

S T A T U T

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

Spis treści:

ROZDZIAŁ I	Postanowienia wstępne
ROZDZIAŁ II	Podstawowe informacje o Zespole Szkół
ROZDZIAŁ III	Cele i zadania Szkoły. Sposób wykonywania zadań
ROZDZIAŁ IV	Organy Szkoły – zadania i tryb rozwiązywania konfliktów
ROZDZIAŁ V	Organizacja Szkoły
ROZDZIAŁ VI	Bezpieczeństwo i opieka
ROZDZIAŁ VII	Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły
ROZDZIAŁ VIII	Uczniowie i rodzice Szkoły
ROZDZIAŁ IX	Wewnątrzszkolny System Oceniania
ROZDZIAŁ X	Tradycja i ceremoniał szkolny
ROZDZIAŁ XI	Postanowienia końcowe

1. Statut Zespołu Szkół Specjalnych w Rzeszowie został opracowany na podstawie:
- 1) Ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty/jednolity tekst Dz.U. Nr 67/1996 poz.329/, z późniejszymi zmianami,
 - 2) Ustawa z dnia 25 lipca 1988 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty Dz. U. Nr 117/1998,
 - 3) Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela/ jednolity tekst Dz.U. Nr 56/1997 poz.337./,
 - 4) Rozporządzenie MEN z dnia 21 maja 2001r. zmieniające rozporządzenie w sprawie ramowego statutu publicznej sześcioletniej szkoły podstawowej, publicznego gimnazjum i szkoły zawodowej/ Dz. U. Nr 61/2001, poz.626/.
 - 5) Rozporządzenie MEN z dnia 30 stycznia 1997 r. w sprawie zasad organizowania zajęć rewalidacyjno – wychowawczych dla dzieci i młodzieży upośledzonej umysłowo w stopniu głębokim /Dz. U. Nr 14/1997 poz.76/,
 - 6) Ustawa z dnia 8 stycznia 1999r. przepisy wprowadzające reformę ustroju szkolnego /Dz.U. Nr 12/1999 poz.26/,
 - 7) Rozporządzenie MEN z dnia 21 marca 2001 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych /Dz. U. Nr 29/2001 poz. 323/,
 - 8) Rozporządzenie MEN i S z dnia 18 kwietnia 2002r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych. /Dz.U. z 2002r. Nr 46, poz. 431/
 - 9) Rozporządzenie MEN z dnia 15 lutego 1999 r. w sprawie podstawy programowej kształcenia ogólnego /Dz. U. Nr 14 /1999 poz. 129 ./,
 - 10) Rozporządzenie MEN z dnia 19 kwietnia 1999r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji /Dz. U. Nr 41/1999 poz 414/,
 - 11) Rozporządzenie MEN z dnia 15 lutego 1999r. w sprawie warunków i trybu dopuszczania do użytku szkolnego programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego oraz warunków i trybu dopuszczania do użytku szkolnego podręczników i zalecania środków dydaktycznych/ Dz. U. Nr 14/1999 poz.130./,
 - 12) Rozporządzenie MEN z dnia 15 stycznia 2001 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach /Dz. U. Nr 13/2001 poz.110/,
 - 13) Rozporządzenie MEN z dnia 12 lutego 2001r. w sprawie orzekania potrzeby kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży oraz szczegółowych zasad kierowania do kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania /Dz. U. Nr 13/2001 poz.114/,
 - 14) Rozporządzenie MEN z dnia 15 lutego 1999r. w sprawie wymagań, jakim powinny odpowiadać osoby zajmujące stanowiska dyrektorów oraz inne stanowiska kierownicze w przedszkolach oraz w poszczególnych typach szkół i placówek /Dz. U. Nr 13/1999 poz. 126 ./,
 - 15) Rozporządzenie MEN z dnia 24 stycznia 2000r. w sprawie zasad wydawania oraz wzorów świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych, sposobu dokonywania ich sprostowań i duplikatów, a także zasad legalizacji dokumentów przeznaczonych do obrotu prawnego z zagranicę oraz odpłatności za wykonanie tych czynności /Dz. U. Nr 6/2000 poz.73/,
 - 16) Rozporządzenie MEN z dnia 4 stycznia 2001 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego i kształcenia ogólnego /Dz. U. Nr 5/2001 poz.549/,

- 17) Rozporządzenie MEN z dnia 14 kwietnia 1992r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach /Dz. U. 36/1992 poz.155 ./,
- 18) Zarządzenie nr 29 MEN z dnia 4 października 1993 r. w sprawie zasad organizowania opieki nad uczniami niepełnosprawnymi,
- 19) Rozporządzenie MEM i S z dnia 31 stycznia 2002r. zmieniające rozporządzenie w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół. /Dz.U. z 2002r. Nr 10, poz. 96/
- 20) Rozporządzenie MEM i S z dnia 13 lutego 2002r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do publicznych przedszkoli i szkół oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych. /Dz.U. z 2002r. Nr 14, poz. 131/,
- 21) Rozporządzenie MEM i S z dnia 26 lutego 2002r. w sprawie podstawy programowej kształcenia w profilach kształcenia ogólnozawodowego /Dz.U. z 2002r. Nr 50, poz. 451/,
- 22) Rozporządzenie MEM i S z dnia 18 kwietnia 2002r. o zmianie rozporządzenia zmieniającego rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych /Dz.U. z 2002r. Nr 46, poz. 431/
- 23) Rozporządzenie MEM i S z dnia 24 kwietnia 2002r. w sprawie warunków i trybu dopuszczania do użytku szkolnego programów nauczania, programów wychowania przedszkolnego i podręczników oraz zalecania środków dydaktycznych /Dz.U. z 2002r. Nr 69, poz. 635/,
- 24) Rozporządzenie MEM i S z dnia 7 czerwca 2002r. zmieniające rozporządzenie w sprawie zasad wydawania oraz wzorów świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych, sposobu dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów, a także zasad legalizacji dokumentów przeznaczonych do obrotu prawnego z zagranicą oraz zasad odpłatności za wykonywanie tych czynności /Dz.U. z 2002r. Nr 70, poz. 648/,
- 25) Rozporządzenie MEM i S z dnia 1 lipca 2002r. w sprawie praktycznej nauki zawodu /Dz. U. z 2002r. Nr 113, poz. 988/
- 26) Rozporządzenie MEM i S z dnia 11 września 2002r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych /Dz. U. z 2002r. Nr 155, poz. 1289
- 27) Ustawa z dnia 27 czerwca 2003 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz o zmianie niektórych innych ustaw. /Dz.U. z 2003r. Nr 137, poz. 1304/
- 28) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 8 sierpnia 2003r. zmieniające rozporządzenie w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół. /Dz.U. z 2003r. Nr 146, poz. 1416/
- 29) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 26 marca 2004 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół. /Dz.U. z 2004r. Nr 66, poz. 606/
- 30) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 11 stycznia 2005 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół. /Dz.U. z 2005r. Nr 10, poz. 75/
- 31) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 18 stycznia 2005 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w specjalnych przedszkolach, szkołach i oddziałach oraz ośrodkach. /Dz.U. z 2005r. Nr 19, poz. 166/
- 32) Rozporządzenie MEN z dnia 13.07.2007r w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach 9Uz. u. z 2007 Nr 83 poz 5043)
- 33) Rozporządzenie MENiS z dnia 27 lutego 2003 r. w sprawie organizacji kształcenia oraz warunków i form realizowania specjalnych działań opiekuńczo-wychowawczych w

- szkołach specjalnych zorganizowanych w zakładach opieki zdrowotnej i jednostkach pomocy społecznej (Dz. U. z 2003 r. Nr 51 poz. 446)/
- 34) Rozporządzenia MENiS z dnia 9 lutego 2007r zmieniającego rozporządzenie w sprawieramowych statutów przedszkola publicznego oraz publicznych szkół (Dz.U. z 27 lutego 2007,Nr35,poz.222)
- 35) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 26 sierpnia 2009 r.zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych)

Ileokroć w Statucie mowa o Zespole należy przez to rozumieć Zespół Szkół Specjalnych.

2. W statucie stosuje się określenie uczniowie w odniesieniu do dzieci i młodzieży upośledzonej umysłowo w stopniu lekkim, umiarkowanym, znacznym, głębokim i z autyzmem.

ROZDZIAŁ II

Podstawowe informacje o Zespole Szkół

§ 2

1. Placówka nosi nazwę: Zespół Szkół Specjalnych im. UNICEF w Rzeszowie.
2. W skład Zespołu Szkół, zwanego dalej „Zespołem” lub „Szkołą”, wchodzi :
 - 1) Szkoła Podstawowa Specjalna dla dzieci z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim,
 - 2) Szkoła Podstawowa Specjalna dla dzieci z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym i znacznym,
 - 3) Zespoły rewalidacyjno - wychowawcze dla dzieci i młodzieży z upośledzeniem umysłowym w stopniu głębokim,
 - 4) Gimnazjum Specjalne dla młodzieży z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim,
 - 5) Gimnazjum Specjalne dla młodzieży z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym,
 - 6) Zasadnicza Szkoła Zawodowa Specjalna dla młodzieży z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim,
 - 7) Szkoła Specjalna Przysposabiająca do Pracy dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz z niepełnosprawnościami sprzężonymi
 - 8) Uzupełniające Liceum Ogólnokształcące Specjalne dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim
 - 9) Zespół prowadzi oddziały dla dzieci z upośledzeniem umysłowym i niepełnosprawnościami sprzężonymi
 - 10) Szkoła prowadzi zespół pozalekcyjnych zajęć wychowawczych dla dzieci przebywających na oddziale Dziecięcym w Szpitalu Miejskim w Rzeszowie.
 - 11) Zespół Szkół organizuje wczesne wspomaganie rozwoju dziecka.
 - 12) Szkoła Podstawowa prowadzi oddziały „O”, których celem jest przygotowanie dzieci do podjęcia nauki w klasie I .
3. Siedzibą Zespołu jest budynek przy ul. Marszałkowskiej 24 a w Rzeszowie.
4. Na frontowej ścianie szkoły wmurowana jest tablica z brązu z nazwą szkoły: Zespół Szkół im. UNICEF w Rzeszowie.
5. Organem prowadzącym Zespół jest Miasto Powiat Grodzki Rzeszów.
6. Nadzór pedagogiczny sprawuje Podkarpacki Kurator Oświaty w Rzeszowie.

7. Nauka w Zespole Szkół Specjalnych odbywa się w następującym cyklu:
- 1) Sześćioletnia Szkoła Podstawowa, w której w ostatnim roku nauki przeprowadza się sprawdzian zewnętrzny,
 - 2) Trzyletnie Gimnazjum, w którym w ostatnim roku nauki w oddziałach dla upośledzonych umysłowo w stopniu lekkim przeprowadza się egzamin zewnętrzny,
 - 3) Trzyletnia Zasadnicza Szkoła Zawodowa Specjalna, której ukończenie umożliwia po zdaniu egzaminu uzyskanie dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe.
 - 4) Zasadnicza Szkoła Zawodowa Specjalna kształci w następujących kierunkach:
 - krawiec
 - kucharz
 - ogrodnik
 - piekarz
 - stolarz
 - pracownik pomocniczy obsługi hotelowej
 - 5) Trzyletnia Szkoła Specjalna Przystosowująca do Pracy.
 - 6) Dwuletnie Uzupełniające Liceum Ogólnokształcące Specjalne
 - 7) Ustalony przez Organ Prowadzący numer porządkowy Szkół:
Zasadnicza Szkoła Zawodowa Specjalna nr12 w Rzeszowie
Uzupełniające Liceum Ogólnokształcące Specjalne nr 1w Rzeszowie

§ 3

1. Zespół Szkół jest placówką oświato- wychowawczą o charakterze publicznym, kształcąca dzieci i młodzież z upośledzeniem umysłowym oraz z niepełnosprawnością sprzężoną.
2. Zespół wydaje świadectwa ukończenia Szkoły Podstawowej Specjalnej, Gimnazjum Specjalnego oraz Zasadniczej Szkoły Zawodowej Specjalnej, Szkoły specjalnej Przystosowującej do Pracy, Uzupełniającego Liceum Ogólnokształcącego Specjalnego, duplikaty świadectw, inne druki szkolne i dokumenty na zasadach określonych przez Ministra Edukacji Narodowej.
3. Świadectwo ukończenia Szkoły Podstawowej upoważnia absolwentów do kontynuowania nauki w Gimnazjum.
4. Świadectwo ukończenia Gimnazjum upoważnia absolwentów do kontynuowania nauki w szkole ponadgimnazjalnej.
5. Świadectwo ukończenia Szkoły Zawodowej upoważnia do kontynuowania nauki w Uzupełniającym Liceum Ogólnokształcącym.
6. *usunięty*
7. *usunięty*
8. Zespół prowadzi klasy dla dzieci z autyzmem stosując odpowiednie w tym zakresie przepisy.
9. Za zgodą organu prowadzącego, dyrektor zespołu szkół, zwany dalej „dyrektorem zespołu” lub „dyrektorem szkoły”, może organizować dodatkowe zajęcia pozalekcyjne.

ROZDZIAŁ III **Cele i zadania szkoły**

§ 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 osiągnięcie 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 gimnazjum i szkole ponadgimnazjalnej
 - 3) dokonanie świadomego wyboru przez absolwentów dalszego kierunku kształcenia,
 - 4) rozwijanie umiejętności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności (przyczynowo - skutkowych, funkcjonalnych, czasowych, przestrzennych),
 - 5) kształcenie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego oraz osobistych zainteresowań,
 - 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 zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej, uznając prawo do religijnego wychowania dzieci.,
 - 12) Korzystania z systemu doradztwa oraz zajęć związanych z wyborem zawodu.
 - 13) Możliwość pomocy psychologa oraz pedagoga szkolnego oraz pracowników poradni psychologiczno-pedagogicznej.

§ 6

1. Wczesne wspomaganie rozwoju dziecka organizowane jest na podstawie obowiązujących przepisów.

§ 7

1. Szczegółowe zasady systemu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w szkole określone są w rozdziale IX „Wewnątrzszkolny System Oceniania”.
2. Przepisy, Przepisy, o których mowa w ust.1, nie mogą być sprzeczne z właściwym rozporządzeniem MEN.
3. Wewnątrzszkolny System Oceniania uchwała Rada Pedagogiczna po zapoznaniu z nim uczniów i rodziców.
4. W oparciu o Wewnątrzszkolny System Oceniania w ramach zespołów przedmiotowych tworzony jest przedmiotowy system oceniania.
5. Wewnątrzszkolny System Oceniania może być modyfikowany z zachowaniem procedury § 81 i § 87 ust 4

Sposób wykonywania zadań

§ 8

1. Nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych wybierają program nauczania z zestawu programów zatwierdzonych przez MEN lub opracowują własne programy zgodnie z rozporządzeniem MEN w sprawie warunków i trybu dopuszczania do użytku szkolnego programów nauczania oraz wybierają podręczniki i przedstawiają swoje propozycje Radzie Pedagogicznej.
2. Rada Pedagogiczna po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców podejmuje uchwałę, w której ustala szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników. Dyrektor Szkoły podaje do publicznej wiadomości informację o szkolnym zestawie programów nauczania i szkolnym zestawie podręczników na następny rok szkolny do 31 marca.
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. Nauczyciele zajęć edukacyjnych opracowują nie rzadziej niż raz w roku wielospecjalistyczną ocenę poziomu funkcjonowania ucznia na danym etapie edukacyjnym.
6. Na podstawie oceny poziomu funkcjonowania ucznia nauczyciele opracowują indywidualny program edukacyjny określający zakres zintegrowanych działań nauczycieli specjalistów oraz rodzaj zajęć rewalidacyjnych, socjoterapeutycznych prowadzonych z uczniem.
7. Szkolny zestaw podręczników składa się z nie więcej niż trzech podręczników dla danych zajęć edukacyjnych. Szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników obowiązuje przez 3 lata szkolne. W tym czasie zmiany w zestawie mogą być wprowadzone w uzasadnionych przypadkach na wniosek nauczyciela lub Rady Rodziców przez Radę Pedagogiczną wyłącznie z początkiem roku szkolnego.
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. Rodzice kierują swoje dzieci - wypełniając stosowny wniosek - na naukę religii w momencie podjęcia przez nie nauki w Szkole Podstawowej, Gimnazjum i

Zasadniczej Szkole Zawodowej. Dla uczniów nie uczęszczających 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 Zespołu przed rozpoczęciem roku szkolnego.
12. Uczestniczenie lub nie uczestniczenie w szkolnej nauce religii lub etyki nie może być powodem dyskryminacji przez kogokolwiek i w jakiegokolwiek formie.

§ 9

1. Szczegółowe cele i zadania Szkoły określa dokument pod nazwą „Program Wychowawczy Szkoły”.
2. Realizacja Programu Wychowawczego Szkoły ma na celu osiągnięcie oczekiwanego wizerunku ucznia kończącego dany etap edukacyjny oraz wizerunku absolwenta Szkoły podstawowej, Gimnazjum i Zasadniczej Szkoły Zawodowej opracowanego przez Radę Pedagogiczną Szkoły.
3. Program Wychowawczy Szkoły uchwała Rada Pedagogiczna po zasięgnięciu opinii Rady, Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
4. W oparciu o Program Wychowawczy Szkoły konstruowany jest plan pracy wychowawczej zespołów wychowawczych oraz plan pracy wychowawcy klasowego.
5. Program Wychowawczy Szkoły może być modyfikowany w zależności od priorytetów wychowawczych przyjętych na dany rok lub lata szkolne, z zachowaniem procedury opiniowania, o której mowa w ust. 3.
6. Wszyscy nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni mają obowiązek realizować Program Wychowawczy Szkoły obowiązujący w Zespole.
7. Treści wychowawcze realizuje się w ramach jednostek dydaktycznych każdego przedmiotu, godzin do dyspozycji wychowawcy oraz podczas wszystkich zajęć pozalekcyjnych.
8. Dyrektor Zespołu powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą.
9. Zadania wychowawcy oraz tryb dokonywania zmiany wychowawcy klasy zawarte są w Programie Wychowawczym Szkoły.
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 Wychowawczego.
11. W procesie wychowania każdy nauczyciel ma obowiązek ściśle współpracować z rodzicami uczniów, w szczególności tych, którzy mają trudności w nauce i w zachowaniu.

§ 10

1. Zespół umożliwia uczniom i ich rodzicom korzystanie z pomocy szkolnego pedagoga, psychologa oraz pracowników Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej w Rzeszowie.
2. W Zespole nie zachowuje się odrębności pracy Rad Pedagogicznych Szkoły Podstawowej Specjalnej, Gimnazjum Specjalnego, Zasadniczej Szkoły Zawodowej Specjalnej, Szkoły specjalnej Przystosowanej do Pracy, Uzupełniającego Liceum Ogólnokształcącego Specjalnego

ROZDZIAŁ IV

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. W Zespole nie zachowuje się odrębności pracy Rad Pedagogicznych Szkoły Podstawowej, Gimnazjum i Zasadniczej Szkoły Zawodowej.
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 Zespołu określa wicedyrektorom zakres ich obowiązków i kompetencji.
11. Dyrektor Zespołu 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.

§ 13

1. Konflikt pomiędzy nauczycielem a uczniem rozwiązują:
 - 1) wychowawca klasy - w przypadku konfliktu pomiędzy nauczycielami uczącymi w danej klasie a uczniami tej klasy,
 - 2) dyrektor lub wicedyrektor - jeżeli decyzja wychowawcy nie zakończyła konfliktu lub konflikt z uczniami dotyczy wychowawcy klasy.
2. Od orzeczenia Dyrektora Zespołu może być wniesione odwołanie do organu prowadzącego szkołę.
3. Odwołanie wnosi jedna ze stron. Nie może być ono jednak wniesione po upływie 2 tygodni od daty wydania orzeczenia.
4. W sytuacji konfliktu pomiędzy nauczycielami postępowanie prowadzi Dyrektor Zespołu.
5. W przypadkach nie rozstrzygnięcia sporu przez Dyrektora Zespołu, strony mogą odwołać się do organu prowadzącego szkołę.

6. Konflikt pomiędzy Dyrektorem Zespołu a nauczycielami rozpatruje na piśmie wniosek jednej ze stron organ prowadzący Zespół.
7. Konflikty pomiędzy rodzicami a innymi organami Zespołu:
 - 1) postępowanie w pierwszej instancji prowadzi Dyrektor Zespołu.
 - 2) w przypadkach spornych przysługuje prawo wniesienia w ciągu 14 dni odwołania do organu prowadzącego Zespół.

§ 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.
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 jego bieżącym funkcjonowaniu.
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 zachowania.

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.

§ 15

1. Dyrektor Szkoły może być odwołany na podst. Art. 38 ustawy o systemie oświaty z dnia 07 września 1991 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 jego 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 zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
6. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły,
 - 2) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
 - 4) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły,
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia ucznia z listy uczniów,
 - 6) przygotowanie projektu Statutu Szkoły i ewentualnych jego zmian.
7. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy Szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 2) projekt planu finansowego Szkoły,
 - 3) wnioski Dyrektora 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.
8. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 6, niezgodny z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Szkołę raz 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 działania 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) projektów innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
 - 3) organizacji zajęć pozaszkolnych i przedmiotów nadobowiązkowych.
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 Pracy Rady Rodziców.
6. Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną uchwała program wychowawczy szkoły oraz program profilaktyki.
7. Rada Rodziców opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły.
8. Rada Rodziców opiniuje składany przez dyrektora projekt planu finansowego szkoły.

§ 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 napotyającym 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) Przedstawianie kandydatur składu pocztu sztandarowego szkoły na czerwcowej Radzie Pedagogicznej na następny rok szkolny.

§ 19

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 lub radiowęzła,
- 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.

§ 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) radiowęzeł i gazeta szkolna.
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. W przypadku wytworzenia się sytuacji konfliktowej między organami Szkoły lub wewnątrz niego, Dyrektor Szkoły jest zobowiązany do:
 - 1) zbadania przyczyny konfliktu,

- 2) wydania w ciągu 7 dni decyzji rozwiązującej konflikt i powiadomienia o niej przewodniczących organów będących stronami.
5. Spory pomiędzy Dyrektorem Szkoły a innymi organami Szkoły rozstrzyga, w zależności od przedmiotu sporu, organ prowadzący szkoły albo organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

§ 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) współprzygotowywanie z Dyrektorem Szkoły projektów następujących dokumentów programowo organizacyjnych:
 - a) tygodniowego rozkładu zajęć edukacyjnych,
 - b) wewnątrzszkolnego systemu oceniania,
 - c) programu wychowawczego szkoły,
 - d) organizacji mierzenia jakości pracy w szkole w zakresie wymienionym w art. 33 ust. 1 i 2 ustawy,
 - e) raportu o jakości pracy Szkoły,
 - f) programu rozwoju szkoły,
 - g) planowanie, organizowanie i przeprowadzanie mierzenia jakości pracy Szkoły,
 - h) inspirowanie i wspomaganie nauczycieli w spełnianiu przez nich wymagań w zakresie jakości pracy Szkoły oraz w podejmowaniu nowatorstwa pedagogicznego,
 - i) gromadzenie informacji o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny ich pracy,
 - j) badanie osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - k) diagnozowanie wybranych obszarów pracy Szkoły,
 - l) hospitowanie zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli,
 - m) prowadzenie dokumentacji hospitacji,
 - n) kształtowanie twórczej atmosfery pracy w Szkole i właściwych stosunków pracowniczych,
 - o) udzielanie informacji o działalności dydaktyczno-wychowawczej rodzicom na zebraniach śródkresowych,
 - p) współpraca z samorządem uczniowskim,
 - q) opieka nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie,
 - r) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i nauczycieli ustalonego w Szkole porządku,
 - s) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentacji przez nauczycieli,
 - t) nadzorowanie pracy zespołów przedmiotowych, międzyprzedmiotowych, wychowawczych oraz problemowo-zadaniowych.

ROZDZIAŁ V **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.
2. „Kalendarz nowego roku szkolnego” przygotowany przez Dyrektora Zespołu powinien być podany 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 Zespołu zgodnie z odrębnymi przepisami, zatwierdzony przez organ prowadzący.
4. Podstawową jednostką organizacyjną Zespołu jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania.
5. Liczba uczniów w oddziale powinna wynosić:
 - 1) W klasach dla dzieci i młodzieży z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim od 10 do 16 (w 6-letniej Szkole Podstawowej, w 3-letnim Gimnazjum, w Zasadniczej Szkole Zawodowej, w Uzupełniającym Liceum Ogólnokształcącym)
 - 2) w klasach dla dzieci i młodzieży z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym od 6 do 8 uczniów (zarówno w 6-letniej Szkole Podstawowej, w 3-letnim Gimnazjum jak i Szkole Przystosowanej do Pracy);
 - 3) w klasach , o których mowa w przypadku występowania niepełnosprawności sprzężonej liczbę uczniów obniża się o 2,
 - 4) w klasach dla dzieci i młodzieży z autyzmem i niepełnosprawnościami sprzężonymi liczba uczniów wynosi od 2 do 4,
6. W przypadku gdy liczba uczniów w zespole klasowym dla dzieci i młodzieży z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim przekracza 16, Dyrektor występuje do organu prowadzącego o utworzenie dwóch odrębnych zespołów klasowych.
7. W klasach dla dzieci i młodzieży z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym, liczba uczniów przekracza 8, Dyrektor występuje do organu prowadzącego o utworzenie dwóch odrębnych zespołów klasowych.
8. W uzasadnionych przypadkach za zgodą organu prowadzącego liczba uczniów w oddziale może być niższa od określonej wyżej.
9. Zajęcia rewalidacyjno – wychowawcze dla dzieci i młodzieży upośledzonej umysłowo w stopniu głębokim są organizowane w formie zajęć zespołowych (liczba uczniów od 2 do 4) lub indywidualnych.
10. Liczba uczniów na zajęciach dydaktyczno – wyrównawczych powinna wynosić od 4 do 8.
11. Liczebność uczniów w zajęciach specjalistycznych:
 - 1) korekcyjno – kompensacyjnych od 2 do 5,
 - 2) logopedycznych od 2 do 4
 - 3) socjoterapeutycznych oraz innych zajęciach o charakterze terapeutycznym od 3 do 10 uczestników lub w ilości odpowiadającej liczebnością oddziału szkolnemu,
12. Liczbę uczestników kół, zespołów zainteresowań oraz innych zajęć nadobowiązkowych nie może być mniejsza niż 5.
13. Zajęcia w ramach wczesnego wspomaganie prowadzone są indywidualnie z dzieckiem i jego rodzicami w szkole lub domu rodzinnym.
14. W przypadku dzieci, które ukończyły 3 rok życia zajęcia wczesnego wspomaganie mogą być prowadzone w grupach liczących 2-3 dzieci z udziałem ich rod

§ 23

1. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych, informatyki, elementów informatyki, pnz, zajęć praktycznych oraz na zajęciach edukacyjnych dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń. Grupa powinna liczyć nie mniej niż 5 uczniów.
2. Zajęcia wychowania fizycznego są prowadzone oddzielnie dla dziewcząt i chłopców; dopuszcza się tworzenie grup międzyoddziałowych lub w wyjątkowych przypadkach, grup międzyklasowych. Liczba uczniów w grupie powinna odpowiadać liczbie uczniów w oddziale. grupa nie może liczyć mniej niż 5 osób.
3. Szczegółową liczbę grup uczniów ustala Dyrektor Zespołu na każdy rok szkolny.
4. O objęciu ucznia zajęciami rewalidacji indywidualnej decyduje Dyrektor.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach za zgodą Dyrektora zajęcia specjalistyczne mogą być prowadzone indywidualnie.
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. Poszczególne zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego oraz realizowane w ramach godzin do dyspozycji Dyrektora Szkoły Zawodowej mogą być prowadzone na terenie innych jednostek organizacyjnych w szczególności centrów kształcenia ustawicznego, centrów kształcenia praktycznego, u pracodawców oraz przez pracowników tych jednostek na podstawie umowy zawartej pomiędzy Szkołą Zawodową a daną jednostką.

§ 24

1. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w innym wymiarze, nie dłuższym jednak niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
2. Czas trwania zajęć edukacyjno- terapeutycznych i z zakresu rewalidacji indywidualnej wynosi 45 minut.
3. Na zajęciach praktycznej nauki zawodu i zajęć praktycznych organizowanych przez Zespół godzina lekcyjna trwa 55 minut. Podczas realizacji bloku praktycznej nauki zawodu i zajęć praktycznych nauczyciel zobowiązany jest zrealizować jedną 30 minutową przerwę.
4. Przerwy między lekcjami trwają 10 minut, dwie przerwy trwają 15 minut.
5. Czas trwania jednostki zajęć rewalidacyjno- wychowawczych wynosi 45 minut.
6. Czas trwania zajęć realizowanych na podstawie art. 42 KN wynosi 60 minut
7. W uzasadnionych wypadkach podyktowanych organizacją pracy szkoły czas trwania zajęć określonych w § 24 ust. 6 może za zgodą Dyrektora szkoły wynosić 45 minut.

§ 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) bibliotekę,
 - 5) świetlicę
 - 6) stołówkę z zapleczem,
 - 7) gabinet pielęgniarki szkolnej,

- 8) gabinet stomatologiczny
- 9) archiwum,
- 10) szatnie,
- 11) 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, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania do dnia 30 kwietnia każdego roku i zatwierdzony przez organ prowadzący szkołę do dnia 30 maja danego roku.
3. Arkusz organizacyjny zawiera listę pracowników, stanowisk kierowniczych, liczbę godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych oraz nadobowiązkowych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Szkoły.

§ 27

Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia między Dyrektorem Szkołą a daną placówką.

§ 28

1. W celu realizacji zadań opiekuńczych i wspomagania właściwego rozwoju ucznia szkoła może zorganizować stołówkę.
2. Szkoła zapewnia uczniom możliwość i higieniczne warunki spożycia, co najmniej jednego ciepłego posiłku na stołówce szkolnej.
3. Odpłatność za korzystanie z posiłków ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z rodzicami, uwzględniając możliwość częściowego lub całkowitego zwolnienia z opłat uczniów, którzy potrzebują szczególnej opieki w zakresie żywienia zgodnie z obowiązującymi przepisami dot. pomocy społecznej.

§ 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-obsługowi 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 oraz realizację programu „przysposobienie czytelnicze i informacyjne.
- 6) współpracę z dyrektorem szkoły, radą pedagogiczną i samorządem .

§ 31

1. Biblioteka udostępnia swoje zbiory w czasie trwania zajęć dydaktycznych zgodnie z organizacją roku szkolnego.
2. Czas pracy nauczycieli bibliotekarzy określają 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:
 - a) diagnozowania potrzeb uczniów w zakresie wychowawczym
 - b) kształcenia kultury osobistej
 - c) kształcenia nawyków higienicznych
 - d) poznawania świata
 - e) rozwijania i doskonalenie umiejętności formułowania myśli i poprawnego wyrażania ich w mowie i piśmie,
 - f) tworzenia życzliwej atmosfery sprzyjającej podtrzymywaniu chęci i gotowości do nauki,
 - g) 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;
 - a) organizowanie pomocy uczniom słabszym,
 - b) organizowanie konkursów (czytelniczych, recytatorskich, rysunkowych),
 - c) urządzenie wystawek,
 - d) słuchanie audycji radiowych i nagrań płytowych,
 - e) oglądanie audycji telewizyjnych i przeźroczy,
 - f) udział wychowanków w uroczystościach szkolnych i pracach społecznych na rzecz szkoły i najbliższego otoczenia,
 - g) organizowanie wycieczek, spacerów i zabaw na świeżym powietrzu,
 - h) spotkania z ciekawymi ludźmi, pielęgnowanie szkolną.
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.

ROZDZIAŁ VI

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 woźny (dozorca).
2. Woźnemu (dozorcy) nie wolno wpuścić do budynku (wypuścić z budynku) osób, co, do których nie ma pewności ich poprawnego zachowania. O zdarzeniu woźny (dozorca) ma obowiązek natychmiast powiadomić Dyrektora Zespołu (wicedyrektora).
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 przyprowadza 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. Za organizację szatni szkolnej odpowiada szatniarz. Uczniom nie wolno bez pozwolenia szatniarza wchodzić do szatni.

§ 34

1. W oddziałach i grupach świetlicowych dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym i znacznym z niepełnosprawnością ruchową, z autyzmem i niepełnosprawnościami sprzężonymi w klasach I – IV zatrudnia się pomoc nauczyciela.
2. W uzasadnionych wypadkach dopuszcza się zatrudnienie pomocy w klasach V i VI.

§ 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 Zespołu o każdym wypadku, mającym miejsce podczas powyższych zajęć.
 - 2) wycieczki szkolne organizowane są zgodnie z obowiązującymi przepisami
 - a) w czasie wycieczki w obrębie Rzeszowa –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.
 - 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.

§ 36

1. Zasady sprawowania opieki nad uczniami przebywającymi w Szkole podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych:
 - 1) z chwilą przyjścia ucznia do Szkoły na:
 - a) zajęcia edukacyjne obowiązkowe i dodatkowe przez które rozumie się zajęcia wyszczególnione w odpowiednim ramowym planie nauczania,
 - b) zajęcia nadobowiązkowe, poprzez które rozumie się zajęcia organizowane przez Szkołę oraz płatne z budżetu Szkoły, ale nie wprowadzone do planu nauczania (dodatkowy język obcy, koła wiedzy i zainteresowań, itp.),
 - 2) w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku (informatyka, fizyka, chemia, technika itp.) opiekun pracowni opracowuje regulamin pracowni i na początku roku zapoznaje z nim uczniów,
 - 3) w salach gimnastycznych i na boisku nauczyciel prowadzący zajęcia sprawdza:
 - a) sprawność sprzętu sportowego przed rozpoczęciem zajęć,
 - b) dba o dobrą organizację zajęć i zdyscyplinowanie uczniów,
 - c) dostosowuje wymagania i formę do możliwości fizycznych uczniów,
 - d) asekuruje uczniów podczas ćwiczeń na przyrządzie,
 - e) nie wydaje uczniom przed zajęciami kuli, oszczepu, dysku, ciężarów oraz sprzętu skoczni wzwyż.

§ 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. Nauczyciele wychowania fizycznego pełnią dyżury w obiektach sportowych przed i po każdej swojej lekcji.
3. Dyżurującemu nauczycielowi nie wolno zejść z dyżuru do czasu zastąpienia go przez innego nauczyciela;
4. Nauczyciele pełnią dyżury wg wywieszonego grafiku.
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 obowiązki właściwe dla nauczyciela dyżurnego pełni nauczyciel prowadzący dane zajęcia.
7. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci w czasie zajęć pozalekcyjnych obejmuje czas od chwili przyjścia uczniów na zajęcia do chwili opuszczenia przez uczniów szkoły po zajęciach.
 - a) Zwolnieniu z zajęć może dokonać wychowawca lub nauczyciel na wniosek rodziców ucznia(prawnych opiekunów).
8. Dyżur musi być pełniony aktywnie, nauczyciele dyżurni mają obowiązek zapobiegać niebezpiecznym zabawom i zachowaniom na korytarzach i w sanitariatach.
9. W razie nieobecności nauczyciela dyżurnego w wyznaczonym dniu dyżur pełni zastępujący go nauczyciel po zakończeniu przez siebie lekcji lub Dyrektor wyznacza w zastępstwie innego nauczyciela do pełnienia dyżuru.
10. W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego, nauczyciel, który jest jego świadkiem, zawiadamia pielęgniarkę szkolną, a następnie Dyrektora Szkoły.
11. Dyrektor szkoły powiadamia o zaistniałym wypadku pogotowie ratunkowe oraz rodziców.

§ 38

1. W Zespole organizowany jest gabinet higieny szkolnej i gabinet stomatologiczny.

2. Obowiązkiem każdego ucznia i pracownika Szkoły jest zgłaszanie wszelkich problemów zdrowotnych uczniów do pielęgniarki szkolnej, która udziela uczniom pierwszej pomocy.
3. W przypadkach wymagających pomocy lekarza poza obiektem Szkoły pielęgniarka ma obowiązek zawiadomić rodziców ucznia o problemach zdrowotnych dziecka.
4. Rodzice mają obowiązek zgłaszać pielęgniarce szkolnej choroby dziecka, które mogą mieć wpływ na rodzaj udzielanej pierwszej pomocy.
5. 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.
6. Oddziały, do których uczęszczają dzieci przewlekle chore powinny mieć organizację nauki dostosowaną do potrzeb tych dzieci i możliwości organizacyjnych Szkoły.

ROZDZIAŁ VII

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

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) Wybór w konsultacji z zespołem przedmiotowym programu nauczania przedmiotu, przedstawienie programu do zatwierdzenia przez Radę Pedagogiczną do 31 marca.
 - 2) Opracowanie dla każdego ucznia i realizację indywidualnego programu edukacyjnego.
 - 3) efektywna realizacja programu kształcenia, stałe podnoszenie jakości kształcenia w obrębie prowadzonych zajęć edukacyjnych zgodnie z przyjętym w placówce programem, tj. programem wychowawczym Szkoły i wewnątrzszkolnym systemem oceniania,
 - 4) sporządzenie 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 nauczania w pracy z uczniami mającymi trudności w nauce,
- 10) kształtowanie postaw patriotycznych, obywatelskich i prospołecznych 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 profilaktyczno – resocjalizacyjnej,
- 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) prowadzenie zajęć profilaktyczno – resocjalizacyjnych z uczniami zagrożonymi lub niedostosowanymi społecznie,
- 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 konspektów prowadzonych przez siebie lekcji w pierwszym roku pracy w Szkole,
- 23) przygotowanie konspektów prowadzonych przez siebie lekcji hospitowanych, otwartych dla rodziców, dla studentów, dla nauczycieli itp.
- 24) doskonalenie swoich umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej poprzez:
 - a). udział w konferencjach metodycznych,
 - b). kształcenie podyplomowe
- 25) prowadzenie (zleconego przez Dyrektora) wychowawstwa klasy,
- 26) opieka wychowawcza w czasie wycieczek szkolnych oraz w czasie imprez i konkursów organizowanych w dni wolne od pracy nauczyciela,
- 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 okresowej (rocznej), a w przypadku stopnia niedostatecznego – informowanie ucznia i rodziców (opiekunów) w formie pisemnej na miesiąc przed zakończeniem okresu (roku).

§ 42

Prawa nauczycieli przedstawiają się następująco:

- 1) nauczyciel decyduje o wyborze metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swego 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 zarządzeniu MENiS 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 z kodeksem pracy.
3. Nauczyciele mianowani podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienia godności zawodu nauczyciela lub obowiązkowi, o których mowa w art. 6 „Karty Nauczyciela” z 1982r.

§ 45

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub bloków przedmiotowych, lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych, wychowawcy klas mogą tworzyć zespoły wychowawcze, przedmiotowe i problemowo – 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 porad, 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) opiniowanie przygotowywanych w szkole programów nauczania.

§ 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 opiekuje się oddziałem przez cały okres nauczania tj. w kl. I – III , w kl. IV – VI, w gimnazjum, w zasadniczej szkole zawodowej 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 Komitetu Rodzicielskiego 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.

§ 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 osiągnięcie 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 powierzonej klasy w celu ustalenia jednolitych sposobów udzielania im 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, organizowanie różnych form samoobsługi,
 - 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 nim, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów, podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami i rodzicami (opiekunami),

- 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 lekarzem szkolnym, rodzicami (opiekunami) 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 (opiekunami) w sprawie postępów w nauce i zachowaniu uczniów, indywidualne rozmowy z rodzicami (opiekunami), odwiedzanie uczniów w domu w celu zapoznania się z ich warunkami domowymi każdym roku szkolnym do dnia 15 października,
 - 16) omawianie problemów wychowawczych na zebraniach rodzicielskich odbywających się co najmniej raz na kwartał,
 - 17) wykonywanie czynności administracyjnych dotyczących klasy i innych czynności dotyczących klasy, zgodnie z zarządzeniami władz szkolnych, poleceniami dyrektora szkoły, uchwałami Rady Pedagogicznej oraz:
 - a). prowadzenie dziennika lekcyjnego i arkuszy ocen klasy,
 - b). pisanie opinii o uczniach i charakterystyk,
 - c). wypisywanie świadectw promocyjnych i świadectwa ukończenia Szkoły,
 - 18) opracowanie tematyki godzin do dyspozycji wychowawcy w ścisłym powiązaniu z całokształtem pracy wychowawczej w szkole,
 - 19) zapoznanie uczniów i rodziców (opiekunów) z zasadami klasyfikowania i promowania uczniów,
 - 20) organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej w miarę możliwości,
 - 21) wybranie i zorganizowanie pracy samorządu klasowego,
 - 22) tworzenie tradycji w zespole klasowym i wykorzystywanie ich walorów opiekuńczo – wychowawczych,
 - 23) opracowanie wspólnie z klasą planu uczęszczania do teatru, kina, na koncerty itp., planu organizowania imprez klasowych i udziału klasy oraz poszczególnych uczniów w imprezach ogólnoszkolnych.
2. Wychowawca ma prawo do:
- 1) współdecydowania z samorządem klasy, z rodzicami (opiekunami) uczniów o programie i planie działań wychowawczych na rok szkolny lub dłuższe okresy,
 - 2) uzyskanie pomocy merytorycznej i psychologiczno – pedagogicznej w swej pracy wychowawczej od Dyrektora Szkoły i instytucji wspomagających szkołę,
 - 3) ustanawiania przy współpracy z klasową i szkolną Radą Rodziców własnych form wynagradzania i motywowania wychowanków.
3. Wychowawca odpowiada służbowo przed dyrektorem szkoły za:
- 1) osiągnięcie celów wychowania w swojej klasie,
 - 2) integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców (opiekunów) 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 wychowawcom Dyrektor Szkoły przydziela w pierwszym roku opiekuna spośród doświadczonych nauczycieli i czyni go odpowiedzialnym za pomoc udzieloną temu nauczycielowi.

§ 49

1. Zadania nauczyciela bibliotekarza obejmują:
w zakresie pracy pedagogicznej:
 - a). udostępnianie zbiorów,
 - b). udzielanie informacji bibliotecznych, katalogowych, bibliograficznych, rzeczowych i tekstowych,
 - c). informowanie uczniów i nauczycieli o nowych nabytkach,
 - d). inspirowanie pracy aktywu bibliotecznego i jego szkolenie,
 - e). prowadzenie różnych form informacji o książkach
 - f). przysposobienie czytelnicze i kształcenie uczniów jako użytkowników informacji w formie pracy indywidualnej z czytelnikiem, zajęć grupowych i w miarę możliwości wycieczek do bibliotek pozaszkolnych,
 - g). udzielanie pomocy nauczycielom, wychowawcom, opiekunom, organizacjom młodzieżowym i kołom zainteresowań w przeprowadzeniu różnych form zajęć dydaktyczno – wychowawczych w bibliotece i w przygotowaniu imprez czytelniczych,
2. w zakresie pracy organizacyjnej:
 - a). gromadzenie i ewidencję zbiorów,
 - b). konserwację i selekcję zbiorów,
 - c). opracowanie biblioteczne zbiorów,
 - d). organizację warsztatu informacyjnego,
 - e). organizację udostępniania zbiorów,
3. w zakresie współpracy z rodzicami i instytucjami wychowania równoległego:
 - a) poradnictwo na temat wychowania czytelniczego w rodzinie, informowanie rodziców o czytelnictwie uczniów,
 - b) organizowanie, w miarę potrzeb i możliwości, wycieczek do bibliotek różnych sieci i ośrodków informacji,
 - c) uzyskiwanie i upowszechnianie materiałów informacyjnych i reklamowych oraz zachęcanie uczniów do udziału w imprezach czytelniczych.

§ 50

1. W Szkole tworzy się stanowisko pedagoga.
2. Dyrektor Szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może utworzyć stanowisko pedagoga.
3. Ustala się następujące zadania pedagoga:
 - 1) czuwanie nad realizacją Programu Wychowawczego Szkoły i jego ewaluacja,
 - 2) badanie i analizowanie przyczyn opuszczania przez uczniów zajęć edukacyjnych,
 - 3) dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej w szkole i przedstawianie jej na posiedzeniu rady pedagogicznej,
 - 4) badanie przyczyn niepowodzeń szkolnych uczniów oraz przedstawianie form i metod przeciwdziałania im,
 - 5) współpraca z wychowawcami klas i rodzicami w zakresie udzielania pomocy w wyborze zawodu i kierunku dalszego kształcenia,
 - 6) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, poradnią uzależnień w zakresie organizowania uczniom i rodzicom wsparcia psychologiczno-pedagogicznego,
 - 7) przeprowadzanie pedagogizacji rodziców w kontekście aktualnych zagadnień w ramach indywidualnych kontaktów i zebrań rodzicielskich,

- 8) współpraca z lekarzem szkolnym,
 - 9) organizowanie różnych form terapii zajęciowej uczniom z objawami niedostosowania społecznego,
 - 10) współpraca z rodzicami uczniów z trudnościami dydaktycznymi i wychowawczymi,
 - 11) współpraca z opieką społeczną oraz innymi instytucjami wspomagającymi w zakresie niesienia pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji społeczno-ekonomicznej,
 - 12) współpraca z policją w zakresie zapobiegania patologii i przestępczości wśród nieletnich,
 - 13) prowadzenie następującej dokumentacji:
 - 14) roczny plan pracy,
 - 15) dziennik pracy,
 - 16) ewidencję uczniów w zakresie realizacji obowiązku szkolnego,
 - 17) ewidencję uczniów wymagających szczególnej opieki wychowawczej,
 - 18) inną dokumentację odzwierciedlającą przeprowadzone diagnozy i analizy sytuacji wychowawczej,
 - 19) wykaz uczniów nie wypełniających obowiązku szkolnego,
 - 20) *usunięty*
 - 21) przedstawianie wniosków w sprawie organizacji nauki dzieci z upośledzeniem umysłowym, kalectwem i przewlekłą chorobą,
 - 22) współpraca z rodzinami zastępczymi oraz prowadzenie w tym zakresie odpowiedniej dokumentacji.
4. Szczegółowy zakres czynności ustala Dyrektor Szkoły.

§ 51

Opiekę psychologiczną nad uczniami sprawuje psycholog szkolny, do obowiązków którego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie potencjalnych możliwości oraz wspieranie mocnych stron ucznia,
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju ucznia, określenia odpowiednich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów, rodziców i nauczycieli,
- 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
- 4) zapewnienie uczniom doradztwa w zakresie wyboru kierunku kształcenia i zawodu,
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia,
- 6) wspieranie wychowawców klas oraz zespołów wychowawczych i innych zespołów problemowo-zadaniowych w działaniach profilaktyczno-wychowawczych wynikających z programu wychowawczego szkoły,
- 7) okresowa analiza sytuacji wychowawczej w Szkole wspólnie z Zespołem Wychowawczym,
- 8) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów sprawiających trudności wychowawcze, rozpoznawanie przyczyn złego zachowania oraz udzielanie pomocy wychowawcy i rodzicom w pracy z uczniem "trudnym",
- 9) ścisła współpraca z rodzicami (opiekunami prawnymi) ucznia oraz jego wychowawcą w zakresie wychowania,

- 10) organizowanie różnych form terapii uczniom niedostosowanym społecznie, czuwanie nad prawidłowością wdrażania w Gimnazjum i efektami programów profilaktycznych,
- 11) współdziałanie z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami opiekuńczo - wychowawczymi, Poradnią Psychologiczno - Pedagogiczną, Poradnią Uzależnień zakładami wychowawczymi i innymi placówkami prowadzącymi klasy lub dla uczniów o specjalnych potrzebach psychologicznych.

§ 52

1. W Szkole, za zgodą organu prowadzącego, mogą być tworzone następujące stanowiska niepedagogiczne:
 - 1) sekretarz szkoły,
 - 2) główny księgowy,
 - 3) referentów,
 - 4) intendent,
 - 5) kierownik gospodarczy,
 - 6) koordynator ds. komputeryzacji,
 - 7) pomoc nauczyciela,
 - 8) kucharka i pomoc kuchenna,
 - 9) woźny
 - 10) sprzątaczką,
 - 11) konserwator,
 - 12) dozorca.
2. Obowiązki pracowników wymienionych w ust.1, określa Dyrektor Szkoły w Zakresach obowiązków dołączonych do akt pracownika.
3. Ilość etatów na stanowiskach, o których mowa w ust. 1, określa się na każdy rok szkolny w arkuszu organizacyjnym Szkoły.

ROZDZIAŁ VIII

Uczniowie i rodzice uczniów szkoły

§ 53

1. Uczeń zostaje przyjęty do Zespołu na podstawie:
 - 1) orzeczenia kwalifikacyjnego do kształcenia specjalnego Poradni Pedagogiczno-Psychologicznej. Uczniowie mieszkający poza terenem Organu Prowadzącego Szkołę muszą posiadać dodatkowo skierowanie Prezydenta Miasta Rzeszowa.
 - 2) podania (zgody) rodziców,
 - 3) skróconego aktu urodzenia,
 - 4) karty zdrowia i szczepień dziecka,
 - 5) odpisu arkusza ocen (świadectwa ukończenia szkoły),
 - 6) opinii wychowawcy(z poprzedniej placówki do której uczęszczało),
2. W przypadku przyjęcia do Zasadniczej Szkoły Zawodowej Specjalnej poza w/w 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:
 - a) w klasie II gimnazjum i III gimnazjum ocenę zachowania wzorową lub bardzo dobrą,
 - b) pozytywną opinię wychowawcy klasy III gimnazjum ,
 - c) pozytywną opinię psychologa szkolnego z zakresu umiejętności właściwego zachowania się w różnych sytuacjach społecznych.

4. O przyjęciu do klasy pierwszej Uzupełniającego Liceum Ogólnokształcącego, decydują:
 - a) Oceny z zajęć edukacyjnych wymienionych na świadectwie ukończenia szkoły niższego stopnia (zasadniczej szkoły zawodowej);- j.polskiego oraz trzech wybranych z przedmiotów: matematyki, fizyki, geografii, historii
 - b) Inne osiągnięcia ucznia wymienione na świadectwie ukończenia szkoły zawodowej
 5. Sposób przeliczania ocen :
 - a) Szkolna komisja rekrutacyjno – kwalifikacyjna przyjmuje następującą zasadę przeliczanie stopni szkolnych na punkty:
 - stopień celujący – 20 punktów;
 - stopień bardzo dobry – 16 punktów;
 - stopień dobry – 12 punktów;
 - stopień dostateczny – 8 punktów.
- Punktacja otrzymywana za ocenę zachowania:
- ocena zachowania wzorowa – 7 pkt;
 - ocena zachowania bardzo dobra – 3 pkt
- Udział w Konkursach Najsprawniejszy w Zawodzie szkół zawodowych - 8 punktów
- Osiągnięcia sportowe i artystyczne – 1 punktów
6. O przyjęciu decyduje otrzymana przez ucznia łączna suma punktów.
 7. Nie ustala się progę punktowego.

§ 54

1. Uczeń może zostać skreślony, gdy ukończył 18 lat i nie uczęszcza do szkoły przez okres 2 miesięcy i nie przedstawia usprawiedliwienia mimo interwencji szkoły.
2. Skreślenia dokonuje się, gdy uczeń zostaje przeniesiony do innej Szkoły.

§ 55

3. Obowiązek szkolny trwa do ukończenia gimnazjum, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
4. Kształcenie dzieci i młodzieży w Szkole może być prowadzone nie dłużej niż do 18 roku życia w przypadku Szkoły podstawowej; 21 roku życia w przypadku gimnazjum, 24 roku życia w przypadku szkoły ponadgimnazjalnej.
5. Za spełnienie obowiązku szkolnego uznaje się udział dzieci i młodzieży z upośledzeniem umysłowym w stopniu głębokim w przedziale wiekowym 3- 25 lat w zajęciach rewalidacyjno-wychowawczych.
6. Kontrolę nad spełnianiem przez uczniów obowiązku szkolnego sprawuje Dyrektor zespołu prowadząc księgę ewidencji uczniów.

§ 56

1. Rodzice (prawni opiekunowie) 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 (prawni opiekunowie) usprawiedliwiają nieobecności ucznia krótsze niż 7 dni pisemnie z zaznaczeniem daty nieobecności dziecka oraz własnym podpisem. Dopuszczalna jest osobista forma usprawiedliwienia.

- b) Rodzice (prawni opiekunowie) mają obowiązek usprawiedliwić nieobecność dziecka dłuższą niż 7 dni przedstawiając zaświadczenie lekarskie.
 - c) 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 (prawnego opiekuna) o zwolnienie z lekcji
- 5) Niespełnienie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

§ 57

Uczeń ma prawo do:

- 1) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami, w tym z wymogami stosowanego 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 niczyjej 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 imprezach, 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

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) uczniom zabrania się pozostawiania w szatni przedmiotów wartościowych i pieniędzy, zaznaczenia w widoczny sposób (podpisanie, wyszycie inicjałów itp.) wierzchnich okryć i obuwia pozostawianych w szatni,
- 9) przychodzenia do Szkoły nie wcześniej niż na 30 minut przed pierwszą swoją lekcją oraz opuszczania Szkoły bezpośrednio po zakończeniu zajęć,
- 10) opuszczania sal lekcyjnych podczas przerw - uczniowie korzystają z pomieszczeń szkolnych w pierwszej kolejności tylko w przypadku imprez wcześniej zaplanowanych i zgłoszonych w sekretariacie (np. w planie pracy Samorządu Uczniowskiego),
- 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 Zespołu na tydzień przed otrzymaniem świadectwa lub jej opuszczeniem wypełniając kartę obiegową; wzór karty ustala Dyrektor Zespołu,
- 14) Przedstawić usprawiedliwienie nieobecności po przyjściu do szkoły na najbliższej lekcji wychowawczej. Usprawiedliwienie nieobecności następuje na podstawie pisemnego usprawiedliwienia rodzica (prawnego opiekuna) lub zaświadczenia lekarskiego. Uczniowie pełnoletni usprawiedliwiają nieobecność przedstawiając usprawiedliwienie rodzica (prawnego opiekuna) 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) Uczeń ma obowiązek wyłączenia i schowania w trakcie zajęć do plecaka lub torby sprzęt wymieniony w ust. 18. W przypadku niedostosowania się przez ucznia do przepisu § 58 ust 18 nauczyciel na prawo zatrzymać urządzenie i przekazać go dyrektorowi szkoły do odbioru przez rodzica (prawnego opiekuna).
- 17) Na terenie szkoły obowiązuje uczniów noszenie stroju opisanego w regulaminie szkoły.**

§ 59

W szkole przyznaje się następujące nagrody dla uczniów:

1. Wyróżnienie wychowawcy klasy
2. Pochwała dyrektora szkoły
3. Pochwała na apelu szkolnym lub przez radiowęzeł
4. Dyplom okolicznościowy lub list gratulacyjny.

§ 60

W Szkole stosuje się następujące kary:

1. Kara upomnienia wychowawcy klasy
2. Nagana Dyrektora Szkoły
3. Nagana z ostrzeżeniem udzielona przez Dyrektora Szkoły lub Radę Pedagogiczną
4. Przeniesienie do innego oddziału lub szkoły
5. Skreślenie z listy uczniów w przypadkach:
 - świadomych, powtarzających się działań zagrażających zdrowiu lub życiu
 - notorycznego opuszczania zajęć lekcyjnych bez usprawiedliwienia
6. Skreślenie z listy uczniów następuje w drodze decyzji Dyrektora Szkoły, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, podjętej większością głosów Rady Pedagogicznej po konsultacji z Samorządem uczniowskim.

§ 61

1. Dyrektor udziela nagany w porozumieniu z pedagogiem i wychowawcą klasy.
2. O udzielonej naganie Dyrektora Szkoły pedagog informuje na piśmie rodziców lub prawnych opiekunów ucznia.

§ 62

1. W Szkole nie wolno stosować kar naruszających nietykalność i godność osobistą uczniów.
2. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary. Obowiązek ten spełnia wychowawca zainteresowanego ucznia.
3. Przed wymierzeniem kary uczeń ma prawo do złożenia wyjaśnień.
4. Uczeń ma prawo do wniesienia odwołania od kary wymierzonej przez nauczyciela do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od daty wymierzenia kary.
5. Prawo do odwołania przysługuje również rodzicom (opiekunom) ucznia.
6. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za kradzież mienia uczniowskiego wniesionego na teren placówki nie związanego z realizacją zajęć statutowych szkoły.

§ 63

Rodzice (prawni opiekunowie) 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 sprawdzianów i 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.

ROZDZIAŁ IX

Wewnątrzszkolny System Oceniania

§ 64 Podstawa prawna

Regulamin WSO ustala się w oparciu o Rozporządzenie MEN z dnia 21 marca 2001 r.; Rozporządzenie MEN i S z dnia 7 września 2004 r.; Rozporządzenie MEN z dnia 24.10.2005r. w sprawie warunków i sposobów oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych. (Dz. U. z 2004r. nr 273 poz. 2703 , nr 281 poz. 2781 oraz z 2005r, nr 17 poz.141, nr 94 poz. 788, nr 122 poz.1020, nr 131 poz. 1091 nr 167 poz.1400).

§ 65 Cele oceniania

Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na:

1. Diagnozie wyjściowej poziomu osiągnięć edukacyjnych ucznia i postępów w rozwoju.
2. Pomocy uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju.
3. Poinformowaniu ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie.
4. Wspieraniu i motywowaniu ucznia do samodzielnego wykonywania zadań w miarę jego możliwości.
5. Dostarczaniu informacji rodzicom i prawnym opiekunom o postępach edukacyjnych i dalszym rokowaniu.
6. Upowszechnianiu osiągnięć uczniów.
7. Umożliwieniu nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
8. Ewolucji programów nauczania.

§ 66 Zakres oceniania

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 wchodzących w Zespół Szkół Specjalnych.
2. Ustalenie kryteriów oceniania zachowania.
3. Bieżące ocenianie i klasyfikowanie wg skali ocen i w formach określonych w każdego typu szkole wchodzącej 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, gimnazjum, szkole ponadpodstawowej.
6. Ustalenie warunków uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnych z zachowania.

§ 67 Skala ocen. Rodzaje ocen

1. W zespołach rewalidacyjno – wychowawczych szkoły podstawowej, gimnazjum oraz klasach ponadgimnazjalnych dla dzieci z upośledzeniem umysłowym w stopniu znacznym i głębokim dokonuje się opisu osiągnięć ucznia.
2. W zespołach edukacyjno-terapeutycznych szkoły podstawowej, gimnazjum oraz klasach ponadpodstawowych dla dzieci z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym i znacznym stosowane oceny bieżące, klasyfikacyjne, śródroczne i końcoworoczne są ocenami opisowymi.
 - a). w klasach I – III ustala się jedną ocenę osiągnięć edukacyjnych w danym roku szkolnym i ocenę zachowania
 - b). od klasy IV dokonuje się podsumowania osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych zawartych w szkolnym planie nauczania z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla ucznia i oceny zachowania
 - c). w ocenianiu opisowym osiągnięć edukacyjnych stosowana jest „Karta osiągnięć ucznia”
 - d). zakresy poszczególnych poziomów oznaczone są kolorami: białym, żółtym, czerwonym;
 - kolor czerwony oznacza, że uczeń samodzielnie wykonuje czynności i opanował wiadomości
 - kolor żółty oznacza, że uczeń pracuje z pomocą i podpowiedzią
 - kolor biały oznacza, że uczeń nie wykonuje czynności, nie opanował wiadomości,
 - e). Omówienie pracy uczniów i ich osiągnięć podaje się do wiadomości rodziców. Kopię oceny pozostawia się w teczce ucznia.
 - f). 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”.
 - g). Można stosować też inne formy oznaczenia osiągnięć ucznia np.: „Ocenę postępu w rozwoju społecznym” wg M.C.Gunzburga (diagram PAC-1) „Profil psychoedukacyjny” E.Schöplera.
 - h). W zespołach rewalidacyjno - wychowawczych ocenianie postępów przeprowadza się wg „Kart obserwacji” Jacka Kielina, stosowanych łącznie z oceną opisową każdego dziecka dokonywaną na podstawie szczegółowych obserwacji. Ocenę formułuje się na koniec roku szkolnego.
4. W klasach I-III Szkoły podstawowej dla dzieci z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim ocena ma charakter opisowy.
 - a). Ocena opisowa podsumowuje osiągnięcia ucznia w zakresie:
 - czytania
 - myślenie matematycznych
 - myślenie naukowe
 - umiejętności komunikowania się w języku ojczystym i w języku obcym, zarówno w mowie , jak i w piśmie,
 - umiejętności posługiwania się nowoczesnymi technologiami informacyjno komunikacyjnymi, w tym także dla wyszukiwania i korzystania z informacji, odkrywania swoich zainteresowań i przygotowania do dalszej edukacji,
 - umiejętność pracy zespołowej
 - b). Ocenę tę wyraża się używając następujących oznaczeń:

celująco (c) – 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;

bardzo dobrze (b) – otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania w danej klasie. Potrafi posługiwać się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami;

dobrze (d) – otrzymuje uczeń, który nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania;

zadowalająco (z) – otrzymuje uczeń, który posiada podstawowe wiadomości i umiejętności określone programem nauczania, ale wymaga pomocy nauczyciela;

słabo (s) – 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;

nie potrafi (n) – otrzymuje uczeń, który mimo pomocy nauczyciela nie opanował wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania.

5. W klasach IV-VI Szkoły Podstawowej, gimnazjum, szkole ponadpodstawowej dla dzieci z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim oceny ustala się w stopniach wg następującej skali:

- stopień celujący; 6 (cel)
- stopień bardzo dobry; 5 (bdb)
- stopień dobry; 4 (db)
- stopień dostateczny; 3 (dst)
- stopień dopuszczający; 2 (dop)
- stopień niedostateczny; 1 (nast)

6. Ustala się następujące kryteria stopni:

- 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,
- 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,
- 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,
- 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,

- 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
- 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.

§ 68 Ocenianie bieżące

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 (prawnych opiekunów). Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) 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 (prawnych opiekunów) udostępniane do wglądu.
5. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.
6. Informowanie uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) o WSO określa § 74.
7. Ocenianie z religii określają odrębne przepisy.
8. Zwolnienia z wychowania fizycznego:
 - a). w uzasadnionych przypadkach uczeń może zostać zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej
 - b). decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć wychowania fizycznego podejmuje dyrektor szkoły na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach ucznia uczestniczenia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza,
 - c). w przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego informatyki lub technologii informacyjnej w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się: „zwolniony” („zwolniona”).
9. Zwolnienia z praktycznej nauki zawodu.
 - a). w uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć praktycznej nauki zawodu,
 - b). decyzję o zwolnieniu z zajęć podejmuje Rada Pedagogiczna na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza lub poradnię psychologiczną albo inną poradnię specjalistyczną,
 - c). w przypadku zwolnienia ucznia z zajęć praktycznej nauki zawodu uczeń jest zobowiązany do uzupełnienia w/w zajęć w ciągu dwóch miesięcy od ustania zwolnienia lub przed klasyfikacją końcoworoczną,
 - d). formę i termin ustala nauczyciel prowadzący praktyczną naukę zawodu.
10. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie pisemnej opinii:
 - a). publicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej
 - b). niepublicznej poradni psychologicznej – pedagogicznej
 - c). publicznej poradni specjalistycznej
 - d). niepublicznej poradni specjalistycznej,
 dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w § 74 ust. 1 i 2, do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono trudności w uczeniu się, w tym specyficzne trudności, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.

11. Nauczyciel obowiązany jest do opracowania indywidualnego programu nauczania dla ucznia/ uczniów/ mającego trudności edukacyjne w oparciu o podstawę programową.

§ 69 Ocenianie klasyfikacyjne

1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy.
2. Posiedzenie klasyfikacyjne Rady Pedagogicznej za I okres ustala się nie później niż na tydzień przed rozpoczęciem ferii zimowych.
3. Posiedzenie klasyfikacyjne po II okresie ustala się: nie później niż na tydzień przed zakończeniem zajęć edukacyjnych w pozostałych klasach szkoły podstawowej, gimnazjum i szkoły zasadniczej specjalnej.
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 (opiekunów) o przewidywanych dla dziecka ocenach niedostatecznych.
5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, z zastrzeżeniem ust. 12, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących w danej klasie.
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 (semestralnej) stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej (semestrze programowo wyższym), szkoła powinna w miarę możliwości stworzyć szansę uzupełnienia braków.
9. Udział ucznia w zajęciach edukacyjnych „Wychowanie do życia w rodzinie” nie jest obowiązkowy i nie wpływa na promocję ucznia. Udział ucznia w zajęciach przedmiotu odnotowuje się na świadectwie szkolnym w części przeznaczony na przedmioty i zajęcia nadobowiązkowe wpisując „uczestniczył”.
10. „Elementy informatyki” realizowane w szkole zasadniczej specjalnej stanowią przedmiot dodatkowy. Uczęszczanie na te zajęcia jest obowiązkowe, ale ustalone stopnie roczne nie mają wpływu na promocję.
11. W szkole zasadniczej specjalnej ocenę klasyfikacyjną z praktycznej nauki zawodu ustala:
 - a). w przypadku organizowania praktycznej nauki zawodu u pracodawcy - opiekun (kierownik) praktyk w porozumieniu z osobami prowadzącymi praktyczną naukę zawodu, w pozostałych przypadkach - nauczyciel lub instruktor prowadzący praktyczną naukę zawodu albo osoba wskazana przez dyrektora szkoły w porozumieniu z osobami prowadzącymi praktyczną naukę zawodu.
12. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
13. Począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej, 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.

14. 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.
15. Uczeń w kl. I - III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia oceniono pozytywnie.
 - a). Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów), oraz po uzyskaniu opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
16. Ucznia kl. I - III szkoły podstawowej można pozostawić na drugi rok w tej samej klasie tylko w wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych opinią wydaną przez lekarza lub poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo inną poradnię specjalistyczną oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.
17. Począwszy od kl. IV szkoły podstawowej 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 i technologii informacyjnej) uzyskał oceny klasyfikacyjne końcoworoczne wyższe od stopnia niedostatecznego.
18. Ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).
19. Uczeń szkoły podstawowej, który został zakwalifikowany do kształcenia specjalnego, i ma co najmniej roczne opóźnienie w realizacji programu nauczania, a który w szkole podstawowej specjalnej uzyskuje oceny pozytywne i rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym programów nauczania dwu klas uchwałą Rady Pedagogicznej może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
20. Uczeń kończy szkołę:
 - a). podstawową, gdy na zakończenie klasy VI uzyskał oceny wyższe od niedostatecznej oraz przystąpił do sprawdzianu przeprowadzonego przez okręgową komisję egzaminacyjną,
 - b). gimnazjum, gdy na zakończenie kl. III uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej i przystąpił do egzaminu gimnazjalnego przeprowadzanego przez okręgową komisję egzaminacyjną,
 - c). zasadniczą szkołę specjalną, gdy na zakończenie klasy programowo najwyższej uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od niedostatecznej.
21. O ukończeniu szkoły przez ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej Rada Pedagogiczna uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).
22. Począwszy od klasy IV Szkoły Podstawowej dla dzieci z upośledzeniem umysłowym 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.
 - a) Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej wlicza się także roczne oceny z tych zajęć
23. Ocenę zachowania ujmuje § 71.
24. Tryb i formę egzaminów poprawkowych określa § 77.
25. Rada Pedagogiczna na posiedzeniu plenarnym zatwierdza wyniki klasyfikacji.

§ 70

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) 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 zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna (semestralna) 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 (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną (semestralną) 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 (prawnymi opiekunami).
4. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej (semestralnej) 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;
 - 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 (semestralna) 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 (semestralnej) 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 (semestralnej) 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 (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 71 Ocena zachowania

1. Ocena zachowania wyraża opinię szkoły o funkcjonowaniu ucznia w środowisku szkolnym, respektowaniu przez niego zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
 - a) Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe uwzględnia się wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyżeń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:
 - ocenę z zajęć edukacyjnych
 - promocję do klasy programowo wyższej z zastrzeżeniem ustępu 2a i 2b.
 - a) Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu po raz drugi z rzędu ustalono naganną klasyfikacyjną ocenę roczną zachowania.
 - b) Uczeń, któremu po raz trzeci z rzędu ustalono naganną roczną ocenę, klasyfikacyjną zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej a uczeń klasy programowo najwyższej w danym typie szkoły nie kończy szkoły.
3. Ocenę zachowania ucznia ustala wychowawca klasy uwzględniając opinię członków Rady Pedagogicznej i innych pracowników szkoły oraz zespołu klasowego uczniów.
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 upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym i znacznym ocenia się poziom rozwoju społeczno-emocjonalnego zgodnie z przyjętą metodą diagnozy osiągnięć.
7. W zespołach rewalidacyjno-wychowawczych dla dzieci z upośledzeniem umysłowym 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 upośledzeniem umysłowym 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 promocje do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły, z zastrzeżeniem punktu 2a i 2b.
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:
 - a). **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 wulgarnego słownictwa
 - nosi stroje i ubiory zgodnie z normami obyczajowymi, a na terenie szkoły chodzi w obuwiu zmiennym
 - b). **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 wulgarnego słownictwa
 - nosi stroje i ubiory zgodnie z normami obyczajowymi, a na terenie szkoły chodzi w obuwiu zmiennym
 - c). **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, nie używa wulgaryzmów.
- wykazuje chęć współpracy z nauczycielami i wychowawcą
- d). **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, nie używa wulgaryzmów.
 - wykazuje poprawę przy stosowanych przez szkołę środkach zaradczych.
- e). **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 zastraszania
 - w semestrze ma więcej niż 30 godzin lekcji nieusprawiedliwionych
 - ulega nałogom i namawia innych (alkohol, papierosy).
- f). **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 zastraszania
 - 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.

§ 72 Nagrody

Usunięty

§ 73 Kary

Usunięty

§ 74 Informowanie rodziców

1. Wychowawcy klas na początku każdego roku szkolnego zapoznają uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) 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.
2. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez nich programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych.
3. Wychowawcy klas szkoły podstawowej i gimnazjum dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym zapoznają rodziców (prawnych opiekunów) z indywidualnymi programami ich dzieci. Zestaw programów każdej klasy złożony jest przy dokumentach personalnych uczniów, a pod koniec roku szkolnego zostaje przeniesiony do „teczek osiągnięć ucznia”.
4. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) 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.
5. Na dwa tygodnie przed okresowym: śródrocznym i końcoworocznym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele poszczególnych przedmiotów informują uczniów o przewidywanych dla nich ocenach klasyfikacyjnych. Wychowawcy klas informują uczniów o propozycji oceny zachowania.
6. Wychowawcy klas zobowiązani są do pisemnego zawiadomienia rodziców o grożących uczniowi końcoworocznych ocenach niedostatecznych na dwa tygodnie przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.

§ 75 Warunki przystąpienia do egzaminu klasyfikacyjnego

1. Uczeń może być nie klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Egzamin klasyfikacyjny zdaje uczeń ubiegający się o przyjęcie do szkoły, z przedmiotów, z których nie posiada ocen przewidzianych planem nauczania danej klasy.
3. Uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

4. Na pisemną prośbę ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na pisemną prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) 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 szkoły zawodowej niesklasyfikowanego z powodu usprawiedliwionej i nieusprawiedliwionej nieobecności z zajęć praktycznych szkoła organizuje zajęcia umożliwiające uzupełnienie programu nauczania w terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

§ 76. Egzamin klasyfikacyjny

1. Termin egzaminu klasyfikacyjnego powinien być uzgodniony przez wychowawcę klasy z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
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 (prawnymi opiekunami), 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 (prawni opiekunowie) ucznia.
8. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający:
 - a). skład komisji
 - b). termin egzaminu
 - c). pytania (ćwiczenia, zadania praktyczne)
 - d). wynik egzaminu
 - e). stopień ustalony przez komisję

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 ust. 1 § 77.
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 w ostatnim tygodniu ferii zimowych (wakacji).

§ 77 Egzamin poprawkowy

1. Począwszy od kl. IV szkoły podstawowej, uczeń, który otrzymał ocenę końcoworoczną niedostateczną z obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
2. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej i gimnazjum, 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.
3. W szkole ponadgimnazjalnej oraz dotychczasowej szkole ponadpodstawowej uczeń może zdawać egzamin poprawkowy także po klasie programowo najwyższej (semestrze programowo najwyższym).
4. Egzamin poprawkowy jest jedyną formą zmiany ustalonej przez nauczyciela oceny niedostatecznej.
5. 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.
6. Termin wyznacza dyrektor w ostatnim tygodniu ferii letnich.
7. Egzamin przeprowadza komisja powołana przez dyrektora w składzie:
 - a). przewodniczący komisji (dyrektor lub wicedyrektor)
 - b). egzaminujący - nauczyciel przedmiotu
 - c). członek komisji - nauczyciel takiego samego lub pokrewnego przedmiotu.
8. Nauczyciel przedmiotu może być zwolniony - na własną prośbę lub w szczególnie uzasadnionych przypadkach - z udziału w pracy komisji.
9. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
 - a). skład komisji
 - b). termin egzaminu
 - c). pytania egzaminacyjne
 - d). wynik egzaminu
 - e). ocena ustalona przez komisję
 - f). załączniki: pisemne prace, związane informacje o odpowiedziach ustnych.
10. 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.
11. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
12. W szkole podstawowej i gimnazjum, Rada Pedagogiczna może raz w ciągu etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego.

§ 78 Sprawdziany w szkole podstawowej i egzaminy w gimnazjum

1. W klasie szóstej szkoły podstawowej jest przeprowadzany sprawdzian poziomu opanowania umiejętności, ustalonych w standardach wymagań zwany dalej sprawdzianem.
2. W klasie trzeciej gimnazjum komisja okręgowa przeprowadza egzamin, obejmujący:

- a). W części pierwszej - umiejętności i wiadomości z zakresu przedmiotów humanistycznych,
 - b). W części drugiej - umiejętności i wiadomości z zakresu przedmiotów matematyczno przyrodniczych, określone w standardach wymagań, zwany dalej „egzaminem gimnazjalnym”.
3. Sprawdzian i egzamin gimnazjalny mają charakter powszechny i obowiązkowy, z zastrzeżeniem § 78 ust. 3 a, b.
- a). uczniowie z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym i znacznym nie przystępują do sprawdzianu i egzaminu gimnazjalnego,
 - b). uczeń z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim ze sprzężoną niepełnosprawnością, posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, który nie rokuje kontynuowania nauki w szkole ponadgimnazjalnej, może być zwolniony przez dyrektora komisji okręgowej z obowiązku przystąpienia do sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego – na wniosek rodziców (prawnych opiekunów), zaopiniowany przez dyrektora szkoły.
4. Komisje okręgowe opracowują, w porozumieniu z Centralną Komisją Egzaminacyjną i ogłaszają informator, zawierający opis zakresu odpowiednio sprawdzianu i egzaminu gimnazjalnego oraz kryteriów oceniania i form przeprowadzania sprawdzianu i egzaminu gimnazjalnego, a także przykłady zadań, nie później niż do dnia 31 sierpnia roku poprzedzającego rok szkolny, w którym przeprowadzany jest sprawdzian lub egzamin gimnazjalny.
5. Sprawdzian i egzamin przeprowadza się w kwietniu, w terminie ustalonym przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.
6. Sprawdzian trwa 60 minut, z zastrzeżeniem ust. b
- a). Każda część egzaminu gimnazjalnego przeprowadzana jest innego dnia i trwa 120 minut, z zastrzeżeniem ust. b
 - b). uczniów z dysfunkcjami czas trwania sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego może być przedłużony, nie więcej jednak niż o:
 - 30 minut - w przypadku sprawdzianu,
 - 60 minut - każda część egzaminu gimnazjalnego.
7. Na każdym zestawie do przeprowadzenia odpowiednio sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego, zawierającym zestaw zadań i karty odpowiedzi, jest zamieszczony kod ucznia, nadany przez komisję okręgową. Uczniowie nie podpisują zestawów.
- a). w celu zorganizowania sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego w danej szkole dyrektor komisji okręgowej powołuje przewodniczącego szkolnego zespołu egzaminacyjnego, upoważniając go do powołania pozostałych członków tego zespołu. Przewodniczącym szkolnego zespołu egzaminacyjnego może być dyrektor szkoły lub wskazany przez niego nauczyciel zatrudniony w danej szkole.
 - b). przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego powołuje pozostałych członków szkolnego zespołu egzaminacyjnego, spośród nauczycieli zatrudnionych w danej szkole.
 - c). w skład zespołu nadzorującego wchodzi co najmniej 3 osoby: przewodniczący i co najmniej dwóch nauczycieli.
 - d). w przypadku gdy w Sali jest więcej niż 30 uczniów, liczbę członków zespołu nadzorującego zwiększa się o jedną osobę na kolejnych 20 uczniów
 - e). przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego i jego zastępca powinni odbyć szkolenie w zakresie organizacji sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego, organizowane przez komisję okręgową.
8. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego lub upoważniony przez niego członek szkolnego zespołu egzaminacyjnego odbiera i sprawdza nienaruszoność

przesyłek zawierających zestawy zadań i karty odpowiedzi oraz ich zabezpieczenie; w przypadku stwierdzenia, że przesyłki zostały naruszone, przewodniczący lub upoważniony przez niego członek zespołu egzaminacyjnego zawiesza sprawdzian lub egzamin gimnazjalny i powiadamia o tym dyrektora komisji okręgowej.

- a). Do zadań przewodniczącego szkolnego zespołu egzaminacyjnego należy w szczególności:
 - przygotowanie listy uczniów przystępujących do sprawdzianu lub egzaminu którą przekazuje do OKE w określonym w rozporządzeniu terminie,
 - nadzorowanie przygotowania sal, w których ma być przeprowadzony sprawdzian lub egzamin gimnazjalny, zgodnie z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - ustalenie spośród członków szkolnego zespołu egzaminacyjnego składu zespołów nadzorujących przebieg sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego w poszczególnych salach, w tym wyznaczenie przewodniczących tych zespołów - w przypadku gdy sprawdzian lub egzamin gimnazjalny ma być przeprowadzony w kilku salach; w przypadku egzaminu gimnazjalnego członkami zespołu nadzorującego nie mogą być nauczyciele przedmiotów wchodzących w zakres danej części egzaminu,
 - sprawdzenie nienaruszenia przesyłek zawierających zestawy zadań i karty odpowiedzi oraz ich zabezpieczenie; w przypadku stwierdzenia, że przesyłki zostały naruszone, przewodniczący zawiesza sprawdzian lub egzamin gimnazjalny i powiadamia o tym komisję okręgową,
 - sprawdzenie ilości dostarczonych do szkoły zestawów zadań i kart odpowiedzi oraz zamieszczenie odpowiedniej informacji w protokole
 - poinformowanie uczniów o warunkach przebiegu sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego - przed rozpoczęciem sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego
 - nadzorowanie prawidłowego przebiegu sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego
 - przedłużenie czasu trwania sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego dla uczniów z dysfunkcjami
 - sporządzenie wykazu uczniów , którzy nie przystąpili do sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego albo przerwali sprawdzian lub egzamin gimnazjalny, oraz niezwłocznie po zakończeniu sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego przekazanie tego wykazu dyrektorowi komisji okręgowej
 - zabezpieczenie, po zakończeniu sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego, zestawów zadań i kart odpowiedzi uczniów i niezwłoczne dostarczenie ich do miejsca wskazanego przez dyrektora komisji okręgowej
 - nadzorowanie prawidłowego zabezpieczenia pozostałej dokumentacji dotyczącej przygotowania i przebiegu sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego.
9. Uczniowie z dysfunkcjami mają prawo przystąpić do sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego w warunkach i formie dostosowanych do ich dysfunkcji, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej lub innej publicznej poradni specjalistycznej. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie warunków i formy przeprowadzania sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia. Uczniowie ze sprzężonymi niepełnosprawnościami, posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, którzy z powodu swojej niepełnosprawności nie potrafią samodzielnie czytać lub pisać, są zwolnieni z części trzeciej egzaminu gimnazjalnego.
10. Uczniowie z dysfunkcjami mają prawo przystąpić do sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego w warunkach i formie dostosowanych do ich dysfunkcji, na podstawie

- opinii publicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej lub innej publicznej poradni specjalistycznej. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie warunków i formy przeprowadzania sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
11. Opinia, o której mowa w ust. 9, powinna być wydana przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną, w tym poradnię specjalistyczną, nie później niż do końca września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany sprawdzian lub egzamin gimnazjalny, z tym że:
- 1) w przypadku uczniów przystępujących do sprawdzianu - nie wcześniej niż po ukończeniu klasy III szkoły podstawowej;
 - 2) w przypadku uczniów przystępujących do egzaminu gimnazjalnego - nie wcześniej niż po ukończeniu szkoły podstawowej.
12. Opinię, o której mowa w ust. 9, rodzice (prawni opiekunowie) ucznia albo słuchacz przedkładają dyrektorowi szkoły, w terminie do dnia 15 października roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany sprawdzian lub egzamin gimnazjalny.
- a). Laureaci ostatniego stopnia wojewódzkich konkursów przedmiotowych z zakresu jednego z grupy przedmiotów objętych egzaminem gimnazjalnym są zwolnieni z odpowiedniej części tego egzaminu. Dyrektor komisji okręgowej stwierdza uprawnienie do zwolnienia.
 - b). Zwolnienie z części egzaminu gimnazjalnego jest równoznaczne z uzyskaniem w tej części najwyższego wyniku.
 - c). Uczeń, który z przyczyn losowych bądź zdrowotnych nie przystąpił do sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego w ustalonym terminie albo przerwał sprawdzian lub egzamin gimnazjalny, 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.
 - d). Uczeń, który nie przystąpił do sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego w terminie do dnia 20 sierpnia danego roku, powtarza ostatnią klasę odpowiednio szkoły podstawowej lub gimnazjum oraz przystępuje do sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego w następnym roku.
 - e). W szczególnych przypadkach losowych bądź zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do sprawdzianu, egzaminu gimnazjalnego **lub odpowiedniej części tego egzaminu** w terminie do dnia 20 sierpnia danego roku, dyrektor komisji okręgowej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do sprawdzianu, egzaminu gimnazjalnego **lub odpowiedniej części tego egzaminu. Dyrektor szkoły składa wnioski w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia.**
 - f). Uczniowie chorzy lub niesprawni czasowo, na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia, wydanego przez lekarza, mogą przystąpić do sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego w warunkach i formie odpowiednich ze względu na ich stan zdrowia.
 - g). Za dostosowanie warunków i formy przeprowadzania sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego do potrzeb uczniów, o których mowa, odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego,
13. W każdej sali, w której jest przeprowadzany sprawdzian lub egzamin gimnazjalny, przebywa co najmniej trzech członków zespołu nadzorującego, o którym mowa w § 78 ust. 7 a.
14. W sali, w której jest przeprowadzany sprawdzian lub egzamin gimnazjalny, oprócz zdających i zespołu nadzorującego, mogą przebywać przedstawiciele organu

- sprawujących nadzór pedagogiczny, członkowie Komisji Centralnej oraz przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego.
15. W czasie trwania sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego członkowie zespołu nadzorującego oraz osoby, o których mowa w ust. 7 a i ust. 13 nie mogą objaśniać ani komentować zadań, a także udzielać wskazówek dotyczących ich rozwiązywania.
 16. W czasie trwania sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego każdy uczeń pracuje przy osobnym stoliku. Stoliki ustawione są w jednym kierunku, w odległości zapewniającej samodzielność pracy uczniów.
 17. W czasie trwania sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego uczniowie nie powinni opuszczać sali. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, przewodniczący zespołu nadzorującego może zezwolić uczniowi na opuszczenie sali po zapewnieniu warunków wykluczających możliwość kontaktowania się ucznia z innymi osobami, z wyjątkiem osób udzielających pomocy medycznej.
 18. Do sali, w której jest przeprowadzany sprawdzian lub egzamin gimnazjalny, nie można wносить żadnych urządzeń telekomunikacyjnych ani korzystać z nich w tej sali.
 19. W przypadku stwierdzenia niesamodzielnego rozwiązywania zadań przez ucznia lub jeżeli uczeń zakłóca prawidłowy przebieg sprawdzianu albo odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego w sposób utrudniający pracę pozostałym uczniom, przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego unieważnia pracę tego ucznia i przerywa jego sprawdzian albo odpowiednią część egzaminu gimnazjalnego. Informację o unieważnieniu pracy ucznia zamieszcza się w protokole.
 - a). W przypadku stwierdzenia podczas sprawdzania pracy niesamodzielnego rozwiązywania zadań przez ucznia, dyrektor komisji okręgowej w porozumieniu z dyrektorem Komisji Centralnej unieważnia sprawdzian albo odpowiednią część egzaminu gimnazjalnego tego ucznia.
 - b). W przypadkach, o których mowa w punkcie 17 i 17 a. uczeń przystępuje ponownie do sprawdzianu albo odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego w terminie ustalonym przez dyrektora Komisji Centralnej, nie później niż do dnia 20 sierpnia danego roku, w miejscu wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej.
 - c). Jeżeli w trakcie ponownego sprawdzianu albo odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego:
 - stwierdzono niesamodzielną pracę ucznia
 - a). jeżeli uczeń zakłóca prawidłowy przebieg sprawdzianu albo odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego w sposób utrudniający pracę pozostałym uczniom, przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego unieważnia pracę tego ucznia i przerywa jego sprawdzian albo odpowiednią część egzaminu gimnazjalnego.
 - b). Uczeń, który nie przystąpił do sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego w terminie do dnia 20 sierpnia danego roku, powtarza ostatnią klasę odpowiednio szkoły podstawowej lub gimnazjum oraz przystępuje do sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego w następnym roku.
 20. Uczeń może uzyskać na sprawdzianie maksymalnie 40 punktów, a za każdą część egzaminu gimnazjalnego - po 50 punktów.
 21. Wyniki sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego ustala zespół egzaminatorów wpisanych do ewidencji egzaminatorów, powołany przez dyrektora komisji okręgowej.
 22. Zespół egzaminatorów, ustala wynik większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego zespołu.
 23. Wynik sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego ustalony przez zespół egzaminatorów jest ostateczny.
 24. Wynik sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego nie odnotowuje się na świadectwie ukończenia szkoły. Wynik nie wpływa na ukończenie szkoły.

25. Wyniki sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego oraz zaświadczenia o szczegółowych wynikach sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego dla każdego ucznia komisja okręgowa przekazuje do szkoły nie później niż na 7 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno - wychowawczych, a w przypadku, o którym mowa w § 78 ust. 10. c - do dnia 31 sierpnia danego roku.
26. Zaświadczenie, o którym mowa w ust. 23 dyrektor szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).
27. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego sporządza protokół przebiegu sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego.
28. Przewodniczący zespołu egzaminatorów, sporządza protokół przebiegu prac tego zespołu.
29. Protokoły podpisują członkowie odpowiednich zespołów.
30. Protokoły przekazuje się niezwłocznie właściwej komisji okręgowej.
31. Protokoły przebiegu sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego oraz pozostałą dokumentację sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego przechowuje się według zasad określonych odrębnymi przepisami.

§ 79

- a). Egzamin potwierdzający kwalifikacje zawodowe, zwany dalej „egzaminem zawodowym”, jest formą oceny poziomu opanowania wiadomości i umiejętności z zakresu danego zawodu, ustalonych w standardach wymagań będących podstawą przeprowadzania egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe, określonych w odrębnych przepisach.
 - b). Egzamin zawodowy jest przeprowadzany dla absolwentów szkół ponadgimnazjalnych zasadniczych szkół zawodowych,
2. Egzamin zawodowy przeprowadza się w dwóch etapach: pisemnym i praktycznym.
- a). Etap pisemny jest przeprowadzany w formie testu i składa się z dwóch części, podczas których zdający rozwiązuje:
 - 1) w części pierwszej - zadania egzaminacyjne sprawdzające wiadomości i umiejętności właściwe dla kwalifikacji w danym zawodzie;
 - 2) w części drugiej – zadania egzaminacyjne sprawdzające wiadomości i umiejętności związane z zatrudnieniem i działalnością gospodarczą.
 - b). Etap praktyczny polega na wykonaniu zadania egzaminacyjnego, sprawdzającego praktyczne umiejętności z zakresu kwalifikacji w danym zawodzie.
- 3.
- a). Absolwenci ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się mają prawo przystąpić do egzaminu zawodowego w warunkach i formie dostosowanych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych absolwenta, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, albo niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej
 - b). W przypadku absolwentów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie warunków i formy przeprowadzania egzaminu zawodowego do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych absolwenta może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
 - c). Opinia, o której mowa w ust. 3 a, powinna być wydana przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnię specjalistyczną, nie później niż do końca września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin zawodowy, i nie wcześniej niż na 2 lata przed terminem egzaminu zawodowego.

- d). Opinię, o której mowa w ust. 3 a, przedkłada się dyrektorowi szkoły, w terminie do dnia 15 października roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin zawodowy.
4. Za dostosowanie warunków i formy przeprowadzania egzaminu zawodowego do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych absolwentów odpowiada:
 - w przypadku etapu pisemnego - przewodniczący szkolnego zespołu nadzorującego, o którym mowa w § 79 ust. 9 a.,
 - w przypadku etapu praktycznego – kierownik ośrodka egzaminacyjnego.
5. Egzamin zawodowy jest przeprowadzany jeden raz w ciągu roku szkolnego
 - w okresie od czerwca do sierpnia, w terminie ustalonym przez dyrektora Komisji Centralnej, zgodnie z obowiązującymi procedurami podanymi w rozporządzeniach MEiN oraz informatorach OKE. Termin egzaminu zawodowego dyrektor Komisji Centralnej ogłasza na stronie internetowej Komisji Centralnej nie później niż na cztery miesiące przed terminem egzaminu zawodowego.
- b). Harmonogram przeprowadzania etapu praktycznego egzaminu zawodowego ustala dyrektor komisji okręgowej i przekazuje go kierownikom ośrodków egzaminacyjnych.
6.
 - a). zdający, który zamierza przystąpić do egzaminu zawodowego, składa pisemną deklarację dotyczącą przystąpienia do egzaminu zawodowego w danym zawodzie.
 - b). Zdający, który zamierza przystąpić do egzaminu zawodowego bezpośrednio po ukończeniu szkoły, składa deklarację dyrektorowi szkoły, a absolwent, który ukończył szkołę we wcześniejszych latach – dyrektorowi szkoły, którą ukończył. Deklarację składa się nie później niż do dnia 20 grudnia roku szkolnego, w którym zdający zamierza przystąpić do egzaminu zawodowego.
 - c). Na podstawie złożonych deklaracji dyrektor szkoły, sporządza informację dotyczącą osób, które zamierzają przystąpić do egzaminu zawodowego, i przesyła ją pocztą elektroniczną lub na nośniku zapisu elektronicznego dyrektorowi komisji okręgowej, nie później niż do dnia 10 stycznia roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin zawodowy.
7. Do etapu pisemnego egzaminu zawodowego zdający przystępuje w szkole, którą ukończył,
 - a). W uzasadnionych przypadkach, w szczególności, gdy liczba zdających w danej szkole jest niższa niż 25, dyrektor komisji okręgowej może wskazać inną szkołę albo placówkę kształcenia praktycznego lub placówkę kształcenia ustawicznego, zwane dalej „placówkami”, w której zdający przystępuje do etapu pisemnego egzaminu zawodowego.
8. Za organizację i przebieg etapu pisemnego egzaminu zawodowego w danej szkole lub placówce odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu nadzorującego, którym jest dyrektor szkoły lub placówki
9. Etap pisemny egzaminu zawodowego rozpoczyna się z chwilą zapisania w widocznym miejscu przez przewodniczącego zespołu nadzorującego czasu rozpoczęcia i zakończenia pracy i trwa 120 minut.
 - a). Dla zdających, o których mowa w § 79 ust 3 a, czas trwania etapu pisemnego egzaminu zawodowego może być przedłużony, nie więcej jednak niż o 30 minut.
 - b). nie udziela się żadnych wyjaśnień dotyczących zadań egzaminacyjnych ani ich nie komentuje.

10.

- a). 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.
 - b). 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.
 - c). 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 punktów uzyskanych każdej części tego etapu.
 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 części pierwszej etapu pisemnego - co najmniej 50% punktów możliwych do uzyskania,
 - b). z części drugiej - co najmniej 30% punktów możliwych do uzyskania,
 - c). 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, otrzymuje dyplom potwierdzający kwalifikacje zawodowe, wydany przez komisję okręgową, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 80 Przepisy wspólne dla sprawdzianów i egzaminów

1. W czasie trwania sprawdzianu, egzaminu gimnazjalnego, oraz egzaminu zawodowego mogą być obecni delegowani przedstawiciele organów sprawujących nadzór pedagogiczny oraz delegowani przedstawiciele Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i komisji okręgowych..
2. Obserwatorami sprawdzianu, egzaminu oraz 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 sprawdzianu, egzaminu gimnazjalnego, 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 punkcie 4 nie uczestniczą w przeprowadzaniu sprawdzianu, egzaminu gimnazjalnego lub egzaminu zawodowego ani w ustalaniu wyników.
6. Uczeń, który jest chory albo niepełnosprawny, w czasie trwania sprawdzianu, egzaminu gimnazjalnego, egzaminu maturalnego lub egzaminu zawodowego 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 odpowiednio sprawdzianu, odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego w części wewnętrznej lub zewnętrznej

z danego przedmiotu albo etapu pisemnego lub praktycznego egzaminu zawodowego, zgłosić zastrzeżenia do dyrektora komisji okręgowej, jeżeli uzna, że w trakcie sprawdzianu albo 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 sprawdzianu, egzaminu gimnazjalnego lub egzaminu zawodowego, na skutek zastrzeżeń, o których mowa w ust. 5, lub z urzędu dyrektor komisji okręgowej może unieważnić dany sprawdzian albo 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 sprawdzianu, egzaminu gimnazjalnego w części zewnętrznej albo etapu pisemnego egzaminu zawodowego, z powodu zaginięcia lub zniszczenia prac egzaminacyjnych, dyrektor komisji okręgowej, w porozumieniu z dyrektorem Komisji Centralnej, zarządza ponowne przeprowadzenie sprawdzianu albo egzaminu.
11. Termin ponownego sprawdzianu albo egzaminu, o którym mowa ustala dyrektor Komisji Centralnej.
12. Zestawy zadań i karty odpowiedzi dla sprawdzianu i egzaminu gimnazjalnego oraz arkusze egzaminacyjne i karty odpowiedzi dla egzaminu zawodowego są przygotowywane, przechowywane i przekazywane w warunkach uniemożliwiających ich nieuprawnione ujawnienie.
13. W przypadku nieuprawnionego ujawnienia zestawów zadań, kart odpowiedzi lub arkuszy egzaminacyjnych, decyzje, co do dalszego przebiegu sprawdzianu albo egzaminu podejmuje dyrektor komisji okręgowej, w porozumieniu z dyrektorem Komisji Centralnej.

§ 81 Dokumentowanie wyników klasyfikacji

1. W klasach Szkoły Podstawowej, Gimnazjum, Szkole Ponadpodstawowej dla uczniów zakłada się i prowadzi arkusze ocen wg obowiązujących wzorów.
2. Dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu głębokim nie prowadzi się arkusza ocen.
3. W arkuszach ocen uczniów klas I-IV Szkoły Podstawowej, Gimnazjum, Szkoły Ponadpodstawowej wpisuje się wyniki klasyfikacji końcoworocznej.
4. W rubrykach przeznaczonych na wpisanie ocen za pierwszy semestr wpisuje się poziomą kreskę.
5. Oceny do arkusza ocen wpisują nauczyciele poszczególnych przedmiotów.
6. Oceną z egzaminu klasyfikacyjnego danego przedmiotu wpisuje przewodniczący komisji, o którym mowa § 76 ust. 5 do dziennika czerwonym długopisem wpisując: stopień, datę egzaminu, składając podpis.
7. Protokół klasyfikacji śródrocznej dołączany jest do teczki ucznia, a klasyfikacji końcoworocznej do arkusza ocen.

§ 81 Ewaluacja systemu oceniania

1. System oceniania sprawdzany jest w pierwszym i trzecim roku etapu edukacyjnego.
2. Informacje o WSO zbierane są od uczniów, którzy zgłaszają opinie na w/w temat na godzinach wychowawczych i zebraniach samorządu szkolnego.
3. Rodzice zgłaszają wnioski do Wewnętrzny Szkolny System Oceniania na zebraniach rodziców podczas dyskusji i poprzez ankietę opracowaną przez zespół WSO po pierwszym roku i na koniec etapu edukacyjnego.
4. Wychowawcy sporządzają raporty o Systemie Oceniania na koniec roku szkolnego.

5. Ewaluacji Wewnętrznskolnego Systemu Oceniania dokonuje się:
 - a). na wniosek zespołu opracowującego Wewnętrznskolny System Oceniania,
 - b). na wniosek Rady Rodziców,
 - c). na wniosek Zespołu Etapowego,
 - d). po analizie raportu z Mierzenia Jakości Pracy Szkoły
 - e). w przypadku zmiany przepisów dotyczących warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych
6. Rada Pedagogiczna po zapoznaniu się z Raportem Zbiorczym na Radzie Plenarnej wnioskuje o zmianach w Wewnętrznskolnym Systemie Oceniania.

ROZDZIAŁ X

Tradycja i ceremoniał szkolny

§ 82

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. Poczta sztandarowy występuje podczas:
 - 1) rozpoczęcie i zakończenie 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 poczty sztandarowego wchodzi uczniowie o nienagannej 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 poczty sztandarowego
 - białe czerwone szarfy przewieszane przez prawe ramię zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza spięte na lewym biodrze
 - białe rękawiczki
6. Sztandar jest wprowadzany do Sali na początku uroczystości i opuszcza uroczystość przed częścią artystyczną.

ROZDZIAŁ XI

Postanowienia końcowe

§ 83

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.

§ 84

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

§ 85

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

§ 86

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.

§ 87

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

§ 88

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, gimnazjum specjalnego, zasadniczej szkoły zawodowej specjalnej 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.

§ 89

Zapis końcowy

1. Zasady, które w sposób logiczny wynikają z niniejszego statutu, będą traktowane jako zasady statutowe.

Tekst Jednolity-16.09.2009r.

Statut został uchwalony przez Radę Pedagogiczną Zespołu Szkół Specjalnych im. UNICEF w Rzeszowie 27 listopada 2002r.

Aneks 1 Rada Pedagogiczna zatwierdziła 31.03.2004 r.

Aneks 2 Rada Pedagogiczna zatwierdziła 27.01.2006 r.

Aneks 3 Rada Pedagogiczna zatwierdziła 15.03.2007r.

Aneks 4 Rada Pedagogiczna zatwierdziła 21.06.2007r.

Aneks 5 Rada Pedagogiczna zatwierdziła 14.11.2007r.

Aneks 6 Rada Pedagogiczna zatwierdziła 15.10.2008r.

Aneks 7 Rada Pedagogiczna zatwierdziła 16.09.2009r.

Komisja statutowa w składzie:

mgr Stanisława Gilewicz

mgr inż. Maria Waclaw

mgr Marzena Styka

mgr Bożena Nawalany

mgr inż. Halina Trojnar