy w przedszkolu określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora na wniosek Rady Pedagogicznej.
10. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele planują i prowadzą pracę wychowawczo-dydaktyczną w powierzonym oddziale przedszkolnym, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci i odpowiadają za jej jakość.
11. Nauczyciel przygotowuje na piśmie:
- 1) roczne lub półroczne plany pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej oddziału,
 - 2) dokumentację obserwacji zachowania i rozwoju dzieci oraz przyrostu umiejętności,
 - 3) sprawozdania z realizacji zadań wychowawczo-dydaktycznych dwa razy w roku szkolnym.
12. Nauczyciel prowadzi i dokumentuje obserwację pedagogiczną dzieci, mając na celu poznanie i zabezpieczenie ich potrzeb rozwojowych poprzez:
- 1) rozmowę z rodzicem,
 - 2) w oparciu o jeden z wymienionych arkuszy diagnozy:
 - a) Arkusz Obserwacji Rozwoju Dziecka A. Franczyk i K. Krajewskiej,
 - b) Arkusz Diagnostyczny Profilu Psychoedukacyjnego PEP-R E. Schoplera,
 - c) Karty Oceny Rozwoju Psychoruchowego - KORP.
 - 3) *Uchylony.*
13. Przedszkole organizuje Wczesne Wspomaganie Rozwoju Dziecka na podstawie istniejących przepisów prawa oświatowego. Ma ono na celu pobudzenie psychoruchowego, społecznego rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do momentu podjęcia nauki w szkole.
14. Do zadań Zespołu Wczesnego Wspomagania Rozwoju Dziecka należy w szczególności:
- 1) ustalenie, na podstawie diagnozy poziomu funkcjonowania dziecka zawartej w opinii o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, kierunków

- i harmonogramu działań w zakresie wczesnego wspomaganie i wsparcia rodziny dziecka,
- 2) nawiązanie współpracy z:
 - a) przedszkolem lub inną formą wychowania przedszkolnego do którego uczęszcza dziecko lub innymi podmiotami, w których dziecko jest objęte oddziaływaniem terapeutycznym w celu zapewnienia spójności oddziaływań wspomagających rozwój dziecka,
 - b) zakładem opieki zdrowotnej w celu zapewnienia dziecku wsparcia medyczo – rehabilitacyjnego i zalecanych wyrobów medycznych oraz porad i konsultacji dotyczących wspomaganie rozwoju dziecka,
 - c) ośrodkiem pomocy społecznej w celu zapewnienia dziecku i jego rodzinie pomocy, stosownie do ich potrzeb,
 - 3) opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka z uwzględnieniem działań wspomagających rodzinę dziecka w zakresie realizacji programu, koordynowania działań specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem oraz oceniania postępów dziecka,
 - 4) analizowanie skuteczności pomocy udzielanej dziecku i jego rodzinie, wprowadzanie zmian w indywidualnym programie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka, stosownie do potrzeb dziecka i jego rodziny, oraz planowanie dalszych działań w zakresie wczesnego wspomaganie.
15. Zespół szczegółowo dokumentuje działania prowadzone w ramach obserwacji dziecka zgodnie z wymogami prawa oświatowego.
16. Zespół współpracuje z rodziną dziecka w szczególności przez:
- 1) udzielanie pomocy w zakresie kształtowania postaw i zachowań pożądaných w kontaktach z dzieckiem,
 - 2) udzielanie instruktażu i porad oraz prowadzenie konsultacji w zakresie pracy z dzieckiem,
 - 3) identyfikowanie i eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie dziecka, w tym jego aktywność i uczestnictwo w życiu społecznym, oraz pomoc w przystosowaniu warunków w środowisku domowym do potrzeb dziecka oraz w pozyskaniu i wykorzystaniu w pracy z dzieckiem środków dydaktycznych i niezbędnego sprzętu.
17. Indywidualny program wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka, określa w szczególności:
- 1) sposób realizacji celów szczegółowych ukierunkowanych na poprawę funkcjonowania dziecka, wzmocnienie jego uczestnictwa w życiu społecznym i przygotowanie do nauki w szkole, eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniającym funkcjonowanie dziecka, w tym jego aktywność i uczestnictwo w życiu społecznym,
 - 2) wsparcie rodziny w zakresie realizacji programu,
 - 3) zakres współpracy, o której mowa w § 6 ust. 16,
 - 4) sposób oceny postępów dziecka.
18. Zajęcia w ramach wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka, prowadzone są indywidualnie z dzieckiem i jego rodziną.
19. Zajęcia w ramach wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka, w szczególności z dziećmi, które nie ukończyły 3 roku życia mogą być prowadzone także w domu rodzinnym.

§ 7.

1. Ośrodek Rewalidacyjno-Wychowawczy zwany dalej Ośrodkiem zapewnia dzieciom i młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim oraz

- niesprawnościami sprzężonymi realizację obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego, obowiązku szkolnego i obowiązku nauki.
2. Głównym zadaniem Ośrodka Rewalidacyjno – Wychowawczego jest:
 - a) przygotowanie wychowanków do podjęcia innych form kształcenia oraz w miarę możliwości do samodzielnego udziału w życiu społecznym na miarę ich możliwości, w integracji ze środowiskiem poprzez zapewnienie wielostronnej, wielospecjalistycznej pomocy poprzez diagnozowanie, terapię i edukację,
 - b) wspomaganie rodziców w pełnieniu funkcji wychowawczych i edukacyjnych, w szczególności przez organizowanie konsultacji, zajęć psychoedukacyjnych, warsztatów umiejętności i grup wsparcia,
 - c) Ośrodek Rewalidacyjno-Wychowawczy zapewnia wychowankom bezpieczeństwo i zaspokajanie potrzeb poprzez specjalistyczną opiekę wychowawczą i terapeutyczną.
 3. Szczegółowe zadania pracy terapeutycznej Ośrodka wynikają z możliwości, potrzeb i stopnia zaburzeń każdego wychowanka.
 4. Wychowankami Ośrodka są:
 - a) dzieci i młodzież z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim posiadające orzeczenie o potrzebie zajęć rewalidacyjno – wychowawczych,
 - b) dzieci i młodzież z niepełnosprawnością sprzężoną posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
 5. Ośrodek zapewnia wychowankom z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim udział w zajęciach:
 - a) rewalidacyjno-wychowawczych, prowadzonych indywidualnie lub w zespołach,
 - b) terapeutycznych i usprawniających ruchowo dostosowanych do potrzeb wychowanków,
 - c) rekreacyjnych.
 6. 1) Ośrodek zapewnia wychowankom z niepełnosprawnościami sprzężonymi udział w zajęciach:
 - a) umożliwiających nabywanie umiejętności życiowych i społecznych ułatwiających prawidłowe funkcjonowanie w środowisku rodzinnym i społecznym:
 - rewalidacyjnych,
 - profilaktyczno – wychowawczych,
 - innych o charakterze terapeutycznym,
 - b) sportowych, turystycznych, rekreacyjnych i kulturalno–oświatowych, z uwzględnieniem możliwości psycho–fizycznych wychowanków,
 - c) rozwijających zainteresowania.
 - 2) Ośrodek zapewnia realizację odpowiednio podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy kształcenia ogólnego.
 7. Formą organizacyjną pracy z wychowankami jest grupa wychowawcza obejmująca wychowanków w zbliżonym wieku, uwzględniająca ich indywidualne potrzeby rozwojowe.
 8. Działalność dydaktyczna ośrodka prowadzona jest w oparciu o Indywidualne Programy nazywane w Zespole Indywidualnymi Programami Zajęć lub Indywidualnymi Programami Edukacyjno - Terapeutycznymi z zastrzeżeniem pkt 1.
 - 1) Dla wychowanków z niepełnosprawnościami sprzężonymi zespół nauczycieli pracujących z uczniem/wychowankiem opracowuje dla każdego ucznia Indywidualny Program Edukacyjno – Terapeutyczny zgodny z właściwą podstawą programową oraz wymogami § 8 ust. 7 pkt. 3a).

9. Do Ośrodka przyjmowane są dzieci i młodzież zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego.
10. Ośrodek Rewalidacyjno-Wychowawczy prowadzi działalność jak placówka w której przewidziano ferie szkolne.

Sposób wykonywania zadań

§ 8.

1. Nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych wybierają program wychowania przedszkolnego lub program nauczania do zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego lub w zawodach na dany etap edukacyjny albo opracowują programy samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami oraz wybierają podręczniki.
 - 1) Wybrany przez nauczyciela odpowiednio program wychowania przedszkolnego, nauczania ogólnego lub w zawodach musi być dostosowany do potrzeb edukacyjnych uczniów, dla których jest przeznaczony i uwzględniać warunki dydaktyczne i lokalowe Szkoły, zainteresowania i możliwości uczniów.
 - 2) Nauczyciel lub zespół nauczycieli wybierając lub opracowując autorski program obowiązani są uwzględniać poniższe zasady:
 - a) Program wychowania przedszkolnego, nauczania ogólnego lub w zawodach opracowuje się na cały etap edukacyjny,
 - b) zachowanie zgodności programu wychowania przedszkolnego, programu nauczania z treściami nauczania zawartymi w podstawie programowej,
 - c) uwzględnienie w całości podstaw programowych edukacji kształcenia ogólnego,
 - d) zachowanie poprawności pod względem merytorycznym i dydaktycznym.
 - 3) Program wychowania przedszkolnego lub nauczania obejmuje jeden etap edukacyjny.
 - 4) Program nauczania zawiera:
 - a) szczegółowe cele kształcenia i wychowania,
 - b) treści zgodne z treściami nauczania zawartymi w podstawie programowej odpowiednio wychowania przedszkolnego, kształcenia ogólnego, kształcenia w zawodach,
 - c) sposoby osiągania celów kształcenia i wychowania, z uwzględnieniem możliwości indywidualizacji pracy w zależności od potrzeb i możliwości uczniów oraz warunków,
 - d) opis założonych osiągnięć ucznia,
 - e) propozycje kryteriów oceny i metod sprawdzania osiągnięć ucznia.
 - 5) Program nauczania dla zajęć edukacyjnych z zakresu odpowiednio wychowania przedszkolnego, kształcenia ogólnego, kształcenia w zawodach dopuszcza do realizacji Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, na wniosek nauczyciela lub nauczycieli.
 - 6) Dyrektor Szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów wychowania przedszkolnego i szkolnym zestawie programów nauczania całości odpowiednio podstawy programowej wychowania przedszkolnego lub podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla danego etapu edukacyjnego a także całości podstawy programowej kształcenia w zawodach, w których kształci Szkoła.

2. Dopuszczone do użytku wewnętrznego w szkole programy odpowiednio wychowania przedszkolnego lub programy nauczania stanowią odpowiednio Szkolny Zestaw Programów wychowania Przedszkolnego lub Szkolny Zestaw Programów Nauczania.
Dyrektor Szkoły podaje do publicznej wiadomości informację o Szkolnym Zestawie Programów Nauczania oraz Szkolnym Zestawie Podręczników na następny rok szkolny.
3. Nauczyciele podczas pierwszych zajęć dydaktycznych mają obowiązek przedstawić uczniom treści przyjętych do realizacji programów nauczania oraz szczegółowe kryteria oceniania, zgodne z zapisami Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania, obowiązujące dla danego przedmiotu nauczania w formie przedmiotowego systemu oceniania.
4. Nauczyciel ma prawo realizować własny program autorski lub inne formy pracy innowacyjnej i eksperymentalnej na podstawie odrębnych przepisów.
5. Dyrektor Szkoły na wniosek nauczycieli, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej ustala Szkolny Zestaw Podręczników. Szkolny Zestaw Programów Nauczania i Szkolny Zestaw Podręczników obowiązuje przez co najmniej 3 kolejne lata szkolne.
6. Nauczyciele zajęć edukacyjnych, nauczyciele prowadzący zajęcia rewalidacyjne, pedagog, psycholog, pracujący z uczniem/wychowankiem co najmniej dwa razy w roku szkolnym opracowują Wielospecjalistyczną Ocenę Poziomu Funkcjonowania Dziecka / Ucznia (WOPFU) uwzględniając ocenę efektywności pracy.
7. Na podstawie Wielospecjalistycznej Oceny Poziomu Funkcjonowania Ucznia/ Dziecka nauczyciele zajęć edukacyjnych, nauczyciele prowadzący zajęcia rewalidacyjne, pedagog, psycholog, i inne osoby pracujący z Uczniem / Dzieckiem opracowują Indywidualny Program Edukacyjno - Terapeutyczny (IPET) określający zakres zintegrowanych działań nauczycieli, oraz rodzaj zajęć rewalidacyjnych, prowadzonych z uczniem.
 - 1) Wielospecjalistyczną Ocenę Poziomu Funkcjonowania Dziecka lub Ucznia dokonuje się co najmniej dwa razy w roku.
 - 2) Indywidualny Program Edukacyjno – Terapeutyczny opracowuje się na okres nie dłuższy niż etap edukacyjny, dla każdego ucznia w terminie:
 - a) do dnia 30 września roku szkolnego, w którym dziecko lub uczeń rozpoczyna od początku roku realizowanie wychowania przedszkolnego albo kształcenie w Szkole,
 - b) w przypadku przyjęcia ucznia w trakcie roku szkolnego lub zmiany orzeczenia w terminie 30-stu dni od dnia złożenia orzeczenia.
 - c) *uchylony*,
 - d) Indywidualny Program Edukacyjno – Terapeutyczny podlega modyfikacji w miarę potrzeb.
 - 3) Karta Wielospecjalistycznej Oceny Poziomu Funkcjonowania Ucznia / Dziecka uwzględnia:
 - a) indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne, mocne strony, predyspozycje, zainteresowania i uzdolnienia ucznia,
 - b) w zależności od potrzeb, zakres i charakter wsparcia ze strony nauczycieli, pomocy nauczyciela,
 - c) przyczyny niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu ucznia, w tym bariery i ograniczenia utrudniające funkcjonowanie i uczestnictwo ucznia w życiu szkolnym, a w przypadku ucznia realizującego wybrane zajęcia wychowania przedszkolnego lub edukacyjne indywidualnie lub w grupie liczącej do 5 uczniów – także napotykanne trudności w zakresie

włączenia ucznia w zajęcia realizowane wspólnie z oddziałem, oraz efekty działań podejmowanych w celu ich przezwyciężenia.

- 3a.) Indywidualny Program Edukacyjno – Terapeutyczny (IPET) uwzględnia zalecenia zawarte w orzeczeniu Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej, oraz Wielospecjalistycznej Ocenie Poziomu Funkcjonowania Ucznia / Dziecka i zawiera:
- a) zakres dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia,
 - b) zakres zintegrowanych działań nauczycieli prowadzących zajęcia z uczniem ukierunkowane na poprawę funkcjonowania ucznia
 - c) ustalone przez zespół formy i okres udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej,
 - d) działania wspierające rodziców ucznia rodzaj i zakres współdziałania z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi/placówkami doskonalenia nauczycieli,
 - e) rodzaj i zakres współdziałania z innymi organizacjami, instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży,
 - f) rodzaj i sposób dostosowania warunków organizacji kształcenia do rodzaju niepełnosprawności ucznia, w tym w zakresie wykorzystywania technologii wspomagających to kształcenie,
 - g) wybrane zajęcia edukacyjne realizowane indywidualnie z uczniem lub w grupie liczącej do 5 uczniów oraz dodatkowe uwagi na temat pracy z uczniem (np. podjęte w miarę potrzeb działania mediacyjne i interwencyjne).
 - h) informację o rodzaju zajęć rewalidacyjnych, formach i okresie udzielania pomocy.
- 4) Rodzice ucznia mają prawo uczestniczyć w dokonywaniu okresowej Wielospecjalistycznej Oceny Poziomu Funkcjonowania Ucznia oraz w opracowaniu i modyfikacji Indywidualnego Programu Edukacyjno – Terapeutycznego.
- Rodzice ucznia lub pełnoletni uczeń otrzymuje kopię :
- a) Wielospecjalistycznej Oceny Poziomu Funkcjonowania Ucznia,
 - b) Indywidualnego Programu Edukacyjno – Terapeutycznego lub jego modyfikacji.
- 4a.) Spotkanie zespołu - Team organizowane jest co najmniej 2 razy do roku. Rodziców uczniów powiadamia pisemnie o terminie planowanego zebrania wychowawca klasy. Informację o terminie zebrania wraz z potwierdzeniem obecności rodzica umieszcza się w teczce osobowej ucznia. Z odbytego zebrania zespołu - Team sporządzany jest protokół, który dołącza się jako załącznik do Indywidualnych Programów Edukacyjno – Terapeutycznych oddziału. Fakt otrzymania karty WOPFU i IPET rodzic potwierdza podpisem w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym swojego dziecka.
- 5) Nauczyciele pracujący z uczniem, dla którego został opracowany Indywidualny Program Edukacyjno – Terapeutyczny mają obowiązek znać jego treść oraz stosować się do zaleceń zawartych w nim.
- 6) *uchylony*
8. Nauczyciele wszystkich przedmiotów przygotowują uczniów do uczestniczenia w konkursach (zawodach) przedmiotowych i innych.
9. Nauczyciel przedmiotu orzeka o obowiązku uczęszczania na zajęcia dydaktyczno - wyrównawcze.

10. Szkoła organizuje naukę religii na życzenie rodziców bądź samych uczniów po osiągnięciu przez nich pełnoletności.
Rodzice lub uczniowie pełnoletni deklarują udział w nauce religii wypełniając wnioski w momencie podjęcia nauki w Przedszkolu, Szkole Podstawowej, Branżowej Szkole Specjalnej I stopnia, Szkole Specjalnej Przystosowanej do Pracy. Dla uczniów nieuczęszczających na naukę religii organizuje się naukę etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.
11. Rodzice wycofują swoje dziecko z nauki religii w danej klasie w formie pisemnego oświadczenia, skierowanego do Dyrektora Szkoły przed rozpoczęciem roku szkolnego.
12. Uczestniczenie lub nieuczestniczenie w szkolnej nauce religii lub etyki nie może być powodem dyskryminacji przez kogokolwiek i w jakiegokolwiek formie.
13. Szkoła zapewnia opiekę uczniom nieuczestniczącym w lekcjach religii w przypadku gdy w planie oddziału lekcje występują w środku dnia.

§ 9.

1. Poszczególne typy szkół oraz Ośrodek Rewalidacyjno-Wychowawczy wobec wychowanków z niepełnosprawnościami sprzężonymi realizują odrębny Program Wychowawczo-Profilaktyczny dostosowany do potrzeb środowiska. Program obejmuje treści i zadania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej skierowanej do uczniów, nauczycieli i rodziców.
2. Program Wychowawczo-Profilaktyczny stanowi całościowy opis celów, zadań, sposobów działań oraz osiągnięć wychowawczych, które zamierza realizować Szkoła.
3. Program Wychowawczo-Profilaktyczny Szkoły uchwała Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną z zastrzeżeniem ust. 3 pkt 1. i 2.
 - 1) Jeżeli Rada Rodziców w terminie do 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie Programu Wychowawczo-Profilaktycznego, program ten ustala Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór Pedagogiczny.
 - 2) Program ustalony przez Dyrektora dowiązuje do czasu uchwalenia Programu Wychowawczo-Profilaktycznego przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
4. W oparciu o Program Wychowawczo-Profilaktyczny konstruowany jest plan pracy wychowawczo-profilaktycznej dla każdego oddziału klasowego. Plan opracowuje wychowawca oddziału w porozumieniu z pedagogiem, psychologiem oraz z nauczycielami pracującymi z uczniami tego oddziału.
5. Program opracowuje się na okres nie dłuższy niż etap edukacyjny. Program Wychowawczo-Profilaktyczny może być modyfikowany w zależności od priorytetów wychowawczych przyjętych na dany rok lub lata szkolne z zachowaniem procedury opiniowania, o której mowa w § 9. ust. 3. pkt 1 i 2.
6. Wszyscy nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni mają obowiązek realizować Program Wychowawczo-Profilaktyczny obowiązujący w Zespole.
7. Treści wychowawcze realizuje się w ramach jednostek dydaktycznych każdego przedmiotu, godzin do dyspozycji wychowawcy oraz podczas wszystkich zajęć pozalekcyjnych.
8. Ocena skuteczności realizowanych Programów Wychowawczo-Profilaktycznych dokonywana jest w ciągu całego roku szkolnego poprzez diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej dokonywanej na podstawie:

- obserwacji i analizy zachowań uczniów,
 - analizy postępów w nauce,
 - analizy frekwencji uczniów,
 - pozyskania informacji zwrotnej nt. skuteczności realizowanych programów od np.: nauczycieli, uczniów, rodziców (ze sprawozdań, ankiet, wywiadów itp.).
9. Podsumowania dokonuje się nie rzadziej niż 1 raz w ciągu roku szkolnego, a wnioski wykorzystuje się do modyfikacji Programów Wychowawczo – Profilaktycznych.
 10. Każdy wychowawca klasy ma obowiązek podczas pierwszych zajęć w danym roku szkolnym przedstawić swoim wychowankom szczegółowe zagadnienia planu wychowawcy klasowego, spójnego z zapisami Szkolnego Programu Wychowawczo-Profilaktycznego.
 11. W procesie wychowania każdy nauczyciel ma obowiązek ściśle współpracować z rodzicami uczniów, w szczególności tych, którzy mają trudności w nauce i w zachowaniu.

§ 9a.

1. Integralną formą działalności edukacyjnej i wychowawczej Szkoły są wycieczki i inne formy krajoznawstwa i turystyki.
2. Szkoła organizuje dla uczniów krajoznawstwo i turystykę w formie:
 - 1) wycieczek przedmiotowych,
 - 2) wycieczek krajoznawczo-turystycznych o charakterze interdyscyplinarnym,
 - 3) specjalistycznych wycieczek krajoznawczo-turystycznych.
3. Organizację i program wycieczki dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, kondycji, sprawności fizycznej i umiejętności.
4. Zgodę na zorganizowanie wycieczki wyraża Dyrektor Szkoły lub jego zastępca, zatwierdzając kartę wycieczki.
5. Wzór karty wycieczki jest załącznikiem do Regulaminu Wycieczek Turystyczno–Krajoznawczych w Zespole Szkół Specjalnych im. UNICEF w Rzeszowie, który stanowi odrębny dokument.
6. Do karty wycieczki dołącza się listę uczniów biorących udział w wycieczce, zawierającą imię i nazwisko ucznia oraz telefon rodzica lub rodziców ucznia, podpisana przez Dyrektora Szkoły.
7. Dyrektor Szkoły wyznacza kierownika i opiekunów wycieczki spośród pracowników pedagogicznych Szkoły o kwalifikacjach odpowiednich do realizacji określonych form krajoznawstwa i turystyki.
8. Do zadań kierownika wycieczki należy:
 - 1) opracowanie dokumentacji wycieczki tj. programu, harmonogramu, regulaminu i kosztorysu,
 - 2) uzyskanie pisemnej zgody rodziców na udział ucznia w wycieczce, nie później niż 5 dni przed jej rozpoczęciem,
 - 3) zapoznanie uczniów, rodziców i opiekunów wycieczki z programem i regulaminem wycieczki oraz podanie informacji o celowości i trasie wycieczki,
 - 4) zapewnienie warunków do pełnej realizacji programu wycieczki i przestrzegania jej regulaminu oraz sprawuje nadzór w tym zakresie,
 - 5) zapoznanie uczniów i opiekunów wycieczki z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnienie warunków do ich przestrzegania,
 - 6) określenie zadań opiekunów wycieczki w zakresie realizacji programu oraz zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczniom,
 - 7) nadzorowanie zaopatrzenia uczniów i opiekunów wycieczki w odpowiedni sprzęt, wyposażenie oraz apteczkę pierwszej pomocy,

- 8) organizacja i nadzór nad transportem, wyżywieniem i noclegami dla uczniów i opiekunów wycieczki,
 - 9) podział zadań wśród uczniów,
 - 10) dysponowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki,
 - 11) podsumowanie, ocena i rozliczenie finansowe wycieczki po jej zakończeniu oraz podanie tych informacji Dyrektorowi szkoły i rodzicom.
9. Rozliczenia finansowe wycieczki dokonuje kierownik wycieczki w terminie nie później niż dwa tygodnie po jej zakończeniu.
 10. Dokumentami finansowymi są podpisane przez rodziców uczestników wycieczki listy wpłat, rachunki, faktury lub bilety wydawane przez uprawnione do danego rodzaju działalności podmioty gospodarcze.
 - 1) W wyjątkowych, uzasadnionych przypadkach dokumentem finansowym może być oświadczenie o poniesionych kosztach podpisane przez osobę ponoszącą koszty i zatwierdzone przez Dyrektora szkoły.
 11. Szczegółowe informacje dotyczące wycieczek szkolnych określa Regulamin Wycieczek Turystyczno-Krajoznawczych w Zespole Szkół im. UNICEF w Rzeszowie.

§ 10.

1. Zespół umożliwia uczniom i ich rodzicom korzystanie z pomocy pedagoga, psychologa oraz wsparcie nauczycieli.
2. W Zespole Szkół funkcjonuje jedna Rada Pedagogiczna obejmująca: Przedszkole Specjalne, Szkołę Podstawową Specjalną, Branżową Szkołę Specjalną I stopnia, Szkołę Specjalną Przystosowaną do Pracy oraz Ośrodek Rewalidacyjno-Wychowawczy.
3. Praca dydaktyczna w Szkole prowadzona jest w oparciu o obowiązującą w poszczególnych typach szkół odpowiednio podstawę programową wychowania przedszkolnego, podstawę kształcenia ogólnego, podstawę kształcenia w zawodach oraz zgodnie z dopuszczonymi programami nauczania dla poszczególnych przedmiotów lub Indywidualnymi Programami Edukacyjno –Terapeutycznymi.

ROZDZIAŁ 4. Organy Szkoły – zadania i tryb rozwiązywania konfliktów

§ 11.

1. Organami Szkoły są:
 - 1) Dyrektor Zespołu Szkół,
 - 2) Rada Pedagogiczna,
 - 3) Rada Rodziców,
 - 4) Samorząd Uczniowski.
2. *Uchylony*
3. Szczegółowe zasady pracy Rady Pedagogicznej określa Regulamin Rady Pedagogicznej.
4. W Zespole działa Rada Rodziców Zespołu Szkół.
5. Szczegółowe zasady pracy Rady Rodziców określa Regulamin Pracy Rady Rodziców.
6. W Zespole działa Samorząd Uczniowski Zespołu Szkół.
7. Szczegółowe zasady pracy Samorządu Uczniowskiego określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego.
8. W Zespole tworzy się stanowiska wicedyrektorów Zespołu Szkół.

9. Funkcję wicedyrektora powierza jak i odwołuje z niej Dyrektor Zespołu po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i Rady Pedagogicznej.
10. Dyrektor Szkoły określa wicedyrektorom zakres ich obowiązków i kompetencji.
11. Dyrektor Szkoły podczas wykonywania swoich obowiązków współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.

§ 12.

1. Wszystkie organy Szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
2. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom Szkoły poprzez swoje reprezentacje: Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.
3. Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi Szkoły lub Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokołowanych posiedzeń tych organów.
4. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni.
5. Wszystkie organy Szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.

ROZWIĄZYWANIE KONFLIKTÓW OSOBOWYCH

§ 13.

1. Rozstrzyganie sporów między organami szkoły odbywa się w oparciu o obowiązujące przepisy prawa
2. W przypadku sytuacji konfliktowych Szkoła w pierwszej kolejności rekomenduje korzystanie z mediacji.
W sprawach spornych w relacji :
uczeń – uczeń rolę mediatora może pełnić : wychowawca, pedagog, psycholog
uczeń – wychowawca – mediatorem jest pedagog, psycholog,
uczeń – nauczyciel – mediatorem jest wychowawca, pedagog, psycholog,
nauczyciel – nauczyciel – mediatorem jest Dyrektor
3. W sytuacji gdy przeprowadzona mediacja nie przyniesie wypracowanego przez obie strony wspólnego rozwiązania konfliktu, lub gdy strony nie skorzystały z mediacji stosuje się rozstrzygnięcie arbitralne i zamknięcie sporu:
 - 1) Konflikt pomiędzy uczniami na terenie klasy, rozstrzyga wychowawca klasy. Pomocą służy mu pedagog i psycholog szkolny.
W sytuacjach długotrwałego, ostrego konfliktu o udział w spotkaniu wyjaśniającym i zamykającym konflikt, proszeni są rodzice uczniów.
W razie konieczności w spotkaniu uczestniczy Dyrektor lub wicedyrektor Szkoły.
 - 2) Konflikt pomiędzy uczniami różnych klas rozstrzyga pedagog, psycholog szkolny we współpracy z wychowawcami klas.
W sytuacjach długotrwałego, ostrego konfliktu o udział w spotkaniu wyjaśniającym i zamykającym konflikt, proszeni są rodzice. W razie konieczności w spotkaniu uczestniczy Dyrektor lub wicedyrektor Szkoły.
 - a) Termin spotkania ustalany jest wspólnie przez zainteresowane strony.
 - b) Ze spotkania zostaje sporządzona notatka służbowa przechowywana u Dyrektora.

- c) Rodzic ma prawo odwołania się w terminie 7 dni do odwołanie do organu prowadzącego szkołę lub organu nadzoru pedagogicznego w zależności od przedmiotu sprawy.
- 3) Konflikt między uczniem i nauczycielem rozstrzyga wychowawca z pedagogiem, psychologiem i nauczycielem będącym stroną w konflikcie. W przypadku braku rozstrzygnięcia konfliktu, wychowawca o udział w spotkaniu wyjaśniającym i zamykającym konflikt prosi rodziców i Dyrektora lub wicedyrektora Szkoły. Niestawienie się rodzica w szkole jest równoznaczne z jego akceptacją działań podjętych przez zespół.
 - a) Termin spotkania ustalany jest wspólnie przez zainteresowane strony.
 - b) Ze spotkania zostaje sporządzona notatka służbowa przechowywana u Dyrektora.
 - c) Rodzic ma prawo odwołania się w terminie 7 dni do odwołanie do organu prowadzącego szkołę lub organu nadzoru pedagogicznego w zależności od przedmiotu sprawy.
- 4) Konflikt pomiędzy nauczycielem, rodzicem ucznia rozstrzyga Dyrektor, a w razie konieczności Zespół Pojednawczy (arbitrażowy). W skład Zespołu Pojednawczego wchodzi Dyrektor, dwóch przedstawicieli Rady Pedagogicznej, po jednym przedstawicielu działających w Szkole Związków Zawodowych. Przewodniczącym Zespołu jest Dyrektor. Spory rozstrzygane są na spotkaniu obu stron dotyczącym konfliktu.
- 5) Konflikt między nauczycielami rozstrzyga Zespół Pojednawczy (arbitrażowy) a w razie konieczności organ nadzorujący szkołę. W skład Zespołu Pojednawczego wchodzi Dyrektor, dwóch przedstawicieli Rady Pedagogicznej, po jednym przedstawicielu działających w Szkole Związków Zawodowych. Przewodniczącym Zespołu jest Dyrektor. Rozstrzygnięcie sporu podejmowane jest większością głosów.

ROZWIĄZYWANIE KONFLIKTÓW MIĘDZY ORGANAMI SZKOŁY

- 4. W przypadku sporu pomiędzy Organami Szkoły mediatorem jest Dyrektor. Może nim również być Przedstawiciel jednego z Organów Szkoły nie będącym stroną sporu jeśli pozostałe organy wyrażą zgodę.
- 5. W przypadku sporu między Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim, Radą Rodziców:
 - 1) Dyrektor podejmuje działanie na pisemny wniosek jednego z organów – strony sporu, pod warunkiem, że druga strona wyraziła zgodę na mediację.
 - 2) Dyrektor posiadając wiedzę o istniejącym sporze, może skierować do stron zawiadomienie o możliwości przeprowadzenia mediacji.
 - 3) Dyrektor prowadzi mediacje z uwzględnieniem aktualnych standardów polubownego rozwiązywania sporów.
 - 4) Po zakończonej mediacji Dyrektor sporządza protokół z którego odpis otrzymują obie strony.
 - 5) W przypadku gdy strony nie doszły do porozumienia Dyrektor proponuje powołanie Zespołu Pojednawczego w celu rozstrzygnięcia sporu. W skład zespołu wchodzi Dyrektor oraz po jednym przedstawicielu organów Szkoły. Przewodniczącym Zespołu jest Dyrektor.
 - 6) W przypadku gdy spór pomiędzy stronami bezpośrednio rzutuje na realizację podstawowych funkcji Szkoły lub narusza zasady współżycia społecznego,

a strony nie wyrażają chęci do podjęcia jednej z polubownych form rozwiązywania sporów, Dyrektor rozstrzyga spór wydając orzeczenie.

- 7) Od orzeczenia Dyrektora Szkoły może być wniesione odwołanie do organu prowadzącego szkołę lub organu nadzoru pedagogicznego w zależności od przedmiotu sprawy. Odwołanie wnosi strona sporu w ciągu 14 dni od daty wydania orzeczenia.
 - 8) Dyrektora Szkoły może być wniesione odwołanie do organu prowadzącego szkołę lub organu nadzoru pedagogicznego w zależności od przedmiotu sprawy. Odwołanie wnosi strona sporu w ciągu 14 dni od daty wydania orzeczenia.
6. Spory, w których stroną jest Dyrektor Szkoły, rozstrzyga organ prowadzący szkołę lub Podkarpacki Kurator Oświaty.
7. *Uchylony.*

§ 14.

1. Szkołą kieruje Dyrektor, który reprezentuje ją na zewnątrz. Tryb i zasady powoływania i odwoływania Dyrektora określa ustawa o systemie oświaty.
2. Zadania Dyrektora Szkoły:
 - 1) sprawowanie nadzoru wewnątrzszkolnego wobec nauczycieli i pozostałych pracowników Szkoły,
 - 2) kształtowanie twórczej atmosfery pracy w szkole, właściwych warunków pracy i stosunków między pracownikami,
 - 3) sprawowanie nadzoru pedagogicznego i dokonywanie oceny pracy nauczyciela zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 4) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - 5) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej oraz Rady Rodziców w ramach ich kompetencji,
 - 6) nadzorowanie prawidłowości prowadzenia dokumentacji szkolnej,
 - 7) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponoszenie odpowiedzialności za prawidłowe ich wykorzystanie,
 - 8) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi szkoły,
 - 9) dysponowanie środkami finansowymi pozabudżetowymi,
 - 10) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczegółowych,
 - 11) współpraca z Radą Pedagogiczną, rodzicami, Samorządem Uczniowskim oraz organizacjami i instytucjami środowiskowymi,
 - 12) przyznawanie nagród oraz wymierzanie kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - 13) występowanie do władz z wnioskiem w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły, po wcześniejszym zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców,
 - 14) wyznaczenie w miarę potrzeb, w wymiarze i na zasadach ustalonych w odrębnych przepisach, dni wolnych od zajęć,
 - 15) poinformowanie nauczycieli, rodziców i uczniów do 30 września o ustalonych dniach wolnych w danym roku szkolnym,
 - 16) opracowanie oferty realizacji w szkole zajęć dwóch godzin wychowania fizycznego w uzgodnieniu z organem prowadzącym i po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców,
 - 17) dopuszczanie do użytku szkolnego zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania,
 - 18) gromadzenie podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych,
 - 19) stworzenie warunków do działania w Szkole wolontariatu,

- 20) współpraca z pielęgniarką szkolną, lekarzem stomatologiem sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną, w tym udostępnia imię, nazwisko, PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.
3. Dyrektor Szkoły ma także prawo:
- 1) wydawania poleceń służbowych wszystkim pracownikom Szkoły,
 - 2) zatrudniania i zwalniania pracowników Szkoły,
 - 3) decydowania o wewnętrznej organizacji pracy Szkoły i jej bieżącym funkcjonowaniu,
 - 4) skreślenia ucznia z listy uczniów w drodze decyzji w przypadkach określonych w §54 ust. 1, skreślenie następuje po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.
4. Dyrektor Szkoły odpowiada za:
- 1) poziom uzyskanych przez Szkołę wyników nauczania i wychowania oraz opiekę nad uczniami,
 - 2) zgodność funkcjonowania Szkoły z przepisami prawa oświatowego i statutem Szkoły,
 - 3) bezpieczeństwo osób znajdujących się w budynku Szkoły i podczas zajęć organizowanych przez Szkołę oraz stan sanitarny i stan ochronny ppoż. budynku,
 - 4) celowe i zgodne z prawem wykorzystanie środków przeznaczonych na działalność Szkoły,
 - 5) zgodne z przepisami prowadzenie dokumentacji pracowniczej i uczniowskiej, za bezpieczeństwo pieczęci i druków ścisłego zarachowania,
 - 6) realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.
5. W ramach posiadanych uprawnień Dyrektor Szkoły może, zgodnie z ustalonym w statucie Szkoły podziałem kompetencji, zlecić wykonywanie zadań nauczycielom zajmującym inne stanowiska kierownicze w szkole, chyba, że w przepisach Karty Nauczyciela lub ustawy są one zastrzeżone do wyłącznej kompetencji Dyrektora.
6. *Uchylony.*

§ 15.

1. Dyrektor Szkoły może być odwołany na podst. Art. 66 Ustawy Prawo Oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r.
- 1) na własną prośbę – za 3 miesięcznym wypowiedzeniem,
 - 2) z inicjatywy organu prowadzącego w przypadku negatywnej oceny wynikającej z nieprzestrzegania obowiązujących przepisów dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy pracowników i uczniów Szkoły – bez wypowiedzenia,
 - 3) z inicjatywy organu sprawującego nadzór pedagogiczny w przypadku negatywnej oceny pracy – bez wypowiedzenia,
 - 4) w przypadkach szczególnie uzasadnionych, w czasie roku szkolnego – bez wypowiedzenia.

§ 16.

1. W szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jej zadań statutowych dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Radę Pedagogiczną tworzą i biorą udział w jej posiedzeniach wszyscy pracownicy pedagogiczni Szkoły bez względu na wymiar czasu pracy.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.

4. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
5. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział – głosem doradczym – osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
6. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie wniosku o wyrażenie zgody na prowadzenie eksperymentu pedagogicznego,
 - 4) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły,
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia ucznia z listy uczniów,
 - 6) przygotowanie projektu Statutu Szkoły oraz podejmowanie uchwał w sprawie zmian w Statucie Szkoły.
 - 7) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym nadzoru sprawowanego przez organ nadzoru pedagogicznego, w celu doskonalenia pracy Szkoły,
 - 8) decyzja o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej i zgody rodziców,
 - 9) wyrażenie zgody na egzamin klasyfikacyjny na prośbę ucznia lub jego rodziców nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności na zajęciach, przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na zajęcia edukacyjne w szkolnym planie nauczania,
 - 10) uchwalanie w porozumieniu z Radą Rodziców Programów Wychowawczo – Profilaktycznych,
7. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy Szkoły, w tym rozkład zajęć edukacyjnych oraz organizację kwalifikacyjnych kursów zawodowych,
 - 2) projekt planu finansowego Szkoły,
 - 3) wnioski Dyrektora Szkoły w sprawie przyznania nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 4) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 5) propozycje dotyczące zatwierdzenia wybranych programów nauczania,
 - 6) propozycje dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno –wychowawczych w danym roku szkolnym,
 - 7) sposób dostosowania warunków przeprowadzania egzaminów do rodzajów niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia uwzględniając posiadane przez ucznia orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - 8) propozycje realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego w klasach IV – VIII szkoły podstawowej oraz 1 godziny w klasach szkoły ponadpodstawowej,
 - 9) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne,
 - 10) podjęcie działalności stowarzyszeń, wolontariuszy oraz innych organizacji, których celem jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza,
 - 11) powierzenie stanowiska wicedyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole,
 - 12) odwołanie ze stanowiska wicedyrektora i innego stanowiska kierowniczego,

- 13) powierzenie stanowiska Dyrektora Szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił,
 - 14) projekt Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego.
8. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 6, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
 9. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub do Dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.
 10. W przypadku określonym w ust. 9 organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.
 11. Tryb zwoływania, zasady działania i inne kwestie związane z funkcjonowaniem Rady Pedagogicznej ustala Regulamin Rady Pedagogicznej ustalony przez tę Radę Pedagogiczną.
 12. Rada Pedagogiczna jest zobowiązana zasięgać opinii rodziców i uczniów w sprawach:
 - 1) rocznego planu finansowego środków specjalnych,
 - 2) eksperymentów pedagogicznych,
 - 3) opiniowanie propozycji wskazujących formy realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego,
 - 4) programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły zleconego przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny,
 - 5) podjęcia działalności w szkole przez stowarzyszenia lub inne organizacje,
 - 6) pracy nauczyciela w związku z ustaleniem oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu.
 13. Nauczyciele wchodzący w skład Rady Pedagogicznej 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.

§ 17.

1. W szkole działa Rada Rodziców, która jest reprezentacją rodziców uczniów.
2. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który określa m.in. zasady tworzenia tego organu i nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
3. Rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej lub Dyrektora Szkoły z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły.
4. Rada Rodziców może gromadzić środki finansowe z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
5. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa Regulamin Rady Rodziców.
6. Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną uchwała Program Wychowawczo – Profilaktyczny zgodnie z § 9. ust 3.
7. Rada Rodziców opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły zleconego przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
8. Dyrektor Szkoły zawiesza podjęte przez radę rodziców uchwały sprzeczne z prawem i w terminie określonym w Regulaminie Rady Rodziców, uzgadnia sposób postępowania w sprawie będącej przedmiotem uchwały.
W przypadku braku uzgodnienia, o którym mowa, Dyrektor przekazuje sprawę do rozstrzygnięcia właściwemu organowi.

9. Rada Rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 18.

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej „samorządem”.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Szkoły, a uczniowie poszczególnych klas tworzą samorzady klasowe.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami uczniów.
4. Do zadań samorządu należy:
 - 1) rozwijanie demokratycznych form współzycia, współdziałania uczniów i nauczycieli, wzajemnego wspierania się, przyjmowania współodpowiedzialności za jednostkę i grupę,
 - 2) kształtowanie umiejętności zespołowego działania, stworzenia warunków do aktywności społecznej, samokontroli, samooceny i samodyscypliny,
 - 3) organizowanie społeczności uczniowskiej do jak najlepszego spełniania obowiązków szkolnych,
 - 4) przedstawianie władzom Szkoły opinii i potrzeb uczniów, spełnianie wobec tych rzecznictwa interesów ogółu społeczności uczniowskiej,
 - 5) współdziałanie z władzami Szkoły w zapewnieniu uczniom należytych warunków do nauki oraz współdziałanie w rozwijaniu w czasie wolnym od zajęć lekcyjnych różnych form zajęć pozalekcyjnych,
 - 6) dbanie o mienie szkolne,
 - 7) organizowanie pomocy koleżeńskiej uczniom napotykałym na trudności w nauce,
 - 8) rozstrzyganie sporów między uczniami (sąd koleżeński),
 - 9) zapobieganie konfliktom między uczniami a nauczycielami, a w przypadku pojawienia się takiego konfliktu zgłaszanie go poprzez opiekuna samorządu Dyrektorowi Szkoły lub Radzie Pedagogicznej,
 - 10) dbanie – w całokształcie swojej działalności – o dobre imię i honor Szkoły,
 - 11) *Uchylony.*
 - 12) w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły podejmowanie działania z zakresu wolontariatu.

§ 19.

1. Samorząd uczniowski jest uprawniony do:
 - 1) przedstawiania Radzie Pedagogicznej wniosków i opinii we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących podstawowych praw uczniów,
 - 2) przedstawiania propozycji do planu dydaktyczno – wychowawczego Szkoły wynikających z potrzeb i zainteresowań uczniów,
 - 3) wyrażania opinii dotyczących problemów młodzieży,
 - 4) udziału w formowaniu przepisów wewnątrzszkolnych, regulujących życie społeczności uczniowskiej,
 - 5) wydawania gazetek, prowadzenia kroniki,
 - 6) zgłaszania kandydatur uczniów do wyróżnień i nagród stosowanych w Szkole oraz prawo wnoszenia uwag do opinii władz szkolnych o uczniach, poręczeń za uczniów,
 - 7) wnioskowania do Dyrektora Szkoły w sprawie powoływania określonego nauczyciela na opiekuna samorządu z ramienia rady pedagogicznej,
 - 8) dysponowania w porozumieniu z opiekunem funduszami będącymi w posiadaniu samorządu oraz środkami wypracowanymi przez młodzież,

- 9) wydawania opinii na wniosek Dyrektora Szkoły w sprawie oceny pracy nauczyciela.
- 10) wydawania opinii na wniosek Dyrektora Szkoły w sprawie skreślenia ucznia.

§ 20

1. Zapewnia się wymianę bieżącej informacji pomiędzy organami Szkoły o podejmowanych decyzjach i planowanych działaniach lub decyzjach przez:
 - 1) zarządzenie wewnętrzne Dyrektora Szkoły,
 - 2) ogłoszenia wywieszane na tablicy ogłoszeń,
 - 3) zebrania Rady Pedagogicznej, pracowników administracyjno ekonomicznych i obsługi szkoły z kadrą kierowniczą Szkoły, rodziców z nauczycielami, wychowawcami klas i Dyrektorem Szkoły,
 - 4) apele szkolne,
 - 5) gazetkę szkolną,
 - 6) wewnętrzną pocztę elektroniczną
 - 7) dziennik elektroniczny.
2. Wszystkie organy Szkoły współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia, wychowania młodzieży i rozwiązywania wszystkich istotnych problemów Szkoły.
3. Koordynatorem współdziałania organów Szkoły jest Dyrektor Szkoły, który:
 - 1) zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swojej kompetencji,
 - 2) umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz Szkoły,
 - 3) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami Szkoły o planowanych i podejmowanych działaniach i decyzjach,
 - 4) organizuje spotkania przedstawicieli organów Szkoły.
4. *Uchylony*
5. *Uchylony*.

§ 21.

1. W szkole, która liczy co najmniej 12 oddziałów tworzy się stanowisko wicedyrektora.
2. Dyrektor Szkoły za zgodą organu prowadzącego może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.
3. Wicedyrektorzy wykonują zadania zlecone przez Dyrektora, z wyjątkiem tych, które w przepisach Karty Nauczyciela lub ustawy są zastrzeżone do wyłącznej kompetencji Dyrektora.
4. Szczegółowy zakres obowiązków wicedyrektora ustala Dyrektor Szkoły.
5. Bezpośredni nadzór nad prawidłową realizacją zadań zleconych wicedyrektorowi sprawuje Dyrektor Szkoły.
6. Do zadań wicedyrektorów Szkoły należy w szczególności:
 - 1) pełnienie funkcji zastępcy Dyrektora w czasie jego nieobecności,
 - 2) nadzorowanie opracowania lub współprzygotowanie z Dyrektorem Szkoły projektów następujących dokumentów:
 - a) planu rozwoju Szkoły,
 - b) planu pracy jednostek organizacyjnych wchodzących w skład Zespołu Szkół.
 - c) planu nadzoru pedagogicznego,
 - d) programu wychowawczo – profilaktycznego szkół,
 - e) planu pracy zespołów zadaniowych Rady Pedagogicznej, zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - f) tygodniowego rozkładu zajęć edukacyjnych,
 - g) harmonogramu dyżurów oraz innych dokumentów organizacyjnych Szkoły,

- 3) inspirowanie i wspomaganie nauczycieli w spełnianiu przez nich wymagań w zakresie jakości pracy Szkoły oraz w podejmowaniu nowatorstwa pedagogicznego, gromadzenie informacji o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny ich pracy,
- 4) kształtowanie twórczej atmosfery pracy w Szkole i właściwych stosunków pracowniczych,
- 5) nadzorowanie pracy zespołów zadaniowych,
- 6) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentacji przez nauczycieli,
- 7) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i nauczycieli ustalonego w Szkole porządku,
- 8) diagnozowanie wybranych obszarów pracy Szkoły,
- 9) obserwowanie zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli,
- 10) prowadzenie dokumentacji obserwacji,
- 11) udzielanie informacji o działalności dydaktyczno-wychowawczej rodzicom na zebraniach,
- 12) współpraca z samorządem uczniowskim,
- 13) opieka nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie.

ROZDZIAŁ 5. Organizacja Szkoły

§ 22.

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
 - 1) Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny z wyjątkiem przerw określonych przez przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
 - 2) Przedszkole pracuje w godzinach od 6³⁰ do 16³⁰, wydłużenie godzin pracy przedszkola może nastąpić na wniosek rodziców.
 - 3) Ośrodek Rewalidacyjno-Wychowawczy prowadzi działalność przez cały rok szkolny, z wyjątkiem sobót i dni ustawowo wolnych od pracy, jako placówka, w której są przewidziane ferie szkolne.
 - 4) Ośrodek Rewalidacyjno-Wychowawczy pracuje w godzinach od 8⁰⁰ do 13³⁰.
 - 5) Szkoły wchodzące w skład Zespołu prowadzą zajęcia w godzinach od 7¹⁰ do 16⁰⁵.
2. „Kalendarz nowego roku szkolnego” przygotowany przez Dyrektora Szkoły podaje się uczniom i rodzicom w dniu rozpoczęcia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym i powinien zawierać terminy rozpoczynania i kończenia zajęć, terminy przerw w nauce, terminy ustalenia stopni i ocen, terminy posiedzeń klasyfikacyjnych Rady Pedagogicznej.
3. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny, opracowany przez Dyrektora Szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami, zatwierdzony przez organ prowadzący.
4. Podstawowymi jednostkami organizacyjnymi Zespołu są:
 - 1) W Przedszkolu oddział złożony z dzieci zgrupowanych według zbliżonego wieku, rodzaju niepełnosprawności lub poziomu rozwoju intelektualnego.
 - 2) W Ośrodku Rewalidacyjno – Wychowawczym grupa wychowawcza.
 - 3) W wszystkich typach Szkół oddział klasowy.
5. Liczba uczniów w oddziale szkolnym powinna wynosić:
 - 1) W oddziałach dla uczniów ze spektrum autyzmu – nie więcej niż 4.

- 2) W oddziałach dla uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z których jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym nie więcej niż 4.
- 3) W oddziałach dla uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z wyłączeniem uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym nie więcej niż 6.
- 4) W oddziałach dla uczniów z różnymi niepełnosprawnościami o których mowa w punkcie 1, 2, 3 nie więcej niż 5.
- 5) W oddziale dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim nie więcej niż 16.
- 6) W oddziale dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym nie więcej niż 8 uczniów.
6. W przypadku, gdy liczba uczniów w zespole klasowym dla dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim przekracza 16, Dyrektor występuje do organu prowadzącego o utworzenie dwóch odrębnych zespołów klasowych.
7. W przypadku, gdy liczba uczniów w zespole klasowym z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, liczba uczniów przekracza 8 Dyrektor występuje do organu prowadzącego o utworzenie dwóch odrębnych zespołów klasowych.
8. *uchylony*
9. Zajęcia w grupie wychowawczej dla dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim są organizowane w formie zajęć zespołowych lub indywidualnych (liczba wychowanków wynosi nie więcej niż 4).
10. Liczba uczniów na zajęciach dydaktyczno – wyrównawczych nie może przekraczać 8.
11. Liczebność uczniów w zajęciach specjalistycznych realizowanych w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej
 - 1) korekcyjno – kompensacyjnych nie może przekraczać 5,
 - 2) logopedycznych nie może przekraczać 4,
 - 3) rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne nie może przekraczać 10, chyba że zwiększenie liczby uczestników jest uzasadnione potrzebami uczniów,
 - 4) innych zajęciach o charakterze terapeutycznym nie może przekraczać 10.
12. Liczba uczestników zajęć rozwijających uzdolnienia nie może przekraczać 8.
13. Zajęcia w ramach wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka, prowadzone są indywidualnie z dzieckiem i jego rodzicami w Szkole lub domu rodzinnym.
14. W celu rozwijania kompetencji społecznych i komunikacyjnych przygotowujących dziecko do funkcjonowania w życiu społecznym zajęcia w ramach wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka mogą być prowadzone w grupie, z udziałem rodzin dzieci lub innych dzieci objętych wczesnym wspomaganie. Liczba dzieci w grupie nie może przekraczać 3.
15. Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
 - 1) W niektórych przypadkach rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
16. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.
 - 1) Roczne przygotowanie przedszkolne rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.

- 2) W przypadku dziecka, o którym mowa § 22 ust. 15 pkt 1, obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko rozpocznie spełnianie obowiązku szkolnego.
17. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym specjalnym wynosi:
- 1) W oddziałach dla dzieci z spektrum autyzmu – nie więcej niż 4.
 - 2) W oddziałach dla dzieci z niepełnosprawnościami sprzężonymi, nie więcej niż 4.
 - 3) W oddziałach dla dzieci z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym nie więcej niż 8.
 - 4) W oddziałach dla dzieci z różnymi niepełnosprawnościami o których mowa w punkcie 1, 2, 3 nie więcej niż 5.
18. *Uchylony.*
19. Liczba wychowanków w grupie wychowawczej wynosi:
- 1) w przypadku wychowanków z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim – do 4,
 - 2) w przypadku wychowanków z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z których jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna – do 8,
 - 3) w przypadku wychowanków z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z których jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna, a drugą niepełnosprawnością jest autyzm – do 4.
20. Wszystkim uczniom szkół funkcjonujących w Zespole można przedłużyć okres nauki na każdym etapie edukacyjnym:
- 1) w szkole podstawowej: o 1 rok na pierwszym etapie edukacyjnym i 2 lata na drugim etapie edukacyjnym,
 - 2) w szkole ponadpodstawowej:
 - 1 rok - w przypadku gdy uczniom przedłużono okres nauki w szkole podstawowej na I lub II etapie edukacyjnym,
 - o 2 lata - w przypadku gdy uczniom nie przedłużono okresu nauki w szkole podstawowej na I lub II etapie edukacyjnym.

§ 23.

1. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych, informatyki (liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej), zajęciach praktycznych oraz na zajęciach edukacyjnych dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń. Grupa powinna liczyć nie mniej niż 5 uczniów.
2. Podział na grupy jest obowiązkowy na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego, zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej, a także w grupie międzyszkolnej. Liczba uczniów w grupie powinna odpowiadać liczbie uczniów w oddziale. Grupa nie może liczyć mniej niż 5 osób z za wyjątkiem § 22 ust. 5 pkt 3 i 4.
3. W klasach IV–VIII szkoły podstawowej i w szkole ponadpodstawowej zajęcia wychowania fizycznego, w zależności od realizowanej formy tych zajęć, mogą być prowadzone łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.
4. O objęciu ucznia zajęciami rewalidacyjnymi oraz specjalistycznymi: korekcyjno-kompensacyjnymi, logopedycznymi, rozwijającymi kompetencje emocjonalno-społeczne, i innymi o charakterze terapeutycznym, zajęciami rozwijającymi umiejętności uczenia się, zajęciami dydaktyczno – wyrównawczymi, zajęciami związanymi z wyborem kierunku kształcenia decyduje Dyrektor w porozumieniu z wychowawcą oraz zespołem nauczycieli lub specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem/wychowankiem.

5. *uchylony*.
6. Niektóre zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym tzn. w grupach oddziałowych oraz międzyklasowych.
7. Zajęcia nadobowiązkowe organizuje się w ramach posiadanych przez Zespół środków finansowych.
8. Zajęcia realizowane w ramach godzin do dyspozycji Dyrektora mogą być organizowane w zespołach.
9.
 - 1) W Branżowej Szkole Specjalnej I stopnia szkolny plan nauczania zawiera zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego oraz zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia zawodowego o strukturze przedmiotowej.
 - 2) Kształcenie prowadzone jest w systemie klasowo – lekcyjnym.
 - 3) Kształcenie zawodowe praktyczne realizowane jest przez nauczycieli zatrudnionych w Zespole na zajęciach praktycznych w pracowniach szkolnych z zastrzeżeniem pkt 4.
 - 4) Poszczególne zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego realizowane w Branżowej Szkole Specjalnej I stopnia mogą być również prowadzone na terenie innych jednostek organizacyjnych w szczególności centrów kształcenia ustawicznego, centrów kształcenia praktycznego, u pracodawców oraz przez pracowników tych jednostek na podstawie umowy zawartej pomiędzy Dyrektorem Zespołu a daną jednostką.

§ 24.

1. W Szkole kształcenie organizuje się w systemie klasowo – lekcyjnym. Czas trwania poszczególnych zajęć określają właściwe przepisy prawa oświatowego.
2. Dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie dłuższym lub krótszym niż określają przepisy, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia.
3. Na zajęciach praktycznych organizowanych przez Zespół godzina lekcyjna trwa 45 minut. Podczas realizacji bloku zajęć praktycznych nauczyciel zobowiązany jest zrealizować przynajmniej jedną przerwę.
4. Przerwy między lekcjami trwają 5, 10, 15 lub 20 minut.
5. Czas trwania jednostki zajęć rewalidacyjno- wychowawczych wynosi 60 minut.
6. *uchylony*
7. *uchylony*
8. Godzina zajęć w Przedszkolu trwa 60 minut.
9. Godzina zajęć w Ośrodku Rewalidacyjno – Wychowawczym wynosi 60 minut.
10. W przypadku zawieszenia zajęć w Szkole na podstawie obowiązujących przepisów Dyrektor organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość zgodnie z wytycznymi ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
 - 1) Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności z wykorzystaniem dostępnych dla uczniów środków komunikacji elektronicznej: Office 365 oraz poczty szkolnej, a także dostępnych dla uczniów komunikatorów.
 - 2) Ocenianie uczniów odbywa się według szczegółowych warunków i sposobu oceniania wewnątrzszkolnego przyjętych w Statucie Szkoły.
 - 3) W okresie organizacji dla uczniów zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość Dyrektor Szkoły odpowiada za organizację realizacji zadań Szkoły, a w szczególności:

- a) ustala, czy nauczyciele mają dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i Internetu umożliwiających interakcję między uczniami a nauczycielami prowadzącymi zajęcia,
 - b) ustala, we współpracy z nauczycielami, technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji zajęć,
 - c) ustala, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, z których uczniowie i rodzice mogą korzystać,
 - d) ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji zestawu programów nauczania oraz w razie potrzeby, modyfikuje ten zestaw,
 - e) przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań Szkoły, w szczególności w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz indywidualnego nauczania, jeżeli są organizowane,
 - f) koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami i ich rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów, w tym uczniów objętych kształceniem specjalnym oraz indywidualnym nauczaniem, w przypadku wystąpienia takich sytuacji.
- 4) Dyrektor określa procedury funkcjonowania Szkoły i postępowanie jego pracowników w okresie zawieszenia, są one odrębnymi dokumentami.
- 5) Nauczyciele:
- a) uzyskują dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i Internetu umożliwiających interakcję między nimi, a uczniami i ich rodzicami,
 - b) uczestniczą w ustaleniu przez Dyrektora technologii informacyjno-komunikacyjnych wykorzystywanych do realizacji zajęć,
 - c) uczestniczą w ustaleniu przez Dyrektora źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć, z których uczniowie i rodzice mogą korzystać,
 - d) inicjują potrzebę modyfikacji zestawu programów nauczania oraz w razie potrzeby, modyfikuje ten zestaw,
 - e) realizują konsultacje z rodzicami,
 - f) przekazują uczniom i ich rodzicom ustalone przez Dyrektora informacje o sposobie i trybie realizacji zadań Szkoły, w szczególności w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz indywidualnego nauczania, jeżeli są organizowane.
- 6) Inni niż pedagogiczni pracownicy Szkoły:
- a) udzielają wsparcia nauczycielom w realizacji ich zadań,
 - b) dbają o obiekt zgodnie z procedurami dotyczącymi funkcjonowania Szkoły w okresie realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
- 7) W okresie zawieszenia zajęć Szkoły czynności jego organów (Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego) są podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej. Treść podjętej w ten sposób czynności jest utrwalana w formie protokołu (z zebrania), a w innych przypadkach notatki.
- 8) Nauczyciele organizują zajęcia mając na uwadze łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia.
- 9) Nauczyciel prowadzący zajęcia sprawdza obecność uczniów w sposób przez siebie przyjęty.
- 10) Uczniowie podczas kształcenia z użyciem monitorów ekranowych w miarę możliwości powinni włączać mikrofon i kamerę.

- 11) W zajęciach z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą uczestniczyć tylko nauczyciel i uczniowie danego oddziału, a także osoby pełniące nadzór pedagogiczny.
- 12) Bez zgody nauczyciela i wszystkich uczniów zajęcia nie mogą być utrwalane na nośniku elektronicznym.

§ 25.

1. Do realizacji celów statutowych Szkoła zapewnia pomieszczenia:
 - 1) pomieszczenia do nauki z niezbędnym wyposażeniem,
 - 2) zespół pomieszczeń sportowych i rekreacyjnych: salę gimnastyczną, gabinety gimnastyki korekcyjnej, siłownię, boiska szkolne,
 - 3) gabinety rewalidacji indywidualnej,
 - 4) gabinet psychologa,
 - 5) gabinet pedagoga,
 - 6) bibliotekę,
 - 7) świetlicę
 - 8) stołówkę z zapleczem,
 - 9) gabinet profilaktyki zdrowotnej,
 - 10) gabinet stomatologiczny
 - 11) archiwum,
 - 12) szatnie,
 - 13) pomieszczenia administracyjno – gospodarcze.

§ 26.

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Szkoły opracowany przez Dyrektora Szkoły. Dyrektor przekazuje arkusz organizacji Szkoły zaopiniowany przez zakładowe organizacje związkowe w terminie do dnia 21 kwietnia danego roku organowi prowadzącemu Szkołę
3. Arkusz organizacyjny opracowuje się zgodnie z wytycznymi organu prowadzącego Szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny na dany rok szkolny.
4. Szkoła używa Dziennika Elektronicznego Platformy Vulcan jako elektronicznego dziennika dokumentującego zajęcia lekcyjne.

§ 27.

1. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia między Dyrektorem Szkoły a daną placówką.
2. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 28.

1. W celu realizacji zadań opiekuńczych i wspomagania właściwego rozwoju ucznia Szkoła organizuje stołówkę.
Zasady korzystania ze stołówki szkolnej i odpłatność za obiady dla uczniów i pracowników Szkoły określa Regulamin Korzystania ze Stołówki Szkolnej.
2. Szkoła zapewnia uczniom jeden gorący posiłek w ciągu dnia i stwarza im możliwość jego spożycia w czasie pobytu w Szkole w stołówce szkolnej.

3. Korzystanie z posiłku jest dla ucznia dobrowolne i odpłatne. Odpłatność za posiłek ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.

§ 29.

1. Biblioteka szkolna jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych Szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz wiedzy o regionie.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, pracownicy administracyjno-obslugowi oraz rodzice uczniów.
3. Prawa i obowiązki czytelników określa regulamin biblioteki.
4. Biblioteka czynna jest według harmonogramu ustalonego przez nauczyciela bibliotekarza i zatwierdzonego przez Dyrektora Szkoły.

§ 30.

1. Realizacji celów i zadań biblioteki dokonuje się poprzez:
 - 1) gromadzenie zbiorów:
 - a) księgozbioru podręcznego, lektur oraz literatury dla młodzieży,
 - b) czasopism przedmiotowo – metodycznych, literatury z zakresu pedagogiki i psychologii dla nauczycieli,
 - c) pomocy audiowizualnych,
 - 2) opracowanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 3) udostępnianie zbiorów czytelnikom,
 - 4) organizację warsztatu czytelniczego,
 - 5) pracę pedagogiczną przy stosowaniu różnych metod, form i środków propagowania czytelnictwa,
 - 6) współpracę z Dyrektorem Szkoły, radą pedagogiczną i samorządem,
 - 7) udzielanie pomocy uczniom w doborze wydawnictw ułatwiających opanowanie wiadomości szkolnych,
 - 8) kształcenie osobowości poprzez rozwijanie zainteresowań i uzdolnień, wzbogacanie znajomości języka ojczystego oraz wyrabianie wrażliwości na prawdę i piękno zawarte w treści książek,
 - 9) organizowanie spotkań okazjonalnych i tematycznych.
2. Biblioteka szkolna wspomaga w:
 - 1) kształceniu umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałości o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów,
 - 2) przygotowaniu uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym,
 - 3) stwarzaniu uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, na zajęciach z różnych przedmiotów.
3. Inne zadania biblioteki:
 - 1) gromadzenie, opracowywanie, przechowywanie materiałów bibliotecznych,
 - 2) obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów oraz prowadzenie działalności informacyjnej,
 - 3) zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników potrzeb czytelniczych i informacyjnych,
 - 4) wspieranie nauczycieli w realizacji ich programów nauczania,
 - 5) ewidencjonowanie numerów programów nauczania,
 - 6) przysposabianie uczniów do samokształcenia oraz korzystania z różnych źródeł informacji,
 - 7) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów,

- 8) gromadzenie, ewidencjonowanie podręczników, materiałów edukacyjnych zakupionych w ramach dotacji celowej na podręczniki szkolne.

§ 31.

1. Biblioteka udostępnia swoje zbiory w czasie trwania zajęć dydaktycznych zgodnie z organizacją roku szkolnego.
2. Czas pracy nauczycieli bibliotekarzy określa oddzielne przepisy.
3. W bibliotece systematycznie dokonuje się selekcji księgozbioru, wycofując egzemplarze nieaktualne i nieprzydatne w pracy Szkoły oraz zacytane.
4. Inwentaryzację księgozbioru przeprowadza się na wniosek Dyrektora Szkoły, co najmniej raz na 5 lat.

§ 32.

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy rodziców, Szkoła zabezpiecza świetlicę.
2. Świetlica jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczą działalności Szkoły, której zadania dotyczą:
 - 1) diagnozowania potrzeb uczniów w zakresie wychowawczym,
 - 2) kształcenia kultury osobistej,
 - 3) kształcenia nawyków higienicznych,
 - 4) poznawania świata,
 - 5) rozwijania i doskonalenia umiejętności formułowania myśli i poprawnego wyrażania ich w mowie i piśmie,
 - 6) tworzenia życzliwej atmosfery sprzyjającej podtrzymywaniu chęci i gotowości do nauki,
 - 7) rozwijania wrażliwości na dobro i piękno, pobudzanie aktywności twórczej, kształtowanie umiejętności odbioru zjawisk artystycznych.
3. Świetlica prowadzi zajęcia wychowawcze w grupach odpowiadających liczebności uczniów w zespołach klasowych.
4. Formy pracy w świetlicy:
 - 1) organizowanie pomocy uczniom słabszym,
 - 2) organizowanie konkursów (czytelniczych, recytatorskich, rysunkowych),
 - 3) urządzenie wystawek,
 - 4) słuchanie audycji radiowych i nagrań płytowych,
 - 5) oglądanie audycji telewizyjnych,
 - 6) udział wychowanków w uroczystościach szkolnych i pracach społecznych na rzecz Szkoły i najbliższego otoczenia,
 - 7) organizowanie wycieczek, spacerów i zabaw na świeżym powietrzu,
 - 8) spotkania z ciekawymi ludźmi, higienistką.
5. Praca świetlicy odbywa się w godzinach 6³⁰ – 16³⁰.
6. Czas pracy świetlicy może być dostosowany w zależności od potrzeb Szkoły.
7. Nauczyciele świetlicy zapewniają pomoc i czynnie uczestniczą przy wydawaniu posiłków na stołówce.
8. W świetlicy mogą przebywać uczniowie, którym nie ma możliwości zabezpieczenia efektywnego zastępstwa w przypadku nagłej nieobecności nauczyciela.
9. Szczegółowe zasady korzystania ze świetlicy szkolnej określa Regulamin Świetlicy zatwierdzony przez Dyrektora Szkoły, stanowiący odrębny dokument.

ROZDZIAŁ 6. Bezpieczeństwo i opieka

§ 33.

1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej w obiekcie szkolnym -

o wpuszczeniu lub wypuszczeniu z budynku Szkoły decyduje osoba wskazana przez Dyrektora Szkoły, spośród pracowników obsługi.

2. *uchylony.*

3. W celu zapewnienia bezpieczeństwa i porządku podczas zajęć na obiektach sportowych wszystkie drzwi zewnętrzne sali gimnastycznej oraz szatnie powinny być zamknięte. Nauczyciel wychowania fizycznego osobiście przyprawdza uczniów z części dydaktycznej Szkoły na obiekty sportowe i odprowadza ich po zajęciach. Uczniom nie wolno indywidualnie udawać się na obiekty sportowe.
4. Wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurnych oraz pracowników obsługi Szkoły podczas wchodzenia do budynku, korzystania z szatni, podczas przerw międzylekcyjnych.

5. *uchylony.*

§ 34.

1. W oddziałach i grupach świetlicowych dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, z niepełnosprawnością ruchową, ze spektrum autyzmu lub niepełnosprawnościami sprzężonymi w klasach I – IV szkoły podstawowej zatrudnia się pomoc nauczyciela.
2. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się zatrudnienie pomocy nauczyciela w klasach programowo wyższych.
3. W przedszkolu w każdym oddziale zatrudnia się pomoc nauczyciela.
4. W Ośrodku Rewalidacyjno–Wychowawczym w każdej grupie wychowawczej zatrudnia się pomoc nauczyciela.

§ 35.

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:
 - 1) podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Zobowiązany jest on również do niezwłocznego poinformowania Dyrektora Szkoły o każdym wypadku, mającym miejsce podczas powyższych zajęć.
 - 2) Wycieczki szkolne organizowane są zgodnie z obowiązującymi przepisami
 - a) W czasie wycieczki w obrębie Rzeszowa opiekę nad uczniami sprawuje co najmniej jeden opiekun na oddział klasowy. Przy korzystaniu z miejskich środków lokomocji opieka powinna być zwiększona w zależności od odległości, wieku uczniów, stopnia niepełnosprawności i innych potrzeb.
 - b) Przy wyjściu – wyjeździe poza Rzeszów opiekę zapewnia dwóch opiekunów na grupę wg liczebności oddziału klasowego.
 - c) W wycieczce poza Rzeszów nie może brać udziału uczeń bez pisemnej zgody rodziców lub prawnych opiekunów.
 - d) W czasie wycieczki uczniowie nie mogą pozostawać bez nadzoru opiekunów. Na wycieczce nie ma tzw. „czasu wolnego” dla uczestników.
 - e) Na obszarach górskich (Beskidy, Tatry, Sudety) kierownik wycieczki jest zobowiązany do zapewnienia grupie właściwego przewodnika górskiego,
 - f) Uczestnicy wycieczki zobowiązani są do stosowania się do zasad ustalonych przez organy zarządzające danym terenem.
 - 3) 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.
- 4) *uchylony.*
2. W Zespole zapewnia się uczniom i wychowankom bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, uzależnieniami i przejawami patologii poprzez:

- 1) realizację programów wychowawczo-profilaktycznych dla poszczególnych typów szkół oraz Ośrodka Rewalidacyjno – Wychowawczego,
- 2) promowanie zdrowego stylu życia,
- 3) kontakty z instytucjami udzielającymi pomocy dzieciom i rodzinie,
- 4) współpracę z policją ze szczególnym uwzględnieniem odpowiedzialności za własne czyny i zdrowie.

§ 36.

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili rozpoczęcia zajęć do momentu ich zakończenia poprzez:

- 1) zapewnienie uczniom opieki przez nauczycieli:
 - a) na zajęciach edukacyjnych obowiązkowych i pozalekcyjnych, przez które rozumie się zajęcia wyszczególnione w ramowym planie nauczania,
 - b) zajęciach dodatkowych (koła wiedzy i zainteresowań itp.),
 - c) zajęciach specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno- społeczne, i innych o charakterze terapeutycznym, zajęciach rozwijających umiejętność uczenia się, zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych, zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia,
 - d) zajęciach rewalidacyjnych,
- 2) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych i innych zajęciach w szczególności odbywających się w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku (wychowanie fizyczne, gimnastyka korekcyjna, informatyka, fizyka, chemia, technika, zajęcia praktyczne itp.).
- 3) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom wymagającym opieki przed zajęciami, w czasie przerw międzylekcyjnych i po zajęciach lekcyjnych zgodnie z Regulaminem Świetlicy Szkolnej,
- 4) szkolenie pracowników Szkoły w zakresie bhp,
- 5) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów, rodzaju pracy oraz rodzaju niepełnosprawności,
- 6) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego,
- 7) zapewnienie uczniom bezpiecznych warunków do spożycia posiłku obiadowego w stołówce szkolnej,
- 8) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, budynków, placów, boisk i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i czystości,
- 9) dostosowanie rozkładu zajęć lekcyjnych do zasad higieny pracy umysłowej uczniów,
- 10) kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia,
- 11) zapewnienie uczniom dostępu do Internetu oraz podejmowanie działań zabezpieczających przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego.

§ 37.

1. Nauczyciele zobowiązani są do pełnienia dyżurów przed rozpoczęciem swoich zajęć (obowiązkowych i nadobowiązkowych), w czasie przerw międzylekcyjnych oraz po zajęciach według corocznie ustalanego przez Dyrektora Szkoły harmonogramu.
2. *uchylony*
3. Dyżurującemu nauczycielowi nie wolno zejść z dyżuru do czasu zastąpienia go przez innego nauczyciela,
4. *uchylony*

5. Dyżury pełnione są przed lekcjami, w czasie przerw międzylekcyjnych oraz po lekcjach w budynku szkolnym: od godz. 7³⁰ do zakończenia zajęć.
6. W czasie zajęć edukacyjnych pozalekcyjnych, odbywających się poza godzinami pracy Szkoły, obowiązki właściwe dla nauczyciela dyżurnego pełni nauczyciel prowadzący dane zajęcia.
7. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci w czasie zajęć pozalekcyjnych obejmuje czas od chwili przyścia uczniów na zajęcia do chwili zakończenia zajęć.
 - 1) Zwolnienia z zajęć może dokonać wychowawca lub nauczyciel na pisemny wniosek rodziców ucznia lub po bezpośrednim kontakcie z rodzicem.
 - 2) Zwolnienia z zajęć może dokonać osoba upoważniona do odbioru ucznia (wychowanka).
8. Dyżur musi być pełniony aktywnie, nauczyciele dyżurni mają obowiązek zapobiegać niebezpiecznym zabawom i zachowaniom uczniów na korytarzach i w sanitariatach.
9. W przypadku nieobecności nauczyciela dyżurnego w wyznaczonym dniu, dyżur pełni nauczyciel wyznaczony w zastępstwie przez Wicedyrektora.
10. W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego, nauczyciel, który jest jego świadkiem: udziela pomocy, zawiadamia higienistkę szkolną, w razie potrzeby wzywa pogotowie ratunkowe i powiadamia Dyrektora Szkoły.
11. Dyrektor Szkoły lub wychowawca powiadamia o zaistniałym wypadku rodziców.

§ 38.

1. W Szkole zorganizowany jest gabinet profilaktyki zdrowotnej i gabinet stomatologiczny, których celem jest zapewnienie uczniom równego dostępu do opieki zdrowotnej oraz zagwarantowanie dostępu dzieci i młodzieży do opieki stomatologicznej.
2. Profilaktyczna opieka zdrowotna nad uczniami Szkoły jest sprawowana do ukończenia przez uczniów szkoły ponadpodstawowej, a opieka stomatologiczna:
 - 1) w przypadku świadczeń ogólnostomatologicznych dla dzieci i młodzieży do ukończenia 18. roku życia,
 - 2) w przypadku profilaktycznych świadczeń stomatologicznych dla dzieci i młodzieży do ukończenia 19. roku życia.
3. Opiekę nad uczniami Szkoły sprawują odpowiednio:
 - 1) higienistka szkolna w dniach od poniedziałku do piątku w godzinach określonych w harmonogramie pracy, w Gabinetzie Profilaktyki Zdrowotnej i Pomocy Przedlekarskiej zlokalizowanym w skrzydle C budynku szkoły na I piętrze,
 - 2) lekarz stomatolog w ramach umowy z Narodowym Funduszem Zdrowia w gabinecie stomatologicznym zlokalizowanym w skrzydle C budynku szkoły na parterze.
4. Higienistka szkolna współpracuje z rodzicami, pełnoletnimi uczniami, Dyrektorem Szkoły, nauczycielami i pedagogiem szkolnym oraz lekarzem stomatologiem. Współpraca polega na:
 - 1) przekazywaniu informacji o:
 - a) stanie zdrowia i rozwoju psychofizycznym ucznia,
 - b) terminach i zakresie udzielania świadczeń profilaktycznej opieki zdrowotnej nad uczniami,
 - c) możliwościach i sposobie kontaktowania się z osobami sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami,
 - 2) informowaniu i wspieraniu rodziców lub pełnoletnich uczniów w:
 - a) organizacji korzystania ze świadczeń profilaktycznej opieki zdrowotnej oraz opieki stomatologicznej nad uczniami, w tym profilaktycznych badań

- lekarskich, badań przesiewowych, przeglądów stomatologicznych oraz szczepień ochronnych,
- b) realizacji zaleceń lekarza podstawowej opieki zdrowotnej oraz lekarza dentystry,
- 3) uczestniczeniu w zebraniach z rodzicami albo zebraniach rady rodziców, w celu omówienia zagadnień z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów zachowując tajemnicę o stanie zdrowia uczniów,
 - 4) podejmowaniu działań wspólnych z Dyrektorem szkoły, nauczycielami i pedagogiem szkolnym w zakresie edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia, z uwzględnieniem potrzeb zdrowotnych oraz rozpoznanych czynników ryzyka dla zdrowia uczniów szkoły a także doradzaniu Dyrektorowi szkoły w sprawie warunków bezpieczeństwa uczniów, organizacji posiłków i warunków sanitarnych w szkole,
 - 5) wymianie informacji z lekarzem stomatologiem dotyczących stanu zdrowia uczniów w zakresie niezbędnym do realizacji opieki stomatologicznej, w szczególności zdrowia jamy ustnej, za zgodą rodziców albo pełnoletniego ucznia,
 - 6) ustaleniu sposobu opieki zdrowotnej nad uczniami przewlekle chorymi dostosowanego do stanu zdrowia w sytuacji konieczności podawania leków oraz wykonywania innych czynności podczas pobytu ucznia w Szkole w porozumieniu z rodzicami, lekarzem i Dyrektorem Szkoły. Dopuszcza się możliwość podawania leków podczas pobytu ucznia w Szkole przez higienistkę wyłącznie na podstawie zlecenia lekarza oraz pisemnej prośby rodziców.
5. Wychowawcy klas na pierwszym zebraniu rodziców informują rodziców lub uczniów o zakresie opieki zdrowotnej oraz prawie do wyrażenia sprzeciwu. Sprzeciw składa się w formie pisemnej do świadczeniodawcy realizującego opiekę. Informację tę umieszcza się na tablicy informacyjnej w miejscu ogólnodostępnym w budynku szkoły.
 6. Rodzice mają prawo wyboru innego miejsca udzielania świadczeń stomatologicznych.
 7. Wykonanie świadczeń stomatologicznych przez lekarza stomatologa wymaga zgody rodziców lub pełnoletnich uczniów, wyrażonej na piśmie przed udzieleniem świadczenia.
 8. Rodzice mają obowiązek zgłaszać higienistce szkolnej choroby dziecka, które mogą mieć wpływ na rodzaj udzielanej pierwszej pomocy.
 9. Każdy pracownik Zespołu oraz wszyscy uczniowie mają obowiązek udzielenia pomocy uczniom z zaburzeniami rozwojowymi (w tym z uszkodzeniami narządów ruchu, słuchu i wzroku) w nagłych sytuacjach.
 10. Oddziały, do których uczęszczają dzieci przewlekle chore powinny mieć organizację nauki dostosowaną do potrzeb tych dzieci i możliwości organizacyjnych Szkoły, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
 11. W stanach nagłego zagrożenia zdrowotnego higienistka szkolna może być obecna podczas transportu ucznia przez zespół ratownictwa medycznego do szpitala oraz w szpitalu, do czasu przybycia rodziców. Decyzję o jej obecności podczas transportu podejmuje kierownik zespołu ratownictwa medycznego po uzyskaniu zgody Dyrektora szkoły.
 12. Osoby sprawujące opiekę zdrowotną nad uczniami są obowiązane do przestrzegania praw pacjenta, o których mowa w ustawie z dnia 6 listopada 2008 r. o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta (Dz. U. z 2017 r. poz.1318, z późn. zm.) w szczególności zachowania w tajemnicy informacji uzyskanych w związku

- ze sprawowaniem tej opieki, w tym związanych ze stanem zdrowia uczniów, oraz poszanowania intymności i godności uczniów w czasie udzielania im świadczeń zdrowotnych.
13. Dyrektor Szkoły, w miarę posiadanych środków oraz za zgodą nauczyciela lub pracownika niepedagogicznego, zapewnia możliwość zdobycia wiedzy na temat sposobu postępowania wobec uczniów przewlekle chorych lub niepełnosprawnych, odpowiednio do potrzeb zdrowotnych uczniów.
 14. W placówce istnieje osoba powołana przez Dyrektora Szkoły na funkcję koordynatora do spraw bezpieczeństwa.
 15. Do zadań koordynatora do spraw bezpieczeństwa należy:
 - 1) integrowanie planowanych działań wszystkich podmiotów Szkoły (nauczycieli, uczniów, rodziców) w zakresie poprawy bezpieczeństwa w szkole,
 - 2) współpraca ze środowiskiem lokalnym i instytucjami wspierającymi szkołę w działaniach na rzecz bezpieczeństwa uczniów,
 - 3) popularyzowanie zasad bezpieczeństwa wśród uczniów, opracowywanie procedur postępowania w sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa i naruszania bezpieczeństwa jednostki oraz zapoznanie z nimi nauczycieli i uczniów,
 - 4) opracowywanie procedur postępowania w sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa i naruszania bezpieczeństwa jednostki oraz zapoznanie z nimi nauczycieli i uczniów,
 - 5) prowadzenie stałego monitoringu bezpieczeństwa Szkoły i uczniów,
 - 6) rozpoznawanie potencjalnych zagrożeń w szkole,
 - 7) podejmowanie działań w sytuacjach kryzysowych.
 16. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki w pomieszczeniach Szkoły i na terenie wokół Szkoły prowadzony jest nadzór w postaci środków technicznych umożliwiających rejestrację obrazu (monitoring).
 17. Szczegółowy sposób postępowania w sytuacjach kryzysowych z udziałem uczniów określa odrębny dokument „Procedury szkolne obowiązujące w ZSS im. UNICEF w Rzeszowie”.

ROZDZIAŁ 7. Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły

§ 39.

1. W Szkole zatrudnia się pracowników pedagogicznych, administracyjnych i ekonomicznych oraz pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania pracowników Szkoły regulują odrębne przepisy.

§ 40.

- 1) Pracownicy pedagogiczni Szkoły to: Dyrektor Szkoły, wicedyrektorzy, nauczyciele, w tym nauczyciele świetlicy i biblioteki, pedagog szkolny, psycholog szkolny.

§ 41.

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:
 - 1) dokonanie wyboru podręczników i programu nauczania lub opracowanie własnego programu nauczania i zapoznanie z nim uczniów i rodziców, po uprzednim przedstawieniu ich do zaopiniowania przez Radę Pedagogiczną,

- 2) opracowanie z zespołem nauczycieli pracujących z uczniem wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego i jego realizację,
- 3) efektywna realizacja programu kształcenia, stałe podnoszenie jakości kształcenia w obrębie prowadzonych zajęć edukacyjnych zgodnie z przyjętym w placówce Planem Pracy, Programem Wychowawczo-Profilaktycznym oraz Statutem Szkoły,
- 4) sporządzanie planu dydaktycznego z przedmiotu nauczanego w danej klasie i przedstawienie go do zatwierdzenia Dyrektorowi Szkoły,
- 5) sprawdzanie na początku każdego zajęcia edukacyjnych obecności uczniów i odnotowywanie nieobecności w dzienniku. Nieobecność ucznia spowodowana jego udziałem w zawodach sportowych, konkursach, wycieczkach szkolnych, reprezentowaniem Szkoły na zewnątrz zaznacza się jako „zwolniony”,
- 6) rzetelne i systematyczne przygotowanie się do zajęć lekcyjnych, zgodnie z zasadami współczesnej dydaktyki,
- 7) prawidłowa realizacja programu nauczania i dążenie do osiągnięcia w tym zakresie jak najlepszych wyników,
- 8) tworzenie warunków do aktywnego i twórczego udziału uczniów w procesie dydaktyczno-wychowawczym poprzez wdrażanie do samodzielnego myślenia, uczenia się i działania, kształtowanie umiejętności dobrego organizowania pracy indywidualnej i zespołowej,
- 9) indywidualizacja pracy z uczniem na zajęciach odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
- 10) kształtowanie postaw patriotycznych, obywatelskich i społecznych oraz wdrażanie do czynnego uczestnictwa w życiu Szkoły, rodziny, środowiska i kraju,
- 11) upowszechnianie samorządności jako metody wychowawczej,
- 12) ochrona uczniów przed skutkami demoralizacji i uzależnienia, organizowanie niezbędnej opieki profilaktycznej,
- 13) systematyczna współpraca z domem rodzinnym uczniów,
- 14) zachowanie bezstronności w ocenie uczniów, częsta ocena wiadomości i umiejętności ucznia, poznanie osobowości, warunków życia i stanu zdrowia uczniów, stymulowanie ich rozwoju psychofizycznego, pozytywnych cech charakteru,
- 15) udzielanie uczniom konsultacji indywidualnych i zbiorowych oraz pomocy w przygotowaniu się do egzaminów, konkursów przedmiotowych itp.,
- 16) prowadzenie klasy – pracowni przedmiotowej, przejawianie troski o powierzony sprzęt, środki dydaktyczne, urządzenia i materiały niezbędne do nauczania przedmiotu oraz realizacji innych zajęć wychowawczych i opiekuńczych, troska o wystrój i estetykę klasy,
- 17) współpraca z wychowawcami klas oraz organizacjami młodzieżowymi działającymi na terenie Szkoły,
- 18) dbałość o estetykę podręczników, zeszytów i innych przyborów szkolnych używanych przez ucznia,
- 19) *uchylony*,
- 20) aktywny udział w pracach Rady Pedagogicznej,
- 21) prowadzenie ustalonej odrębnymi przepisami dokumentacji pracy związanej z realizacją zadań dydaktyczno – wychowawczych lub wychowawczo – opiekuńczych,
- 22) przygotowanie przez nauczycieli początkujących konspektów do lekcji prowadzonych w obecności opiekuna stażu,

- 23) przygotowanie konspektów prowadzonych przez siebie lekcji obserwowanych przez Dyrektora Szkoły,
- 24) doskonalenie swoich umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej poprzez:
 - a) udział w konferencjach metodycznych,
 - b) kształcenie podyplomowe
 - c) w przypadku nauczycieli teoretycznych i praktycznych przedmiotów zawodowych uczestniczenie w obowiązującym wymiarze godzin w szkoleniach branżowych,
- 25) prowadzenie (zleconego przez Dyrektora) wychowawstwa klasy,
- 26) opieka wychowawcza w czasie wycieczek szkolnych oraz w czasie wydarzeń i konkursów organizowanych w ciągu roku szkolnego, z wyjątkiem okresu ferii letnich i zimowych oraz wiosennej i zimowej przerwy świątecznej,
- 27) prowadzenie dokumentacji dodatkowych zajęć dydaktyczno – wychowawczych,
- 28) pełnienie obowiązków podczas dyżurów w szkole wg harmonogramu dyżurów,
- 29) wykonywanie innych czynności zleconych przez Dyrektora Szkoły, a wynikających z organizacji pracy Szkoły,
- 30) informowanie ucznia na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej o przewidywanej dla niego ocenie śródrocznej (rocznej), a w przypadku stopnia niedostatecznego – informowanie ucznia i rodziców (opiekunów) w formie pisemnej na miesiąc przed zakończeniem półrocza (roku),
- 31) *uchylony*,
- 32) przeprowadzanie diagnozy przedszkolnej w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej,
- 33) aktywny udział w pracach zespołów Rady Pedagogicznej do których nauczyciel należy,
- 34) bezstronne, rzetelne i sprawiedliwe ocenianie bieżące wiedzy i umiejętności uczniów,
- 35) stosowanie oceniania wspierającego ucznia z zachowaniem przede wszystkim charakteru motywującego oceny, w tym przekazywanie podczas różnych form oceniania informacji zwrotnej zawierającej 4 elementy:
 - a) wyszczególnienie i docenienie dobrych elementów pracy ucznia,
 - b) wskazanie obszaru wymagającego poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia, aby uzupełnić braki w wiedzy oraz opanować wymagane umiejętności,
 - c) przekazanie uczniowi wskazówek, w jaki sposób powinien poprawić pracę,
 - d) wskazanie uczniowi sposobu w jaki powinien pracować dalej,
- 36) uzasadnianie wystawionych ocen uczniowi,
- 37) udostępnianie uczniowi i rodzicom ucznia pisemnych prac do wglądu na ich prośbę nie później jednak niż do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych w roku szkolnym,
- 38) dostosowanie wymagań edukacyjnych dla uczniów do ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, dla ucznia posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii,
- 39) dostosowywanie metod i form pracy do rodzaju niepełnosprawności ucznia,

- 40) kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka,
 - 41) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów,
 - 42) wykonywanie zadań wynikających z Programu Realizacji Doradztwa Zawodowego,
 - 43) prowadzenie odpowiednio do potrzeb konsultacji dla uczniów, wychowanków lub ich rodziców w ramach dostępności w szkole w wymiarze 1 godziny tygodniowo, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż 1/2 obowiązkowego wymiaru zajęć – w wymiarze 1 godziny w ciągu 2 tygodni,
3. Do zadań nauczycieli zajęć rewalidacyjnych należy ponadto:
- 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych,
 - 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu Szkoły,
 - 3) opracowanie indywidualnego programu prowadzonych zajęć rewalidacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym i prowadzenie tych zajęć,
 - 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów,
 - 5) *uchylony*.
 - 6) współpraca z nauczycielami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz dziećmi w:
 - a) rekomendowaniu Dyrektorowi Szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu Szkoły oraz dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
 - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły,
 - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci,
 - 7) współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 8) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych dzieci lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,

- c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
- d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów,
- 9) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom i nauczycielom,
- 10) współpraca w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami funkcjonującymi na tym polu,

§ 42.

1. Prawa nauczycieli przedstawiają się następująco:
 - 1) nauczyciel decyduje o wyborze metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu realizowanego przedmiotu,
 - 2) w przypadku prowadzenia koła przedmiotowego, koła zainteresowań lub innych zajęć pozalekcyjnych, decyduje o doborze treści programowych,
 - 3) decyduje o ocenie bieżącej, semestralnej i rocznej postępów swoich uczniów, zgodnie z kryteriami zawartymi w przepisach prawa oświatowego w sprawie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz kryteriami zawartymi w wewnątrzszkolnym systemie oceniania,
 - 4) współdecyduje o ocenie zachowania swoich uczniów,
 - 5) wnioskuje w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów,
 - 6) czynnie uczestniczy w opiniowaniu spraw istotnych dla życia Szkoły.

§ 43.

1. Nauczyciel odpowiada służbowo przed Dyrektorem Szkoły, organem prowadzącym szkołę, organem sprawującym nadzór pedagogiczny za:
 - 1) poziom wyników dydaktyczno – wychowawczych w obrębie realizowanych zajęć edukacyjnych,
 - 2) stan warsztatu pracy, sprzętów i urządzeń oraz przydzielonych mu środków dydaktycznych.

§ 44.

1. Nauczyciel Szkoły odpowiada służbowo przed władzami Szkoły, ewentualnie cywilnie lub karnie, za:
 - 1) tragiczne skutki wynikłe z braku nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych, w czasie dyżurów mu przydzielonych,
 - 2) nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego lub w wypadku pożaru,
 - 3) zniszczenie lub stratę elementów majątku lub wyposażenia szkolnego przydzielonego mu przez Dyrektora Szkoły, a wynikłego z nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia.
2. Za uchybienia przeciwko porządkowi pracy, w rozumieniu art. 108 kodeksu pracy, wymierza się nauczycielom kary porządkowe zgodnie kodeksem pracy.
3. Nauczyciele podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienia godności zawodu nauczyciela lub obowiązkowi, o których mowa w art. 6 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela.

§ 45.

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub bloków przedmiotowych, lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych, wychowawcy klas mogą tworzyć zespoły zadaniowe.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora na wniosek zespołu.
3. Cele i zadania zespołu obejmują:
 - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgodnienia decyzji w sprawie wyboru programów nauczania,
 - 2) podnoszenie poziomu nauczania poprzez wymianę doświadczeń,
 - 3) poszerzanie i aktualizowanie wiedzy w zakresie nauczanego przedmiotu poprzez organizowanie narad, dyskusji itp.,
 - 4) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz narzędzi pomiaru dydaktycznego,
 - 5) organizowanie doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
 - 6) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
 - 7) wybór i ewaluacja programów nauczania, opiniowanie programów przed dopuszczeniem do użytku w Szkole oraz dokonanie ich ewaluacji,
 - 8) stymulowanie rozwoju uczniów,
 - 9) tworzenie wewnątrzszkolnych planów pracy,
 - 10) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli oraz udział przedstawicieli zespołu w konferencjach metodycznych i szkoleniowych,
 - 11) nadzorowanie przygotowań uczniów do konkursów, sprawdzianów i egzaminów zewnętrznych.
4. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale szkolnym tworzą zespół, którego celem jest planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi.
5. W skład zespołu wchodzi także pedagog, psycholog oraz nauczyciele zajęć rewalidacyjnych zatrudnieni w Szkole.
6. Koordynatorem pracy zespołu jest nauczyciel wychowawca danej klasy.
7. Do zadań zespołu należy:
 - 1) rozpoznanie i ustalenie zakresu, w którym dziecko i uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne,
 - 2) określenie i przedłożenie najpóźniej do 31 marca każdego roku zalecanych form, sposobów i okresu udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej w kolejnym roku szkolnym,
 - 3) opracowanie dla każdego dziecka i ucznia oraz realizacja Indywidualnego Programu Edukacyjno-Terapeutycznego określającego zakres zintegrowanych działań nauczycieli oraz rodzaj zajęć rewalidacyjnych lub specjalistycznych prowadzonych z uczniem,
 - 4) dokonanie oceny efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej dziecku i uczniowi, w tym efektywności realizowanych zajęć, dotyczącej:
 - a) danej formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej - po zakończeniu jej udzielania,
 - b) pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielonej w danym roku szkolnym – przed opracowaniem arkusza organizacji na kolejny rok szkolny.
8. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna organizowana jest w formie:

- 1) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych o charakterze terapeutycznym, zajęć rozwijających uzdolnienia, zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
 - 2) porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń dla rodziców dzieci i uczniów oraz nauczycieli.
 - 3) zajęć rewalidacyjnych.
9. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają prowadzący zajęcia nauczyciele oraz specjaliści we współpracy z:
- 1) rodzicami uczniów,
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi,
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli,
 - 4) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
10. Informowanie rodziców o terminie spotkania zespołu realizującego zadania z zakresu pomocy psychologiczno - pedagogicznej odbywa się w sposób zwyczajowo przyjęty w Zespole.

§ 46.

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział (klasę) opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale (klasie), zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wychowawca może opiekować się oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego tj. w kl. I – III, w kl. IV – VIII Szkoły Podstawowej, w Branżowej Szkole I stopnia, Szkole Przysposabiającej do Pracy z zastrzeżeniem ust. 3.
3. Dyrektor Szkoły może zmienić nauczyciela wychowawcę w przypadku:
 - 1) przeniesienia nauczyciela,
 - 2) długotrwałej nieobecności,
 - 3) braku efektów pracy wychowawczej,
 - 4) jeżeli na zebraniu rodziców danego oddziału, zwołanym na pisemny i umotywowany wniosek złożony do prezydium Rady Rodziców przez co najmniej 51% ogółu rodziców (opiekunów prawnych) uczniów danej klasy, za zmianą nauczyciela wychowawcy opowiedzą się wszyscy rodzice obecni na zebraniu, stanowiący co najmniej 80% ogółu rodziców klasy,
 - 5) umotywowany wniosek nauczyciela-wychowawcy.

§ 47.

1. Do zadań wychowawcy należy tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie, a w szczególności:
 - 1) troska o właściwy stosunek ucznia do nauki i osiąganie przez niego jak najlepszych wyników w nauce,
 - 2) czuwanie nad organizacją i przebiegiem pracy uczniów w klasie oraz nad wymiarem i rozkładem pracy zadawanej im do wykonania w domu,
 - 3) utrzymywanie stałego kontaktu z nauczycielami pracującymi z uczniami w powierzonej klasie w celu ustalenia jednolitych sposobów udzielania pomocy w nauce,
 - 4) interesowanie się postępami uczniów w nauce, zwracanie szczególnej uwagi na tych, którzy napotykają na trudności, analizowanie problemu wspólnie z zespołem klasowym,

- 5) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów do Szkoły, badanie przyczyn absencji, udzielanie pomocy uczniom, którzy opuścili zajęcia szkolne,
- 6) zachęcanie do aktywnego udziału w zajęciach pozalekcyjnych, interesowanie się udziałem uczniów w różnych formach zajęć,
- 7) kształtowanie wzajemnych stosunków między uczniami na zasadach życzliwości i współdziałania, wytwarzanie atmosfery sprzyjającej wśród nich więzi koleżeństwa i przyjaźni,
- 8) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów pomiędzy uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej,
- 9) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za ład, porządek, estetykę, czystość na terenie klasy i Szkoły,
- 10) utrzymywanie stałego kontaktu z opiekunami organizacji uczniowskich, interesowanie się udziałem uczniów w pracy tych organizacji,
- 11) wywieranie wpływu na zachowanie uczniów w szkole, poza szkołą, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów, podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami i rodzicami,
- 12) udzielanie szczegółowej pomocy, rad, wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych i wychowawczych,
- 13) interesowanie się stanem zdrowia uczniów i porozumiewanie się w tej sprawie z rodzicami uczniów,
- 14) wdrażanie do dbania o higienę i stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad bhp w Szkole i poza nią,
- 15) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami w sprawie postępów w nauce i zachowaniu uczniów, indywidualne rozmowy z rodzicami, w tym dopuszcza się odwiedzanie uczniów w domu w celu zapoznania się z ich warunkami domowymi po uzyskaniu zgody rodziców,
- 16) z odwiedzin lub rozmowy sporządza się notatkę, umieszcza się w teczce osobowej ucznia,
- 17) omawianie problemów wychowawczych na zebraniach rodzicielskich odbywających się co najmniej raz na kwartał,
- 18) wykonywanie czynności administracyjnych dotyczących klasy zgodnie z zarządzeniami władz szkolnych, poleceniami Dyrektora Szkoły, uchwałami Rady Pedagogicznej oraz:
 - a) prowadzenie dziennika lekcyjnego i arkuszy ocen klasy,
 - b) przygotowanie opinii o uczniach,
 - c) wypisywanie świadectw promocyjnych i świadectwa ukończenia Szkoły,
- 19) opracowanie tematyki godzin do dyspozycji wychowawcy w ścisłym powiązaniu z całokształtem pracy wychowawczej w Szkole,
- 20) zapoznanie uczniów i rodziców z zasadami klasyfikowania i promowania uczniów,
- 21) organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej w miarę możliwości,
- 22) wybranie i zorganizowanie pracy samorządu klasowego,
- 23) tworzenie tradycji w zespole klasowym i wykorzystywanie ich walorów opiekuńczo – wychowawczych,
- 24) opracowanie wspólnie z klasą planu uczęszczania do teatru, kina, na koncerty itp., planu organizowania wydarzeń klasowych i udziału klasy oraz poszczególnych uczniów wydarzeniach ogólnoszkolnych.
- 25) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,

- 26) opracowanie planu wychowawczego w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły.
 - 27) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
 - 28) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
 - 29) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną oraz różnych form inspiracji czytelnictwa, np. apeli, konkursów,
 - 30) wykonywanie zadań wynikających z Programu Realizacji Doradztwa Zawodowego.
2. Wychowawca ma prawo do:
 - 1) współdecydowania z samorządem klasy, z rodzicami uczniów o programie i planie działań wychowawczych na rok szkolny lub dłuższe okresy,
 - 2) uzyskania pomocy merytorycznej i psychologiczno – pedagogicznej w swej pracy wychowawczej od psychologa, pedagoga, Dyrektora Szkoły i instytucji wspomagających szkołę,
 - 3) ustanawiania przy współpracy z klasową i szkolną Radą Rodziców własnych form wynagradzania i motywowania wychowanków,
 - 4) rezygnacji z pełnienia obowiązku wychowawcy do Dyrektora Szkoły po złożeniu umotywowanego wniosku.
 3. Wychowawca odpowiada służbowo przed Dyrektorem Szkoły za:
 - 1) osiągnięcie celów wychowania w swojej klasie,
 - 2) integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców wokół programu wychowawczego klasy i Szkoły,
 - 3) poziom opieki i pomocy indywidualnej swoim wychowankom będącym w trudnej sytuacji szkolnej lub społeczno – wychowawczej,
 - 4) prawidłowość dokumentacji uczniowskiej swojej klasy.

§ 48.

1. Nauczyciel wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z porady merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora Szkoły, zespołu wychowawczego, poszczególnych nauczycieli i doradców metodycznych.
2. Początkującym nauczycielom i wychowawcom Dyrektor Szkoły przydziela w pierwszym roku opiekuna spośród doświadczonych nauczycieli i czyni go odpowiedzialnym za pomoc udzieloną temu nauczycielowi.

§ 49.

3. Zadania nauczyciela bibliotekarza obejmują w zakresie pracy pedagogicznej:
 - 1) udostępnianie zbiorów,
 - 2) udzielanie informacji bibliotecznych, katalogowych, bibliograficznych, rzeczowych i tekstowych,
 - 3) informowanie uczniów i nauczycieli o nowych nabytkach,
 - 4) inspirowanie pracy aktywu bibliotecznego i jego szkolenie,
 - 5) prowadzenie różnych form informacji o książkach,
 - 6) przysposobienie czytelnicze i kształcenie uczniów jako użytkowników informacji w formie pracy indywidualnej z czytelnikiem, zajęć grupowych i w miarę możliwości wycieczek do bibliotek pozaszkolnych,

- 7) udzielanie pomocy nauczycielom, wychowawcom, opiekunom, organizacjom młodzieżowym i kołom zainteresowań w przeprowadzeniu różnych form zajęć dydaktyczno – wychowawczych w bibliotece i w przygotowaniu spotkań czytelniczych.
 - 8) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
 - 9) rozbudzenie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
 - 10) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną oraz różnych form inspiracji czytelnictwa, np. apeli, konkursów,
 - 11) wykonywanie zadań wynikających z Programu Realizacji Doradztwa Zawodowego.
2. Zadania nauczyciela bibliotekarza obejmują w zakresie pracy organizacyjnej:
 - 1) gromadzenie i ewidencję zbiorów,
 - 2) konserwację i selekcję zbiorów,
 - 3) opracowanie biblioteczne zbiorów,
 - 4) organizację warsztatu informacyjnego,
 - 5) organizację udostępniania zbiorów.
 3. Zadania nauczyciela bibliotekarza obejmują w zakresie współpracy z rodzicami i instytucjami wychowania równoległego:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów,
 - 2) organizowanie, w miarę potrzeb i możliwości, wycieczek do bibliotek różnych sieci i ośrodków informacji,
 - 3) uzyskiwanie i upowszechnianie materiałów informacyjnych i reklamowych oraz zachęcanie uczniów do udziału w spotkaniach czytelniczych.

§ 50.

- 1) Opiekę pedagogiczną nad uczniami sprawuje pedagog.
2. Ustala się następujące zadania pedagoga:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły,
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu przedszkola, szkoły i placówki,
 - 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień, zdrowia psychicznego oraz innych problemów dzieci i młodzieży,
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym, szkolnym i pozaszkolnym 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) przeprowadzanie pedagogizacji rodziców w kontekście aktualnych potrzeb w formie indywidualnych kontaktów i spotkań z rodzicami,
 - 9) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego Szkół i dokonywanie jego ewaluacji,
 - 10) wykonywanie zadań wynikających z Programu Realizacji Doradztwa Zawodowego.
 - 11) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
 - 12) prowadzenie następującej dokumentacji:
 - a) roczny plan pracy,
 - b) dziennik, do którego wpisuje się tygodniowy rozkład swoich zajęć, zajęcia i czynności przeprowadzone w poszczególnych dniach, w tym informacje o kontaktach z osobami i instytucjami, z którymi współdziała przy wykonywaniu swoich zadań, oraz imiona i nazwiska dzieci, uczniów, słuchaczy lub wychowanków, objętych różnymi formami pomocy, w szczególności pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
 - c) ewidencję uczniów w zakresie realizacji obowiązku szkolnego,
 - d) ewidencję uczniów wymagających szczególnej opieki wychowawczej,
 - e) inną dokumentację odzwierciedlającą przeprowadzone diagnozy i analizy sytuacji wychowawczej,
3. Szczegółowy zakres czynności ustala Dyrektor Szkoły.

§ 51.

1. Opiekę psychologiczną nad uczniami sprawuje psycholog.
2. Do obowiązków którego należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych Szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu przedszkola, szkoły i placówki,
 - 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży,
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym, szkolnym i pozaszkolnym 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) współdziałanie w opracowaniu Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły i jego ewaluacji oraz podejmowanie działań wynikających z ww. programu,
 - 9) wykonywanie zadań wynikających z Programu Realizacji Doradztwa Zawodowego.
 - 10) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
 - 11) prowadzenie następującej dokumentacji
 - a) roczny plan pracy,
 - b) dziennik, do którego wpisuje się tygodniowy rozkład swoich zajęć, zajęcia i czynności przeprowadzone w poszczególnych dniach, w tym informacje o kontaktach z osobami i instytucjami, z którymi współdziała przy wykonywaniu swoich zadań, oraz imiona i nazwiska dzieci, uczniów, słuchaczy lub wychowanków, objętych różnymi formami pomocy, w szczególności pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
 - c) inną dokumentację odzwierciedlającą prowadzone diagnozy i analizy,
3. Szczegółowy zakres czynności ustala Dyrektor Szkoły.

§ 51a.

1. W Szkole realizowany jest Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego obejmujący ogół działań podejmowanych przez Szkołę w celu prawidłowego przygotowania uczniów do wyboru dalszej drogi kształcenia.
2. Zadania Szkoły związane z zakresem doradztwa zawodowego:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego typu placówki,
 - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej,
 - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez Szkołę,
 - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego.
3. Organizacją Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego zajmuje się koordynator ds. doradztwa zawodowego. Do zadań koordynatora należy:

- 1) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów,
- 2) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
4. Głównymi realizatorami Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa są koordynator ds. doradztwa zawodowego, wychowawcy, nauczyciele przedmiotowi, nauczyciele zajęć rewalidacyjnych, wychowawcy świetlicy, pedagog, psycholog, bibliotekarz.
5. W oparciu o Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego na dany rok szkolny doradca zawodowy lub wskazany zespół nauczycieli opracowuje Program Realizacji Doradztwa Zawodowego.
6. Program Realizacji Doradztwa Zawodowego zatwierdza dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej do 30 września każdego roku szkolnego.
7. Oczekiwane efekty wynikające z wdrożenia Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa zawodowego w Szkole obejmują:
 - 1) kształtowanie aktywności zawodowej uczniów,
 - 2) pomoc rodzinie w kształtowaniu określonych postaw i zachowań związanych z planowaniem kariery zawodowej ich dzieci,
 - 3) dostęp do informacji zawodowej dla uczniów, nauczycieli oraz rodziców,
 - 4) świadome, trafniejsze decyzje edukacyjne i zawodowe,
 - 5) mniej niepowodzeń szkolnych.

§ 52.

1. W Szkole, za zgodą organu prowadzącego, mogą być tworzone następujące stanowiska niepedagogiczne:
 - 1) sekretarza szkoły lub sekretarki,
 - 2) głównego księgowego,
 - 3) referentów,
 - 4) specjalistów,
 - 5) intendenta,
 - 6) kierownika gospodarczego,
 - 7) *uchylony*,
 - 8) pomocy nauczyciela,
 - 9) kucharki i pomocy kuchennej,
 - 10) woźnego,
 - 11) sprzątaczkę,
 - 12) konserwatora,
 - 13) kierowcy.
2. Obowiązki pracowników wymienionych w ust.1, określa Dyrektor Szkoły w Zakresach obowiązków dołączonych do akt osobowych pracownika.
3. Ilość etatów na stanowiskach, o których mowa w ust. 1, określa się na każdy rok szkolny w arkuszu organizacyjnym Szkoły.

ROZDZIAŁ 8. Uczniowie i rodzice uczniów Szkoły

§ 53.

1. Uczeń zostaje przyjęty do Zespołu na podstawie:
 - 1) orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego wydanego przez publiczną Poradnię Psychologiczno – Pedagogiczną,

- 2) podania (zgody) rodziców,
 - 3) skróconego aktu urodzenia,
 - 4) karty zdrowia i szczepień dziecka,
 - 5) odpisu arkusza ocen (świadectwa ukończenia szkoły),
 - 6) *uchylony*.
2. W przypadku przyjęcia do Szkoły Branżowej I stopnia Specjalnej poza wymienionymi w § 53 ust.1. dokumentami konieczne jest przedstawienie zaświadczenia lekarza medycyny pracy o braku przeciwwskazań do kształcenia w zawodzie.
3. Do klasy kształcącej w zawodzie pracownik pomocniczy obsługi hotelowej przyjmowani są wyłącznie uczniowie posiadający:
- 1) w klasie VII i VIII szkoły podstawowej ocenę zachowania wzorową lub bardzo dobrą,
 - 2) pozytywną opinię wychowawcy klasy VIII szkoły podstawowej,
 - 3) pozytywną opinię psychologa szkolnego z zakresu umiejętności właściwego zachowania się w różnych sytuacjach społecznych.
4. *uchylony*
5. *uchylony*
6. *uchylony*
7. *uchylony*

§ 54.

1. Uczeń może zostać skreślony, gdy ukończył 18 lat i jego absencja na obowiązkowych zajęciach szkolnych przekroczy 50% oraz nie przedstawia usprawiedliwienia mimo interwencji Szkoły w przyjętej w Statucie formie.
2. *Uchylony*.

§ 55.

1. Obowiązek szkolny trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18. roku życia.
2. Kształcenie dzieci i młodzieży w Szkole może być prowadzone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy:
 - 1) 20. rok życia – w przypadku szkoły podstawowej,
 - 2) 24. rok życia – w przypadku szkoły ponadpodstawowej,
 - 3) 24. rok życia – w przypadku zajęć rewalidacyjno – wychowawczych dla wychowanków z niepełnosprawnościami sprzężonymi,
 - 4) 25. rok życia – w przypadku zajęć rewalidacyjno – wychowawczych dla wychowanków z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim.
3. Za spełnienie obowiązku szkolnego uznaje się udział dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim w przedziale wiekowym 3- 25 lat w zajęciach rewalidacyjno-wychowawczych.
4. Kontrolę nad spełnianiem przez uczniów obowiązku szkolnego sprawuje Dyrektor Zespołu prowadząc księgę ewidencji uczniów.
5. Kształcenie w ramach Kwalifikacyjnego Kursu Zawodowego dotyczy słuchaczy pełnoletnich, bez ograniczeń wiekowych.

§ 56.

1. Rodzice ucznia podlegającego obowiązkowi szkolnemu są zobowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do Szkoły,
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,

- 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć szkolnych.
- 4) Usprawiedliwienia nieobecności ucznia w Szkole.
 - a) Rodzice usprawiedliwiają nieobecności pisemnie z zaznaczeniem daty nieobecności dziecka oraz własnym podpisem.
 - b) *uchylony*
- 5) Pojedyncze nieobecności ucznia w danym dniu nie mogą być przez rodzica usprawiedliwione. Dopuszczalne jest usprawiedliwienie jeśli uczeń na ten czas został osobiście przez rodzica odebrany ze Szkoły lub uczeń przedstawił wcześniej pisemną prośbę rodzica o zwolnienie z lekcji.
- 6) Niespełnienie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

§ 57.

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami, w tym z wymogami stosowanymi w Szkole systemu oceniania,
- 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 3) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej,
- 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno - wychowawczym,
- 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
- 6) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego,
- 7) przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności przy wykorzystaniu wszystkich możliwości Szkoły, wyrażania opinii i wątpliwości dotyczących treści nauczania oraz uzyskiwania na nie wyjaśnień i odpowiedzi,
- 8) przedstawiania wychowawcy klasy, Dyrektorowi Zespołu i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskania od nich pomocy, odpowiedzi, wyjaśnień,
- 9) poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich, zachowania w tajemnicy jego problemów i spraw pozaszkolnych powierzonych w zaufaniu,
- 10) jawnego wyrażania opinii dotyczących życia Szkoły, nie może to jednak uwłaczać nikomu godności osobistej,
- 11) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej i rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły,
- 12) uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych, udokumentowana pozaszkolna działalność ucznia jest oceniana na równi z działalnością szkolną,
- 13) reprezentowania Szkoły we wszystkich konkursach, przeglądach, zawodach i innych wydarzeniach, zgodnie ze swoimi umiejętnościami i możliwościami,
- 14) do pomocy socjalnej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 15) do korzystania z pomieszczeń i terenów szkolnych - tylko w obecności nauczyciela lub rodziców, którzy zadeklarują taką formę pomocy Szkole.

§ 58.

1. Uczeń ma obowiązek:

- 1) przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Szkoły oraz w jego załącznikach,
- 2) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i w życiu Szkoły oraz systematycznego przygotowania się do zajęć,
- 3) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli, innych pracowników Szkoły i osób dorosłych,
- 4) wykonywania poleceń wydawanych przez wszystkich nauczycieli i pracowników obsługi,
- 5) dostosowania się do organizacji nauki w Szkole: uczniom zabrania się biegania po korytarzach podczas przerw międzylekcyjnych, samowolnego oddalania się z budynku Szkoły, samowolnego przechodzenia do sali gimnastycznej,
- 6) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów - uczniom zabrania się palenia tytoniu, picia alkoholu, używania i dystrybucji narkotyków i innych środków odurzających zarówno w budynku Szkoły jak i poza nim, za powyższe przekroczenia stosuje się surowe kary poczynając od przeniesienia do równoległego oddziału,
- 7) troszczenia się o mienie Szkoły i jej estetyczny wygląd, starania się o utrzymanie czystości i porządku na terenie Szkoły, uczeń ma obowiązek przynoszenia obuwia zmiennego (wyłącznie miękkiego i tekstylnego) w podpisany worek, pozostawionym w szatni,
- 8) pozostawiania w szafce ubraniowej wierzchnich okryć i obuwia,
- 9) przychodzenia do Szkoły nie wcześniej niż na 20 minut przed pierwszą swoją lekcją oraz opuszczania Szkoły bezpośrednio po zakończeniu zajęć,
- 10) opuszczania sal lekcyjnych podczas przerw,
- 11) podczas korzystania ze sprzętu i pomieszczeń szkolnych uczniowie zobowiązani są do przestrzegania regulaminów znajdujących się w pracowniach oraz instrukcji obsługi urządzeń,
- 12) współuczestniczyć w organizacji zajęć praktycznych poprzez zaopatrzenie się w potrzebne do realizacji danego zadania w cyklu kształcenia materiały i produkty,
- 13) uczniowie kończący (lub zmieniający) Szkołę obowiązani są rozliczyć się ze zobowiązań wobec Szkoły na tydzień przed otrzymaniem świadectwa lub jej opuszczeniem wypełniając kartę obiegową, wzór karty ustala Dyrektor Szkoły.
- 14) przedstawić usprawiedliwienie nieobecności po przyjściu do Szkoły na najbliższej lekcji wychowawczej. Usprawiedliwienie nieobecności następuje na podstawie pisemnego usprawiedliwienia rodzica lub zaświadczenia lekarskiego. Uczniowie pełnoletni usprawiedliwiają nieobecność przedstawiając usprawiedliwienie rodzica lub zaświadczenie lekarskie,
- 15) wyłączenia i niekorzystania w czasie zajęć lekcyjnych (obowiązkowych i pozalekcyjnych) z urządzeń elektronicznych, telefonów komórkowych, odtwarzaczy w formacie MP3, MP4, komputerów osobistych, innych urządzeń audiowizualnych,
- 16) przestrzegania warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły zawartych w Regulaminie korzystania z telefonów komórkowych i sprzętu elektronicznego w Zespole Szkół Specjalnych im. UNICEF w Rzeszowie.
- 17) *uchylony*

§ 59.

1. Uczeń Szkoły może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
 - 1) rzetelną naukę i pracę na rzecz Szkoły,

- 2) wzorową postawę,
 - 3) wybitne osiągnięcia sportowe,
 - 4) dzielność i odwagę.
2. Nagrody przyznaje wychowawca (pochwała) lub Dyrektor na wniosek wychowawcy klasy, Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
 3. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów:
 - 1) pochwała wychowawcy,
 - 2) pochwała Dyrektora wobec całej społeczności szkolnej,
 - 3) dyplom dla ucznia za podejmowane działania na rzecz Szkoły,
 - 4) list pochwalny dla ucznia za osiągnięcia w nauce,
 - 5) list gratulacyjny dla rodziców ucznia otrzymującego świadectwo z wyróżnieniem,
 - 6) nagrody rzeczowe za wysokie osiągnięcia w nauce i sporcie,
 - 7) stypendium za wysokie wyniki w nauce,
 - 8) stypendium za osiągnięcia sportowe.
 4. Nagrody finansowane są z budżetu szkoły oraz przez Radę Rodziców lub z innych źródeł.
 5. O każdej udzielonej nagrodzie informuje się rodziców ucznia.
 6. Do każdej przyznanej nagrody uczeń może wnieść pisemnie zastrzeżenie z uzasadnieniem do Dyrektora Szkoły w terminie 5 dni roboczych od jej przyznania. Od nagrody przyznanej przez Dyrektora Szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego zastrzeżenia z uzasadnieniem o ponowne rozpatrzenie sprawy do Dyrektora Szkoły w terminie 5 dni roboczych dni od jej udzielenia. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 10 dni roboczych dni, może posiłkować się opinią wybranych organów Szkoły.

§ 60.

1. Kary wobec ucznia należy stosować wówczas, gdy inne środki wychowawcze nie odnoszą skutku, a ponadto istnieje podstawa do przewidywania, że zastosowanie kary przyczyni się do osiągnięcia określonego celu wychowawczego. Przy udzielaniu kar zachowujemy ich stopniowanie.
W przypadkach uznanych przez Dyrektora Szkoły za szczególne pomija się stopniowanie kar.
2. Ustala się następujące rodzaje kar:
 - 1) upomnienie wychowawcy klasy,
 - 2) udzielenie nagany wychowawcy klasy,
 - 3) zakaz udziału w wydarzeniach i wycieczkach szkolnych,
 - 4) pisemne upomnienie Dyrektora,
 - 5) pisemna nagana Dyrektora,
 - 6) przeniesienie ucznia do równoległego oddziału tej Szkoły.
3. Powyższe kary stosuje się:
 - 1) upomnienie wychowawcy wobec klasy, uczeń otrzymuje, gdy w dzienniku lekcyjnym odnotowano 3 uwagi o jego niewłaściwym zachowaniu na zajęciach, na terenie Szkoły,
 - 2) udzielenie nagany wychowawcy wobec klasy otrzymuje uczeń, gdy mimo upomnień wychowawcy, nauczycieli powtarza swoje niewłaściwe zachowania, za które otrzymuje kolejne 2 uwagi lub powoduje konflikty w swojej klasie albo innej grupie rówieśniczej (świetlicy, kole zainteresowań, zespole, wycieczkach),

- 3) zakaz udziału w wydarzeniach, wycieczkach szkolnych, pełnieniu funkcji społecznych otrzymuje uczeń, który swoją postawą niegodnie reprezentuje szkołę, naruszając zasady kulturalnego zachowania się poprzez:
 - a) obrażanie innych, stosując wyzwiska i wulgaryzmy,
 - b) prowokowanie do niezdrowej rywalizacji,
 - c) prowokowanie lub uczestniczenie w bójkach, konfliktach,
 - d) używanie substancji psychoaktywnych (alkohol, papierosy, narkotyki, środki odurzające-dopalacze),
- 4) upomnienie Dyrektora Szkoły otrzymuje uczeń na wniosek wychowawcy, innych nauczycieli lub pracowników Szkoły w wypadku, gdy mimo zastosowania wobec niego w/w kar nie zmienił swego postępowania lub w rażący sposób naruszył Statut Szkoły czy ogólnie przyjęte zasady współżycia społecznego,
- 5) nagana Dyrektora otrzymuje uczeń, gdy jego postawa pomimo zastosowania wcześniejszych rodzajów kar nie ulega poprawie, co skutkuje oceną naganną z zachowania z możliwością jej poprawy,
- 6) Dyrektor udziela nagany w porozumieniu z pedagogiem i wychowawcą klasy,
- 7) uczeń zostaje ukarany przeniesieniem do równoległej klasy na wniosek wychowawcy uchwałą Rady Pedagogicznej w przypadku gdy zostały wobec niego zastosowane wszystkie w/w kary statutowe i nie odniosły one oczekiwanego skutku w postaci poprawy zachowania ucznia.

§ 61.

1. Przed wymierzeniem kary uczeń ma prawo do złożenia wyjaśnień.
2. Od każdej wymierzonej kary uczeń może się odwołać pisemnie z uzasadnieniem do Dyrektora Szkoły w terminie 5 dni roboczych od jej udzielenia. Od kar nałożonych przez Dyrektora Szkoły przysługuje uczniowi, a także rodzicowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy do Dyrektora Szkoły w terminie 5 dni roboczych od jej udzielenia. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 10 dni roboczych, może posiłkować się opinią wybranych organów Szkoły.
3. O każdej udzielonej karze informuje się rodziców ucznia. Obowiązek ten spełnia wychowawca zainteresowanego ucznia.
4. Przypadki, w których Dyrektor wobec uczniów Szkoły Podstawowej może wystąpić do Podkarpackiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej placówki – jeśli wyczerpano wszelkie możliwości działań wychowawczych wobec ucznia, który:
 - 1) umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu kolegi,
 - 2) wchodzi w kolizję z prawem,
 - 3) demoralizuje innych uczniów,
 - 4) nieustannie narusza postanowienia Statutu Szkoły.
5. Skreślenie ucznia dokonuje się zgodnie z § 54 ust. 1.

§ 62.

1. W Szkole nie wolno stosować kar naruszających nietykalność i godność osobistą uczniów.
2. *Uchylony*
3. *uchylony.*
4. *uchylony.*
5. *uchylony.*

6. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za kradzież mienia uczniowskiego wniesionego na teren placówki nie związanego z realizacją zajęć statutowych Szkoły.

§ 63.

1. Rodzice mają prawo do:

- 1) uzyskania od Dyrektora Szkoły i wychowawcy klasy informacji o zadaniach Szkoły oraz zamierzeniach dydaktyczno-wychowawczych w Szkole i klasie podczas zebrań ogólnoszkolnych i klasowych,
- 2) zapoznania się z przepisami dotyczącymi zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz sposobu i zasad przeprowadzania egzaminów zewnętrznych,
- 3) uzyskania w każdym czasie informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
- 4) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy Szkoły,
- 5) uzyskiwania bieżącej informacji o przyznanej nagrodzie lub karze,
- 6) uzyskanie pomocy w zakresie doskonalenia umiejętności niezbędnych do wspierania rozwoju ucznia,
- 7) uczestniczenia jako obserwatorzy w zajęciach organizowanych przez Szkołę. Uczestnictwo w zajęciach może nastąpić po wcześniejszym ustaleniu terminu z nauczycielem prowadzącym te zajęcia, nie częściej jednak niż raz na 3 miesiące,
- 8) uczestniczenia w spotkaniach zespołu nauczycieli i specjalistów, a także w opracowaniu i modyfikacji programu oraz dokonywaniu oceny poziomu funkcjonowania ich dziecka,
- 9) nieodpłatnego udostępniania informacji gromadzonych przez Szkołę w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

ROZDZIAŁ 9. Wewnętrzny System Oceniania

§ 64.

1. *Uchylony.*

Cele oceniania

§ 65.

1. Ocenianie wewnętrzne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na:

- 1) Diagnozie wyjściowej poziomu osiągnięć edukacyjnych ucznia i postępów w rozwoju.
- 1) Pomocy uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju.
- 2) Monitorowaniu pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co wymaga poprawy oraz jak powinien się uczyć.
- 3) Wspieraniu i motywowaniu ucznia do samodzielnego wykonywania zadań w miarę jego możliwości.
- 4) Dostarczaniu informacji rodzicom i prawnym opiekunom o postępach edukacyjnych i dalszym rokowaniu.
- 5) Upowszechnianiu osiągnięć uczniów.
- 6) Umożliwieniu nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

7) Ewaluowaniu programów nauczania.

Zakres oceniania

§ 66.

Ocenianie szkolne 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 ucznia i rodzica w każdym typie szkoły wchodzącej w skład Zespołu Szkół Specjalnych.
2. Ustalenie kryteriów oceniania zachowania.
3. Bieżące ocenianie i klasyfikowanie wg skali ocen i w formach określonych dla każdego typu jednostek organizacyjnych wymienionych w § 2 ust. 2 pkt 1-5 wchodzących w skład Zespołu Szkół Specjalnych.
4. Ustalenie ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i oceny zachowania śródrocznych, na koniec roku szkolnego i warunków ukończenia danego typu Szkoły.
5. Przeprowadzenie egzaminów klasyfikacyjnych w szkole podstawowej oraz w szkole ponadpodstawowej.
6. Ustalenie warunków uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.
7. *uchylony.*
8. *uchylony.*
9. *uchylony.*
10. *uchylony.*
11. *uchylony.*
12. *uchylony.*

Skala ocen. Rodzaje ocen

§ 67.

1. W zespołach rewalidacyjno – wychowawczych dla dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim dokonuje się dwa razy w roku szkolnym oceny funkcjonowania uczestnika zajęć.
 - a) Nauczyciele prowadzący zajęcia dwa razy w roku szkolnym dokonują okresowej oceny poziomu funkcjonowania uczestnika zajęć na podstawie dokumentacji zajęć, o której mowa w przepisach prawa oświatowego oraz indywidualnego programu zajęć i w razie potrzeby modyfikują indywidualny program zajęć.
 - b) Na koniec roku szkolnego sporządza się roczną ocenę funkcjonowania uczestnika zajęć w oparciu o „Profil osiągnięć ucznia” Jacka Kielina.
 - 1.a. W przedszkolu przeprowadza się w październiku/listopadzie oraz przed końcem danego roku szkolnego z zastrzeżeniem 1.b diagnozę rozwoju dziecka w oparciu o jeden z wymienionych arkuszy diagnozy:
 - a) Arkusz Obserwacji Rozwoju Dziecka A. Franczyk i K. Krajewskiej,
 - b) Arkusz Diagnostyczny Profilu Psychoedukacyjnego PEP-R E. Schoplera,
 - c) Karty Oceny Rozwoju Psychoruchowego - KORP.
 - 1.b. W ostatnim roku uczęszczania dziecka do przedszkola diagnozę o której mowa w ust. 1.a przeprowadza się najpóźniej do końca kwietnia danego

roku szkolnego oraz sporządza się Informację o Gotowości Szkolnej do podjęcia nauki w szkole podstawowej.

2. W oddziałach szkoły podstawowej oraz szkoły ponadpodstawowej dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym stosowane oceny klasyfikacyjne: śródroczne i końcoworoczne są ocenami opisowymi:
 - 1) w oddziałach tych dokonuje się podsumowania osiągnięć edukacyjnych z poszczególnych przedmiotów zawartych w szkolnym planie nauczania z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego opracowanego dla ucznia i oceny zachowania,
 - 2) w ocenianiu opisowym osiągnięć edukacyjnych stosowana jest „Karta osiągnięć ucznia”
 - a) zakresy poszczególnych poziomów oznaczone są cyframi: cztery, trzy, dwa, jeden,
 - cyfra cztery oznacza, że uczeń samodzielnie wykonuje określoną czynności i opanował wiadomości,
 - cyfra trzy oznacza, że uczeń wykonuje określoną czynność pod kierunkiem nauczyciela,
 - cyfra dwa oznacza, że uczeń wykonuje omawianą czynności tylko z pomocą nauczyciela,
 - cyfra jeden oznacza, że uczeń nie wykonuje czynności lub nie opanował określonej umiejętności.
 - 3) *uchylony*
 - 4) Omówienie pracy uczniów i ich osiągnięć podaje się do wiadomości rodziców.
 - 5) Na półrocze i koniec roku szkolnego wychowawca dokonuje zespołowego podsumowania osiągnięć uczniów w formie opisowej posługując się takimi samymi oznaczeniami jak w „Karcie osiągnięć ucznia”.
 - 6) Można stosować też inne formy diagnozy funkcjonalnej i oznaczenia osiągnięć ucznia np.
 - a) Ocenę postępu w rozwoju społecznym” wg M. C. Gunzburga (diagram PAC1),
 - b) „Profil Psychoedukacyjny PEP–R Zindywidualizowana ocena i terapia dzieci autystycznych oraz dzieci z zaburzeniami rozwoju”, E. Schopler, J. Reichler (...),
 - c) „Profil Psychoedukacyjny dla Młodzieży i Dorosłych (AAPEP).”; Zindywidualizowana ocena i terapia dzieci autystycznych oraz dzieci z zaburzeniami rozwojowymi”, G. Mesibov, E. Schopler (...),
 - d) „VB- MAPP. Ocena osiągania kamieni milowych rozwoju. Program do oceny umiejętności językowych i społecznych dzieci z autyzmem i innymi zaburzeniami rozwoju”, dr M. Sundberg,
 - e) Karty Oceny Rozwoju Psychoruchowego - KORP.
 3. W klasach I-III szkoły podstawowej dla dzieci z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim ocena ma charakter opisowy, powinna być oparta na mocnych stronach ucznia, informować o jego postępach, o aktywności na zajęciach, o zaangażowaniu w wykonywaną pracę, o tym jak wykonał zadania. Powinna podkreślać to, co uczniowi udało się osiągnąć, czego nauczyć i wskazać to, nad czym ma jeszcze popracować.
 - 1) Ocenie powinien podlegać całościowy rozwój dziecka.
 - 2) Ocenianie bieżące:
 - a) odbywa się każdego dnia w trakcie zajęć szkolnych,

- b) polega na stałym informowaniu ucznia o jego zachowaniu i postępach,
 - c) jest nagradzaniem ucznia za wkład pracy i zaangażowanie w wykonywane zadania za pomocą słowa, uśmiechu, gestu, pochwały,
 - d) to ocena słowna lub symboliczna, motywująca do aktywności i wysiłku, wyraźnie wskazująca osiągnięcia oraz to, co należy usprawnić,
 - e) to ocena mająca charakter rozwijający dziecko, kształtujący i stymulujący jego rozwój, budzący wiarę we własne siły.
- 2a) W ramach oceniania bieżącego z zajęć edukacyjnych w szkole podstawowej w klasach I–III nauczyciel nie zadaje uczniowi:
- a) pisemnych prac domowych, z wyjątkiem ćwiczeń usprawniających motorykę małą; ćwiczenia usprawniające motorykę małą, są obowiązkowe dla ucznia i nauczyciel może ustalić z nich ocenę.
 - b) praktyczno-technicznych prac domowych – do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych; do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych.
- 3) Ocenę tę wyraża się używając następujących oznaczeń:
- a) stopień celujący: 6 (cel) – otrzymuje uczeń, który posiada wiadomości i umiejętności wykraczające poza program nauczania danej klasy, potrafi zdobyte wiadomości zastosować w praktyce, bierze udział w konkursach szkolnych i międzyszkolnych,
 - b) stopień bardzo dobry, 5 (bdb) – otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania w danej klasie. Potrafi posługiwać się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami,
 - c) stopień dobry, 4 (db) – otrzymuje uczeń, który nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania,
 - d) stopień dostateczny, 3 (dst) – otrzymuje uczeń, który posiada podstawowe wiadomości i umiejętności określone programem nauczania, ale wymaga pomocy nauczyciela,
 - e) stopień dopuszczający, 2 (dop) – otrzymuje uczeń, który ma braki w opanowaniu podstawowych wiadomości i umiejętności, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy określonej programem nauczania w ciągu dalszej nauki przy systematycznej pomocy ze strony nauczyciela,
 - f) stopień niedostateczny, 1 (ndst) – otrzymuje uczeń, który mimo pomocy nauczyciela nie opanował wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania.
- 4) Śródroczna ocena klasyfikacyjna jest oceną opisową:
- a) jest wyrażana na piśmie, na koniec pierwszego półrocza,
 - b) podsumowuje osiągnięcia ucznia i informuje o jego sukcesach,
 - c) zawiera wskazania nad czym uczeń powinien intensywniej popracować w następnym półroczu.
- 5) Roczna ocena klasyfikacyjna jest oceną opisową:
- a) jest wyrażana na piśmie na koniec roku szkolnego,
 - b) w sposób syntetyczny informuje o osiągnięciach ucznia w danym roku edukacji w zakresie: osiągnięć edukacyjnych, zachowania, szczególnych sukcesów i zainteresowań,
 - c) nie zawiera już żadnych wskazań i zaleceń.
- 6) W ocenianiu uwzględnia się:
- a) zainteresowanie pracą i zaangażowanie w nią,
 - b) wysiłek włożony w pracę,
 - c) możliwości edukacyjne,

- d) samodzielność wykonania zadania,
 - e) poziom opanowania umiejętności.
4. W klasach IV-VIII Szkoły Podstawowej, Szkole Ponadpodstawowej dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim oceny ustala się w stopniach wg następującej skali:
- a) stopień celujący: 6 (cel)
 - b) stopień bardzo dobry: 5 (bdb)
 - c) stopień dobry: 4 (db)
 - d) stopień dostateczny: 3 (dst)
 - e) stopień dopuszczający: 2 (dop)
 - f) stopień niedostateczny: 1 (ndst).
- 1) Ustala się następujące kryteria stopni:
- a) stopień celujący otrzymuje uczeń, który posiadał wiedzę i umiejętności wykraczające poza program nauczania danej klasy, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia oraz biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami, w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje zadania wykraczające poza program nauczania danej klasy lub osiąga sukcesy w zawodach sportowych i innych,
 - b) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie, sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
 - c) stopień dobry otrzymuje uczeń, który nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawie programowej, poprawnie stosuje zdobyte wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne,
 - d) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania danej klasy na poziomie wymagań zawartych w podstawie programowej, rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności,
 - e) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który ma braki w opanowaniu podstawy programowej, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki, rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności,
 - f) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości i umiejętności określonych podstawą programową przedmiotu w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach wskazują na brak postępów ucznia z danego przedmiotu.
- 2) W klasach IV-VIII nauczyciel może zadać uczniowi pisemną lub praktyczno-techniczną pracę domową do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych, z tym że nie jest ona obowiązkowa dla ucznia i nie ustala się z niej oceny; nauczyciel sprawdza wykonaną przez ucznia pisemną lub praktyczno-techniczną pracę domową przekazuje mu informację o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

5. Ocenianie słuchaczy Kwalifikacyjnego Kursu Zawodowego przeprowadzane jest w formie zaliczeń na podstawie regulaminu Kursu.
 - 1) Warunkiem zaliczenia Kursu jest spełnienie wymagań:
 - a) obecność na zajęciach nie niższa niż 50% (w uzasadnionych przypadkach – choroba, pobyt w szpitalu) frekwencja może być niższa niż 50%,
 - b) uzyskanie w części teoretycznej i praktycznej częściowych zaliczeń wszystkich działów programowych.
 - 2) Warunki uzyskania zaliczenia:
 - a) Warunkiem zaliczenia działów programowych z części teoretycznej jest uzyskanie zaliczenia z każdego testu lub pracy zaliczeniowej na co najmniej 30% możliwych do uzyskania punktów.
 - b) Warunkiem zaliczenia działów programowych z części praktycznej jest uzyskanie zaliczenia z każdego testu lub pracy zaliczeniowej na co najmniej 50% możliwych do uzyskania punktów.
 - 3) Słuchacz, który nie uzyska zaliczenia w pierwszym przewidzianym programem terminie może przystąpić do zaliczenia poprawkowego dwukrotnie: raz w terminie 1 miesiąca od zaliczenia, drugi raz w terminie ustalonym z prowadzącym, ale przed ukończeniem kursu.

Ocenianie bieżące

§ 68.

1. Oceny ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne uwzględniając szczegółowe kryteria zawierające wymagania edukacyjne, wynikające z realizowanego programu.
2. Kryteria ocen są ustalane na początku okresu przez zespoły nauczycieli danego przedmiotu na określonym etapie edukacyjnym.
3. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń i jego rodzice otrzymują do wglądu na warunkach określonych przez nauczycieli.
4. Ocenione prace pisemne uczniów przechowywane są przez okres roku szkolnego i na prośbę ucznia lub jego rodziców udostępniane do wglądu.
5. Nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić wskazując i doceniając dobre elementy pracy ucznia oraz obszar wymagający poprawienia lub dodatkowej pracy. Nauczyciel wskazuje również uczniowi sposób w jaki powinien poprawić pracę oraz sposób dalszej pracy.
6. Informowanie uczniów i rodziców o wewnątrzszkolnym systemie oceniania określa § 74.
7. Ocenianie z religii określają odrębne przepisy.
8. Zwolnienia z wychowania fizycznego:
 - 1) w uzasadnionych przypadkach uczeń może zostać zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki,
 - 2) decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć wychowania fizycznego podejmuje Dyrektor Szkoły na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii,
 - 3) jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.
9. *Uchylony.*

10. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie pisemnej opinii lub orzeczenia:
 - 1) publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej,
 - 2) niepublicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej,
 - 3) publicznej poradni specjalistycznej,
 - 4) niepublicznej poradni specjalistycznej,
 - 5) nauczycieli specjalistów o których mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych szkołach , dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w § 74 ust. 1 i 2, do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
11. Nauczyciel obowiązany jest do opracowania wspólnie z zespołem nauczycieli pracujących z uczniem Indywidualnego Programu Edukacyjno – Terapeutycznego dla ucznia mającego trudności edukacyjne uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego oraz w oparciu o podstawę programową.

Ocenianie klasyfikacyjne

§ 69.

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza. Termin zakończenia I półrocza ustala Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z Radą Pedagogiczną na posiedzeniu przed rozpoczęciem roku szkolnego, przy czym zakończenie I półrocza winno nastąpić nie później niż do końca lutego danego roku szkolnego.
2. Posiedzenie Rady Pedagogicznej: klasyfikacyjne oraz podsumowujące osiągnięcia uczniów za I półrocze ustala się nie później niż na tydzień przed zakończeniem I półrocza.
3. Posiedzenie klasyfikacyjne oraz podsumowujące osiągnięcia po II półroczu ustala się: nie później niż na tydzień przed zakończeniem zajęć edukacyjnych w klasach Szkoły Podstawowej, Branżowej Szkoły Specjalnej, Szkoły Specjalnej Przystosowanej do Pracy .
4. Nie później niż na 2 tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej poszczególni nauczyciele oraz wychowawca klasy są zobowiązani poinformować ustnie ucznia o planowanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych i pisemnie rodziców o przewidywanych dla dziecka ocenach niedostatecznych oraz nieodpowiedniej lub nagannej ocenie zachowania.
5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, z zastrzeżeniem § 69 ust. 11, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących w danej klasie, zespołu klasowego oraz ocenianego ucznia.
6. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
7. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego, (nie dotyczy klas I -III) z zastrzeżeniem §70.
8. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie

programowo wyższej, Szkoła powinna w miarę możliwości stworzyć szansę uzupełnienia braków.

9. Udział ucznia w zajęciach edukacyjnych „Wychowanie do życia w rodzinie” nie wpływa na promocję ucznia. Uczeń niepełnoletni nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą Dyrektorowi Szkoły rezygnację w formie pisemnej. Uczeń pełnoletni nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli zgłosi swoją rezygnację w formie pisemnej Dyrektorowi Szkoły.
10. Udział ucznia w zajęciach edukacyjnych „Wychowanie do życia w rodzinie” odnotowuje się zgodnie z ramowym planem nauczania na arkuszach ocen oraz świadectwie promocyjnym lub ukończenia szkoły w części inne zajęcia. W miejscu przeznaczonym na wpisanie ocen wpisuje się odpowiednio „uczestniczył” albo „uczestniczyła”.
11. *uchylony*
12. W branżowej szkole specjalnej I stopnia ocenę klasyfikacyjną zajęć praktycznych ustala:
 - 1) *uchylony*.
 - 2) nauczyciel lub instruktor prowadzący zajęcia praktyczne albo osoba wskazana przez Dyrektora Szkoły w porozumieniu z osobami prowadzącymi zajęcia praktyczne.
13. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
14. Począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej w szkole danego typu, uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych.
15. Klasyfikowanie semestralne i roczne w klasach I - III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu edukacyjnym ucznia w danym roku szkolnym i ustaleniu jednej opisowej oceny klasyfikacyjnej i opisowej oceny zachowania.
16. Uczeń w kl. I - III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia oceniono pozytywnie.
 - 1) Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
17. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
18. Począwszy od kl. IV szkoły podstawowej dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych

- w szkolnym planie nauczania (z uwzględnieniem zwolnień z lekcji wychowania fizycznego, informatyki) uzyskał oceny klasyfikacyjne końcoworoczne wyższe od stopnia niedostatecznego.
19. Ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając ustalenia zawarte w Indywidualnym Programie Edukacyjno – Terapeutycznym.
 20. *uchylony.*
 21. Uczeń kończy Szkołę:
 - 1) podstawową dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, gdy na zakończenie klasy VIII uzyskał z wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych końcowe oceny wyższe od niedostatecznej oraz przystąpił do egzaminu ósmoklasisty przeprowadzonego przez okręgową komisję egzaminacyjną,
 - 2) branżową szkołę specjalną I stopnia dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, gdy na zakończenie klasy programowo najwyższej uzyskał z wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych końcowe oceny klasyfikacyjne wyższe od niedostatecznej, a ponadto przystąpił do egzaminu zawodowego przeprowadzonego przez okręgową komisję egzaminacyjną.
 22. O ukończeniu Szkoły przez ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej Rada Pedagogiczna uwzględniając ustalenia zawarte w Indywidualnym Programie Edukacyjno–Terapeutycznym.
 23. Począwszy od klasy IV Szkoły Podstawowej dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim uczeń, który w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocenę co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne lub ukończenia szkoły z wyróżnieniem.
 - 1) Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej wlicza się także roczne oceny z tych zajęć.
 - 2) Na świadectwie szkolnym promocyjnym i na świadectwie ukończenia szkoły, w miejscu przeznaczonym na wpisanie ocen klasyfikacyjnych z religii/etyki, wpisuje się:
 - a) poziomą kreskę, jeżeli uczeń nie uczęszczał na żadne z tych zajęć,
 - b) ocenę z religii albo etyki, jeżeli uczeń uczęszczał na jedno z tych zajęć, bez wskazywania, z jakich zajęć jest to ocena,
 - c) ocenę z religii i ocenę z etyki, jeżeli uczeń uczęszczał zarówno na zajęcia z religii, jak i zajęcia z etyki.”
 24. Ocenę zachowania określa § 71.
 25. Tryb i formę egzaminów poprawkowych określa § 77.
 26. Rada Pedagogiczna w dniu posiedzenia klasyfikacyjnego (podsumowania osiągnięć uczniów) podejmuje uchwałę zatwierdzającą wyniki klasyfikacji. Sprawozdanie z przebiegu Rady Pedagogicznej przedstawia Dyrektor Szkoły na Radzie Pedagogicznej podsumowującej pracę w I i II półroczu.

§ 70.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia

ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu 2 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami. Przeprowadza się go nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zdarzeń o których mowa w ustępie 2.
4. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne lub zajęcia z bloku przedmiotów pokrewnych,
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) wskazany przez Dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d) pedagog,
 - e) psycholog,
 - f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - g) przedstawiciel rady rodziców.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt. 1 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 77 ust. 1.
7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) skład komisji,
 - b) termin sprawdzianu, o którym mowa w § 70 ust. 2 pkt 1,
 - c) zadania (pytania) sprawdzające,
 - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę,
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) skład komisji,

- b) termin posiedzenia komisji,
- c) wynik głosowania,
- d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

8. Do protokołu, o którym mowa w ust. 7 dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w § 70 ust. 2 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
10. Przepisy ust. 1-9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

Ocena zachowania

§ 71.

1. Ocena zachowania wyraża opinię Szkoły o funkcjonowaniu ucznia w środowisku szkolnym, respektowaniu przez niego zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
 - 1) Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe uwzględnia się wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:
 - 1) ocenę z zajęć edukacyjnych,
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły.
3. Ocenę zachowania ucznia ustala wychowawca klasy uwzględniając opinię członków Rady Pedagogicznej i innych pracowników Szkoły oraz zespołu klasowego uczniów oraz ocenianego ucznia.
4. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
 - 3) dbałość o honor i tradycje Szkoły,
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
5. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna z zastrzeżeniem §70.
6. W zespołach edukacyjno – terapeutycznych dla dzieci z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym ocenia się poziom rozwoju społeczno-emocjonalnego zgodnie z przyjętą metodą diagnozy osiągnięć.
7. W zespołach rewalidacyjno-wychowawczych dla dzieci z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim ocenia się poziom rozwoju społeczno – emocjonalnego zgodnie z przyjętą metodą diagnozy osiągnięć.
8. W klasach I - III szkoły podstawowej ocena zachowania jest oceną opisową.
9. W przypadku uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym ocena zachowania jest oceną opisową.
10. Ocena klasyfikacyjna z zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć szkolnych oraz promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły.

11. Ocenę śródroczną i końcoworoczną z zachowania począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej ustala się w/g następującej skali:

- wzorowe,
- bardzo dobre,
- dobre,
- poprawne,
- nieodpowiednie,
- naganne.

12. Szczegółowe kryteria oceny zachowania są następujące:

1) **ocenę wzorową** otrzymuje uczeń, który:

- wyróżnia się na tle klasy swoją kulturą osobistą,
- jest pilny w nauce i pomaga innym,
- sumiennie wypełnia przyjęte obowiązki,
- bierze aktywny udział w pracach na rzecz Szkoły i środowiska,
- bierze udział w zawodach, konkursach, akademiach,
- godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz,
- nie opuszcza zajęć szkolnych i nie spóźnia się,
- usprawiedliwia wszystkie nieobecności w wyznaczonym przez wychowawcę terminie,
- szanuje mienie szkolne, społeczne i mienie kolegów,
- dba o zdrowie i higienę,
- nie ulega nałogom,
- nie używa wulgarного słownictwa,
- nosi stroje i ubiory zgodnie z normami obyczajowymi, a na terenie Szkoły chodzi w obuwiu zmiennym.

2) **oceną bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:

- wyróżnia się na tle klasy swoją kulturą osobistą,
- jest pilny w nauce,
- sumiennie wypełnia przyjęte obowiązki,
- godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz,
- nie opuszcza zajęć szkolnych i nie spóźnia się,
- usprawiedliwia wszystkie nieobecności w wyznaczonym przez wychowawcę terminie,
- szanuje mienie szkolne, społeczne i mienie kolegów,
- dba o zdrowie i higienę,
- nie ulega nałogom,
- nie używa wulgarного słownictwa,
- nosi stroje i ubiory zgodnie z normami obyczajowymi, a na terenie Szkoły chodzi w obuwiu zmiennym.

3) **oceną dobrą** otrzymuje uczeń, który:

- wypełnia obowiązki szkolne,
- przestrzega szkolnego regulaminu,
- nie niszczy mienia szkolnego i mienia kolegów,
- nie ulega nałogom i nie namawia do nich kolegów,
- nie prowokuje konfliktów i bójek, nie znęca się fizycznie lub psychicznie nad słabszymi,
- w ciągu okresu nie spóźnił się więcej na zajęcia niż 5 razy i nie ma więcej niż 10 nieusprawiedliwionych godzin lekcyjnych,

- pracuje nad swoim zachowaniem: nie pije alkoholu, nie używa wulgaryzmów,
 - wykazuje chęć współpracy z nauczycielami i wychowawcą.
- 4) **ocenę poprawną** otrzymuje uczeń, który:
- jest przygotowany do lekcji,
 - stara się zachowywać kulturalnie wobec dorosłych i kolegów (zdarzają się mu sporadyczne uchybienia),
 - w przypadkach konfliktowych prosi o pomoc wychowawcę lub nauczyciela dyżurującego,
 - nie ma więcej niż 10 spóźnień, a ilość godzin nieusprawiedliwionych mieści się w przedziale 10-30 godzin,
 - pracuje nad swoim zachowaniem: nie pije alkoholu, nie używa wulgaryzmów,
 - wykazuje poprawę przy stosowanych przez szkołę środków zaradczych.
- 5) **ocenę nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który:
- nie wykazuje poprawy mimo zastosowanych przez szkołę środków zaradczych,
 - zdarza mu się łamać regulamin szkolny,
 - nie wywiązuje się z obowiązków,
 - prezentuje postawę agresywną wobec kolegów lub dorosłych,
 - jest nieuczciwy, kłamie, fałszuje podpisy, dokumenty,
 - niszczy mienie szkolne i społeczne,
 - stosuje wyłudzenia i zastraszenia,
 - w semestrze ma więcej niż 30 godzin lekcji nieusprawiedliwionych,
 - ulega nałogom i namawia innych (alkohol, papierosy).
- 6) **ocenę naganną** otrzymuje uczeń, który:
- nie wykazuje poprawy mimo zastosowanych przez szkołę środków zaradczych,
 - nie wywiązuje się z obowiązków,
 - notorycznie łamie regulamin szkolny,
 - jest nieuczciwy, kłamie, fałszuje podpisy, dokumenty,
 - bierze udział w bójkach i kradzieżach,
 - znęca się fizycznie i psychicznie nad kolegami,
 - stosuje wyłudzenia i zastraszenia,
 - działa w nieformalnych grupach - gangi, sekty,
 - dopuścił się wykroczeń przeciwko prawu,
 - pozostaje pod dozorem kuratora, policji,
 - w semestrze ma więcej niż 50 godzin lekcji nieusprawiedliwionych,
 - ulega nałogom i namawia innych (alkohol, papierosy),
 - przebywa na terenie szkoły pod wpływem alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających.

13. Słuchacze Kwalifikacyjnego Kursu Zawodowego nie są oceniani z zachowania.

§ 72.

Uchylony

§ 73.

Uchylony

§ 74.

1. Wychowawcy klas na początku każdego roku szkolnego zapoznają uczniów i ich rodziców z regulaminem wewnątrzszkolnego oceniania (warunkami klasyfikowania i promowania oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów, a także o zasadach oceniania zachowania) oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywano rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych. Fakt ten odnotowują w dzienniku lekcyjnym. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez nich programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych.
2. Wychowawcy klas zapoznają rodziców z indywidualnymi programami edukacyjno – terapeutycznymi ich dzieci.
3. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Fakt ten odnotowuje w dzienniku.
4. Na dwa tygodnie przed okresowym: śródrocznym i końcoworocznym posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej nauczyciele poszczególnych przedmiotów informują uczniów o przewidywanych dla nich ocenach klasyfikacyjnych. Wychowawcy klas informują uczniów o propozycji oceny zachowania.
5. Wychowawcy klas zobowiązani są do pisemnego zawiadomienia rodziców o grożących uczniowi końcoworocznych ocenach niedostatecznych oraz obniżonej ocenie z zachowania na dwa tygodnie przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
6. *Uchylony.*
7. W każdym roku szkolnym przed przystąpieniem do realizacji zajęć edukacyjnych „Wychowanie do życia w rodzinie” nauczyciel prowadzący zajęcia wraz z wychowawcą klasy przeprowadza co najmniej jedno spotkanie informacyjne z rodzicami uczniów. Nauczyciel jest obowiązany przedstawić pełną informację o celach i treściach realizowanego programu nauczania, podręcznikach szkolnych oraz środkach dydaktycznych.

Warunki przystąpienia do egzaminu klasyfikacyjnego

§ 75.

1. Uczeń może być nie klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Różnice programowe z obowiązkowych zajęć edukacyjnych realizowanych w oddziale, do której uczeń przechodzi, są uzupełniane na warunkach ustalonych przez nauczycieli prowadzących obowiązkowe zajęcia edukacyjne w tym oddziale w czasie pierwszego roku nauki tego ucznia w Szkole. Nauczyciel obowiązany jest wystawić oceną końcoworoczną, w dzienniku oddziału oraz arkuszu ocen ucznia.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

4. Na pisemną prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na pisemną prośbę jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
5. Egzamin klasyfikacyjny z zajęć praktycznych, techniki, plastyki, muzyki informatyki i wychowania fizycznego uczeń zdaje w formie zadań praktycznych.
6. Dla ucznia branżowej szkoły specjalnej nieklasyfikowanego z powodu usprawiedliwionej nieobecności z zajęć praktycznych szkoła organizuje zajęcia umożliwiające uzupełnienie programu nauczania w terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.

Egzamin klasyfikacyjny

§ 76.

1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z rodzicami ucznia.
2. Formę egzaminu klasyfikacyjnego i jego zakres ustala przewodniczący komisji kwalifikacyjnej powołany przez Dyrektora Szkoły (wychowawca klasy), który powołuje w skład komisji nauczycieli danych przedmiotów.
3. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej, ustnej lub w formie zadań praktycznych z plastyki, muzyki, techniki, elementów informatyki, wychowania fizycznego i zajęć praktycznych.
4. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora Szkoły nauczyciela takich samych, lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
5. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
6. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa § 76 oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
7. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
8. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół.
 - 1) protokół egzaminu zawiera :
 - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin
 - b) skład komisji,
 - c) termin egzaminu,
 - d) imię i nazwisko ucznia
 - e) zadania egzaminacyjne (pytania, ćwiczenia, zadania praktyczne),
 - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
 - 2) Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.
10. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 77 ust. 1.

11. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 70.
12. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 70.
13. Termin egzaminu klasyfikacyjnego ustala Dyrektor Szkoły.

Egzamin poprawkowy

§ 77.

1. Począwszy od kl. IV szkoły podstawowej uczeń, który otrzymał ocenę końcoworoczną niedostateczną z jednego lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy.
Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej i szkoły ponadpodstawowej, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia edukacyjne są zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
2. *Uchylony.*
3. Egzamin poprawkowy jest jedyną formą zmiany ustalonej przez nauczyciela oceny niedostatecznej.
4. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem plastyki, muzyki, techniki, informatyki, wychowania fizycznego oraz zajęć praktycznych, z których egzamin ma formę ćwiczeń praktycznych.
5. Termin wyznacza Dyrektor w ostatnim tygodniu ferii letnich .
6. Egzamin przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora w składzie:
 - 1) przewodniczący komisji (Dyrektor lub wicedyrektor),
 - 2) egzaminujący - nauczyciel przedmiotu,
 - 3) członek komisji - nauczyciel takiego samego lub pokrewnego przedmiotu.
7. Nauczyciel przedmiotu może być zwolniony - na własną prośbę lub w szczególnie uzasadnionych przypadkach - z udziału w pracy komisji.
8. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół.
 - 1) Protokół egzaminu zawiera :
 - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin
 - b) skład komisji,
 - c) termin egzaminu,
 - d) imię i nazwisko ucznia
 - e) zadania egzaminacyjne (pytania, ćwiczenia, zadania praktyczne),
 - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
9. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września.
10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
11. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia Rada Pedagogiczna, może raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednego z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

12. Uczeń, który w danym roku szkolnym przystąpił do egzaminu, ale nie uzyskał świadectwa ukończenia Szkoły i w następnym roku szkolnym powtarza ostatnią klasę odpowiednio szkoły podstawowej, przystępuje ponownie do egzaminu w tym roku szkolnym, w którym powtarza ostatnią klasę.
13. *Uchylony.*

Egzaminy zewnętrzne

§ 78.

1. W klasie ósmej szkoły podstawowej przeprowadzany jest egzamin ósmoklasisty na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego.
 - 1) Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.
Egzamin ósmoklasisty obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:
 - a) język polski,
 - b) matematykę,
 - c) język obcy nowożytny.
2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany przez trzy kolejne dni:
 - a) pierwszego dnia – egzamin z języka polskiego, który trwa 120 minut,
 - b) drugiego dnia – egzamin z matematyki, który trwa 100 minut,
 - c) trzeciego dnia – egzamin z języka obcego nowożytnego, który trwa 90 minut.
3. *Uchylony.*
4. *Uchylony.*
5. Egzamin ósmoklasisty ma charakter powszechny i obowiązkowy, z zastrzeżeniem
 - 1) uczniowie z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym nie przystępują do egzaminu,
 - 2) uczeń posiadający przeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność sprzężone inne niż wymienione w punkcie 1 może być zwolniony z obowiązku przystąpienia do egzaminu lub jego części, przez Dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez Dyrektora Szkoły.
6. Centralna Komisja Egzaminacyjna opracowuje i ogłasza informatory, zawierające opis zakresu egzaminu ósmoklasisty, kryteria oceniania i formy ich przeprowadzania.
7. Egzaminy przeprowadza się w terminie i harmonogramie ustalonym przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.
8. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, którym jest Dyrektor Szkoły powołuje pozostałych członków szkolnego zespołu nadzorującego.
 - 1) W skład zespołu nadzorującego wchodzi co najmniej 2 osoby: przewodniczący i co najmniej jeden nauczyciel, z tym że co najmniej jeden jest zatrudniony w szkole w której przeprowadzany jest egzamin, i co najmniej jeden w innej szkole lub placówce.
 - 2) W przypadku egzaminu ósmoklasisty w skład zespołu nadzorującego nie może wchodzić wychowawca zdających oraz:
 - a) w części pierwszej i części drugiej – nauczyciel przedmiotu którego jest przeprowadzana dana-części egzaminu,
 - b) w części trzeciej – nauczyciele języka obcego nowożytnego, z którego jest przeprowadzany egzamin.
9. Organizację i przebieg egzaminu oraz sposób postępowania z materiałami egzaminacyjnymi określają procedury przebiegu egzaminu podane przez Centralną Komisję Egzaminacyjną.

10. Uczniowie z dysfunkcjami mają prawo przystąpić do egzaminu w warunkach i formie dostosowanych do ich dysfunkcji, na podstawie orzeczenia publicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej lub innej publicznej poradni specjalistycznej.
W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie warunków i formy przeprowadzania egzaminu do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
11. Orzeczenie o których mowa w ust. 7 rodzice ucznia przedkładają Dyrektorowi Szkoły, w terminie wyznaczonym przez Centralną Komisję Egzaminacyjną.
12. Rada Pedagogiczna wskazuje sposób lub sposoby dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu zewnętrznego do potrzeb i możliwości uczniów spośród możliwych sposobów dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu zewnętrznego określonych w szczegółowej informacji wydanej przez Dyrektora Komisji Centralnej.
13. Dyrektor Szkoły jako przewodniczący zespołu egzaminacyjnego w terminie podanym przez Dyrektora CKE informuje na piśmie ucznia o dostosowaniu warunków i form przeprowadzania egzaminu do jego dysfunkcji.
14. Uczeń lub rodzice ucznia składają pisemne oświadczenie w terminie 3 dni od czasu otrzymania informacji o skorzystaniu lub rezygnacji z przyznaných uczniowi formach dostosowań.
15. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych oraz laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim zwolnieni są z pisania egzaminu ósmoklasisty z tego przedmiotu, z którego uzyskali tytuł.
16. Uczeń, który z przyczyn losowych bądź zdrowotnych nie przystąpił do egzaminu w ustalonym terminie albo przerwał egzamin, przystępuje do niego w dodatkowym terminie ustalonym przez dyrektora Komisji Centralnej, nie później niż do dnia 20 sierpnia danego roku, w miejscu wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej.
17. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu lub danego zakresu w terminie ustalonym przez Dyrektora Komisji Centralnej, powtarza ostatnią klasę oraz przystępuje do egzaminu w następnym roku.
18. W szczególnych przypadkach losowych bądź zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu lub odpowiedniej części tego egzaminu w ustalonym przez Dyrektora Komisji Centralnej terminie głównym oraz w terminie dodatkowym Dyrektor Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej na udokumentowany wniosek Dyrektora Szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu lub odpowiedniej części tego egzaminu. Dyrektor Szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.

§ 79.

1. Ilekroć w Statucie jest mowa o "egzaminie zawodowym" należy rozumieć :
 - 1) *Uchylony*
 - 2) Egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie - Formuła 2017 przeprowadzanego dla absolwentów Branżowej Szkoły I stopnia, którzy realizowali podstawę programową z 2017 roku który przeprowadza się do zakończenia roku szkolnego 2025/2026, lub dla osób, które ukończyły kwalifikacyjny kurs zawodowy prowadzony w oparciu o podstawę programową z 2017 r., który przeprowadza się do dnia 31 października 2027 r.
 - 3) Egzamin zawodowy - Formuła 2019 przeprowadzany dla osób, które kształcą się lub kształciły wg podstawy programowej obowiązującej od 1 września 2019r.

2. Egzamin zawodowy przeprowadza się w dwóch etapach: pisemnym i praktycznym.
 - 1) Etap pisemny trwający 60 minut jest przeprowadzany w formie testu składającego się z 40 zadań zamkniętych i obejmuje zadania egzaminacyjne sprawdzające wiadomości i umiejętności właściwe dla kwalifikacji w danym zawodzie z zastrzeżeniem ust. 2 pkt 3.

Egzamin w części pisemnej przeprowadzany jest z wykorzystaniem elektronicznego systemu przeprowadzania egzaminu.
 - 2) Etap praktyczny polega na wykonaniu zadania egzaminacyjnego, sprawdzającego praktyczne umiejętności z zakresu kwalifikacji w danym zawodzie z zastrzeżeniem ust. 2 pkt 3. Czas jego trwania określa informator dla egzaminu w danym zawodzie.
 - 3) Czas trwania poszczególnych części egzaminu dla zdających wymienionych w ust. 3 pkt 1 i 2 może zostać wydłużony nie dłużej jednak niż 30 minut.
3. Zdający posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na nieprawność może przystąpić do egzaminu zawodowego w warunkach i formie dostosowanych do rodzaju niepełnosprawności na podstawie tego orzeczenia.
 - 1) Zdający, który w roku szkolnym, w którym zdaje egzamin zawodowy posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, może przystąpić do egzaminu zawodowego w warunkach dostosowanych do jego potrzeb na podstawie tego orzeczenia.
 - 2) Zdający chory lub niesprawny czasowo mają prawo przystąpić do egzaminu zawodowego w warunkach i formie dostosowanych do indywidualnych potrzeb na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia wydanego przez lekarza.
 - 3) Orzeczenie lub zaświadczenie, o którym mowa w ust. 3 pkt.1, i pkt 2 zdający przedkłada Dyrektorowi Szkoły lub Dyrektorowi OKE wraz z deklaracją dotyczącą przystąpienia do egzaminu.
4. Rada Pedagogiczna, wskazuje spośród podanych przez Dyrektora CKE w komunikacie w sprawie szczegółowych sposobów dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu zawodowego na dany rok szkolny do potrzeb i możliwości zdających ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi sposób dostosowania warunków i form egzaminu dla zdającego.

W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych Dyrektor Szkoły na wniosek Rady Pedagogicznej może wystąpić z wnioskiem do dyrektora OKE o wyrażenie zgody na przystąpienie zdającego w warunkach dostosowanych do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych nieujętych w komunikacie Dyrektora CKE.

 - 1) Dyrektor Szkoły lub upoważniony nauczyciel informuje, nie później niż 3 miesiące przed terminem egzaminu na piśmie rodziców (prawnych opiekunów) i zdającego o wskazanych sposobach dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu zawodowego do jego potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych.
 - 2) Rodzice ucznia lub zdający składa oświadczenie o korzystaniu lub niekorzystaniu ze wskazanych sposobów dostosowania o których mowa w pkt. 4 w terminie 3 dni roboczych od dnia otrzymania informacji.
 - 3) Przystąpienie do egzaminu w warunkach i formie dostosowanych do potrzeb i możliwości zdającego zapewnia przewodniczący zespołu egzaminacyjnego.
5. Egzamin zawodowy przeprowadzany jest w terminach ogłaszanych przez Dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.
 - 1) Zdający: uczniowie, słuchacze, absolwenci, którzy zamierzają przystąpić do egzaminu zawodowego, składają pisemną deklarację dotyczącą przystąpienia

- do egzaminu zawodowego w danym zawodzie najpóźniej na 4 miesiące przed terminem egzaminu.
- 2) Zdający, będący uczniem Szkoły, który zamierza przystąpić do egzaminu zawodowego składa deklarację do Dyrektora Szkoły.
 - 3) Słuchacz lub absolwent który ukończył szkołę we wcześniejszych latach, który zamierza przystąpić do egzaminu zawodowego składa deklarację do Dyrektora Szkoły.
7. Do etapu pisemnego egzaminu zawodowego zdający: uczeń, absolwent, słuchacz przystępuje w szkole, którą ukończył lub u danego pracodawcy, albo w miejscu wskazanym przez Szkołę.
Do etapu praktycznego zdający przystępuje w szkole, którą ukończył, u danego pracodawcy, albo w miejscu wskazanym przez Szkołę.
8. Za organizację i przebieg etapu pisemnego egzaminu zawodowego w danej szkole lub placówce odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu nadzorującego, którym jest Dyrektor Szkoły.
9. Etap pisemny egzaminu zawodowego rozpoczyna się z chwilą zapisania w widocznym miejscu przez przewodniczącego zespołu nadzorującego czasu rozpoczęcia i zakończenia pracy.
- 1) Dla zdających, o których mowa w § 79 ust. 3 pkt 1,2,3 czas trwania etapu pisemnego egzaminu zawodowego może być przedłużony, nie więcej jednak niż o 30 minut.
 - 2) Nie udziela się żadnych wyjaśnień dotyczących zadań egzaminacyjnych ani ich nie komentuje.
- 10.
- 1) Po zakończeniu etapu pisemnego egzaminu zawodowego osoby wchodzące w skład zespołu nadzorującego zbierają od zdających wypełnione karty odpowiedzi i sprawdzają, w obecności tych zdających, poprawność wpisania na karcie odpowiedzi daty urodzenia, symbolu cyfrowego zawodu i oznaczenia wersji arkusza egzaminacyjnego oraz poprawność wpisania i zakodowania numeru ewidencyjnego PESEL.
 - 2) Przewodniczący zespołu nadzorującego lub wskazany przez niego członek zespołu nadzorującego pakuje wypełnione karty odpowiedzi do zwrotnych kopert i zakleja je w obecności osób wchodzących w skład zespołu nadzorującego oraz przedstawiciela zdających, a następnie przekazuje je niezwłocznie przewodniczącemu szkolnego zespołu nadzorującego.
 - 3) Przewodniczący szkolnego zespołu nadzorującego przechowuje i zabezpiecza koperty z wypełnionymi kartami odpowiedzi, a następnie przekazuje je niezwłocznie dyrektorowi komisji okręgowej.
11. Wynik etapu pisemnego egzaminu zawodowego ustala komisja okręgowa, po elektronicznym odczytaniu karty odpowiedzi, na podstawie liczby uzyskanych punktów.
12. Wynik etapu praktycznego egzaminu zawodowego zdającego ustala komisja okręgowa po elektronicznym odczytaniu wypełnionej odpowiednio karty obserwacji, na podstawie liczby punktów uzyskanych przez zdającego.
13. Zdający zdał egzamin zawodowy, jeżeli uzyskał:
- a) z etapu pisemnego - co najmniej 50% punktów możliwych do uzyskania,
 - b) z etapu praktycznego - co najmniej 75% punktów możliwych do uzyskania.
14. Wynik egzaminu zawodowego ustala i ogłasza komisja okręgowa.
15. Zdający, który zdał egzamin zawodowy w danym zawodzie, otrzymuje certyfikat kwalifikacji zawodowej, wydany przez komisję okręgową.

Osoba, która posiada certyfikaty kwalifikacji zawodowej potwierdzające wszystkie kwalifikacje wyodrębnione w danym zawodzie oraz posiada odpowiedni poziom wykształcenia, otrzymuje dyplom zawodowy.

Zdający, który nie zdał egzaminu zawodowego, otrzymuje informację o wynikach.

Przepisy wspólne dla egzaminów

§ 80.

1. W czasie trwania egzaminu ósmoklasisty lub zawodowego mogą być obecni delegowani przedstawiciele organów sprawujących nadzór pedagogiczny oraz delegowani przedstawiciele Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i komisji okręgowych.
2. Obserwatorami egzaminu ósmoklasisty lub egzaminu zawodowego mogą być pracownicy ministerstwa, Komisji Centralnej, Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej, przedstawiciele organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
3. Nad prawidłowym przebiegiem egzaminu czuwa przewodniczący Szkolnego Zespołu Egzaminacyjnego powołany przez dyrektora Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej.
4. Za zgodą Przewodniczącego Szkolnego Zespołu Egzaminacyjnego obserwatorami egzaminu ósmoklasisty oraz egzaminu zawodowego mogą być przedstawiciele szkół wyższych, publicznych placówek doskonalenia nauczycieli oraz wychowawca klasy, do której uczęszczał uczeń.
5. Osoby, o których mowa w ustępie 4 nie uczestniczą w przeprowadzaniu egzaminu gimnazjalnego lub egzaminu zawodowego ani w ustalaniu wyników.
6. Uczeń, który jest chory albo niepełnosprawny, w czasie trwania egzaminu ósmoklasisty lub egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie może korzystać ze sprzętu medycznego i leków koniecznych ze względu na chorobę lub niepełnosprawność.
7. Uczeń lub zdający może, w terminie 2 dni od daty odpowiedniej części egzaminu ósmoklasisty lub egzaminu zawodowego etapu pisemnego lub praktycznego egzaminu, zgłosić zastrzeżenia do dyrektora komisji okręgowej, jeżeli uzna, że w trakcie egzaminu zostały naruszone przepisy dotyczące jego przeprowadzania.
8. Dyrektor Komisji Okręgowej rozpatruje zgłoszone zastrzeżenia w terminie 7 dni od daty ich otrzymania. Rozstrzygnięcie Dyrektora Komisji Okręgowej jest ostateczne.
9. W razie stwierdzenia naruszenia przepisów dotyczących przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty lub egzaminu zawodowego, na skutek zastrzeżeń, o których mowa w ust.5, lub z urzędu Dyrektor Komisji Okręgowej może unieważnić dany egzamin i zarządzić jego ponowne przeprowadzenie. Unieważnienie może nastąpić w stosunku do wszystkich uczniów w danej szkole lub szkołach, a także w stosunku do poszczególnych uczniów.
10. W przypadku niemożności ustalenia wyników egzaminu ósmoklasisty albo etapu pisemnego egzaminu zawodowego, z powodu zaginięcia lub zniszczenia prac egzaminacyjnych, Dyrektor Komisji Okręgowej, w porozumieniu z Dyrektorem Komisji Centralnej, zarządza ponowne przeprowadzenie egzaminu.
11. Termin ponownego egzaminu, o którym mowa ustala Dyrektor Komisji Centralnej.
12. Zestawy zadań i karty odpowiedzi dla egzaminu ósmoklasisty oraz arkusze egzaminacyjne i karty odpowiedzi dla egzaminu zawodowego są przygotowywane, przechowywane i przekazywane w warunkach uniemożliwiających ich nieuprawnione ujawnienie.

13. W przypadku nieupoważnionego ujawnienia zestawów zadań, kart odpowiedzi lub arkuszy egzaminacyjnych, decyzje, co do dalszego przebiegu egzaminu podejmuje Dyrektor Komisji Okręgowej, w porozumieniu z Dyrektorem Komisji Centralnej.

Dokumentowanie wyników klasyfikacji

§ 81.

1. W klasach Szkoły Podstawowej, Szkoły Ponadpodstawowej dla uczniów zakłada się i prowadzi arkusze ocen wg obowiązujących wzorów.
Dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim nie prowadzi się arkusza ocen.
2. W arkuszach ocen uczniów klas VIII Szkoły Podstawowej, III Szkoły Ponadpodstawowej wpisuje się również wyniki klasyfikacji końcowej.
3. *Uchylony.*
4. Oceny do arkusza ocen wpisują nauczyciele poszczególnych przedmiotów z wykorzystaniem funkcji dziennika elektronicznego.
5. *Uchylony.*
6. Protokół egzaminu klasyfikacyjnego śródrocznego dołączany jest do teczki ucznia, a egzaminu klasyfikacyjnego końcoworocznego do arkusza ocen.
7. *Uchylony.*
8. *Uchylony.*

Ewaluacja systemu oceniania

§ 82.

Uchylony.

ROZDZIAŁ 10. Tradycja i ceremoniał szkolny

§ 83.

1. Obrzędowość szkolną tworzą:
 - 1) obchody Święta Niepodległości,
 - 2) obchody Rocznicy Konstytucji 3-go Maja,
 - 3) obchody Dnia Edukacji Narodowej,
 - 4) Wigilia szkolna,
 - 5) Dzień Babci i Dziadka,
 - 6) Dzień Matki i Ojca,
 - 7) pasowanie i otrzęsiny nowoprzyjętych uczniów,
 - 8) zabawa noworoczna uczniów,
 - 9) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego,
 - 10) Podkarpackie Igrzyska Lekkoatletyczne Młodzieży,
 - 11) Wojewódzki Przegląd Zespołów Artystycznych.
2. Szkoła posiada własny sztandar, na którym umieszczony jest napis: „ZESPÓŁ SZKÓŁ im. UNICEF w Rzeszowie”. Sztandar ufundowano w roku 2000 z okazji nadania imienia Szkole.
3. Poczet sztandarowy występuje podczas:
 - 1) rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego,
 - 2) Święta Niepodległości,
 - 3) Rocznicy Konstytucji 3-go Maja,
 - 4) innych okazjonalnych uroczystości, uznanych przez grono nauczycielskie za zasługujące na wyróżnienie.

4. W skład pocztu sztandarowego wchodzi uczniowie o nienaganej postawie i wzorowym zachowaniu w następującym składzie: chorąży (sztandarowy) i asysta. Chorąży i asysta powinni być ubrani odświętnie: chorąży – ciemne spodnie i biała koszula, asysta - ciemna spódnica i biała bluzka.
5. Insignia pocztu sztandarowego:
 - 1) biało czerwone szarfy przewieszane przez prawe ramię zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza spięte na lewym biodrze,
 - 2) białe rękawiczki.
6. Sztandar jest wprowadzany do Sali na początku uroczystości i opuszcza uroczystość przed częścią artystyczną.

ROZDZIAŁ 11. Postanowienia końcowe

§ 84.

1. W Szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, których celem jest działalność wychowawcza wśród uczniów oraz rozszerzanie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej z zastrzeżeniem ust. 3.
2. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje, o których mowa w ust. 1, wyraża Dyrektor Szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej.
3. W Szkole nie mogą działać partie i organizacje polityczne.

§ 85.

1. Wyboru członków do komisji powoływanych przez organ prowadzący lub sprawujący nadzór pedagogiczny nad Szkołą dokonuje się w trybie wyboru członków do Rady Rodziców.

§ 86.

1. W okresie pomiędzy posiedzeniami Rady Pedagogicznej Dyrektor Zespołu informuje pracowników o istotnych sprawach szkolnych w formie pisemnych zarządzeń ogłaszanych na tablicy ogłoszeń lub mailu służbowym.
2. Wszyscy pracownicy Zespołu zobowiązani są do systematycznego zapoznawania się z zarządzeniami Dyrektora oraz do terminowego wykonywania zawartych w nich poleceń.

§ 87.

1. Zmiany w niniejszym Statucie uchwała Rada Pedagogiczna zwykłą większością głosów przy obecności, co najmniej 2/3 regulaminowego jej składu.
2. Wniosek o dokonanie zmiany inne organy Szkoły kierują na piśmie do Rady Pedagogicznej.
3. Rada Rodziców oraz Samorząd Uczniowski wnioskuje o dokonanie zmian w Statucie po podjęciu stosownej uchwały.
4. Zmiany w Statucie są uchwalane po zaopiniowaniu ich przez wszystkie organy Szkoły.

§ 88.

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

3. Dokumenty wewnętrzne opracowuje się wg następującej procedury:
 - 1) powołanie zespołu zadaniowego Rady Pedagogicznej,
 - 2) opracowanie propozycji dokumentu,
 - 3) konsultacje z Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim, Radą Pedagogiczną,
 - 4) opiniowanie lub uchwalanie przez Radę Pedagogiczną.

§ 89.

1. Szkoła używa pieczęci i stempli urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Tablica Zespołu Szkół nosi nazwę: „Zespół Szkół im. UNICEF” w Rzeszowie.
3. W nazwie szkoły podstawowej specjalnej, specjalnej szkoły przysposabiającej do pracy, branżowej szkoły specjalnej I stopnia umieszczonej na tablicy urzędowej, na sztandarze, na świadectwie oraz na pieczęciach, którymi opatruje się świadectwo i legitymację szkolną, pomija się określenie "specjalna" oraz określenie rodzaju niepełnosprawności uczniów.

ZAPIS KOŃCOWY

§90.

1. Zasady, które w sposób logiczny wynikają z niniejszego Statutu, będą traktowane jako zasady statutowe.
Tekst Ujednolicony Statutu Zespołu Szkół Specjalnych im. UNICEF – uchwalono Uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 23 maja 2024 r.

Zespół ds. Statutu:

1. mgr Jadwiga Greszta *Jadwiga Greszta*
2. mgr Bożena Garbacka *Bożena Garbacka*
3. mgr Beata Hamerla *Beata Hamerla*
4. mgr Barbara Kawa *Barbara Kawa*
5. mgr Bogumiła Kolbuszewska- Niedbała *B. Kolbuszewska-Niedbała*
6. mgr Justyna Kowal *Justyna Kowal*
7. mgr inż. Maria Waclaw *Maria Waclaw*
8. mgr Barbara Wesół *Barbara Wesół*