

# **STATUT**

## **XXXIX LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO SPECJALNEGO**

**W ZESPOLE SZKÓŁ SPECJALNYCH NR 3**

Tekst jednolity z dnia 27 listopada 2019 r.

Podstawa prawna:

1. Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej, 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. Nr 78 poz. 483 z późn. zm.)
2. Konwencja o prawach dziecka, przyjęta dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. poz. 526)
3. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 z późn. zm.)
4. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2019 r. poz. 1481 z późn. zm.)
5. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2019 r. poz. 2215)
6. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60 z późn. zm.)
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 sierpnia 2017 r. w sprawie organizacji kształcenia oraz warunków i form realizowania specjalnych działań opiekuńczo-wychowawczych w przedszkolach i szkołach specjalnych zorganizowanych w podmiotach leczniczych i jednostkach pomocy społecznej (Dz. U. z 2017 r. poz. 1654 z późn. zm.)
8. Przepisy wykonawcze do ustawy Prawo oświatowe
9. Przepisy wykonawcze do ustawy o systemie oświaty

## Rozdział 1

### Informacje ogólne o szkole

#### § 1

1. Pełna nazwa szkoły brzmi: XXXIX Liceum Ogólnokształcące Specjalne w Zespole Szkół Specjalnych nr 3.
2. XXXIX Liceum Ogólnokształcące Specjalne zwane dalej „Szkołą” jest przeznaczone dla młodzieży leczonej w Uniwersyteckim Szpitalu Dziecięcym w Krakowie od pierwszego dnia przyjęcia na oddział szpitalny.
3. Siedziba Szkoły znajduje się w pomieszczeniach Uniwersyteckiego Szpitala Dziecięcego w Krakowie przy ul. Wielickiej 265.
4. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Miejska Kraków z siedzibą w Krakowie, Plac Wszystkich Świętych 3-4.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Małopolski Kurator Oświaty.
6. Szkoła zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie podstaw programowych liceum ogólnokształcącego realizując programy nauczania, inne niż szkoła do której uczeń uczęszczał przed przyjęciem do podmiotu leczniczego oraz ramowy plan nauczania szkoły ponadpodstawowej zorganizowanej w podmiocie leczniczym, inny niż szkoła do której uczeń uczęszczał przed przyjęciem do tego podmiotu.
7. Szkoła jest publiczną czteroletnią szkołą ponadpodstawową umożliwiającą uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego. W szkole funkcjonują klasy dotychczasowego trzyletniego XXXIX Liceum Ogólnokształcącego Specjalnego dla absolwentów gimnazjum, do których mają zastosowanie przepisy niniejszego statutu.
8. Szkoła jest jednostką budżetową.
9. Obsługę finansowo-księgową prowadzi Zespół Ekonomiki Oświaty w Krakowie.

#### § 2

Ilekróć w statucie jest mowa o:

- 1) Dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Zespołu Szkół Specjalnych nr 3 w Krakowie;
- 2) Zespole Szkół – należy przez to rozumieć Zespół Szkół Specjalnych nr 3 w Krakowie;
- 3) nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Zespole Szkół Specjalnych nr 3 w Krakowie;
- 4) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów XXXIX Liceum Ogólnokształcącego Specjalnego w Krakowie;
- 5) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 6) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Miejską Kraków;
- 7) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Małopolskiego Kuratora Oświaty;
- 8) ustawie Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 z późn. zm.).

## Rozdział 2

### Cele i zadania szkoły

#### § 3

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów Prawa oświatowego oraz innych ustaw, a także zadania wynikające z przepisów wykonawczych do tych ustaw i odnoszących się do kształcenia, wychowania, opieki i profilaktyki.
2. Działalność edukacyjna Szkoły określona jest przez:
  - 1) szkolny zestaw programów nauczania;
  - 2) program wychowawczo-profilaktyczny.
3. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły tworzą spójną całość i uwzględniają wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły ponadpodstawowej i ponadgimnazjalnej. Ich przygotowanie i realizacja są zadaniem zarówno całej Szkoły, jak i każdego nauczyciela.
4. Program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły obejmuje:
  - 1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, oraz
  - 2) treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
5. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowuje się na podstawie wyników corocznej diagnozy w zakresie występujących w środowisku szkolnym potrzeb rozwojowych uczniów, w tym czynników chroniących i czynników ryzyka.

#### § 4

1. Celem kształcenia ogólnego jest:
  - 1) traktowanie uporządkowanej, systematycznej wiedzy jako podstawy kształtowania umiejętności;
  - 2) doskonalenie umiejętności myślowo-językowych, takich jak: czytanie ze zrozumieniem, pisanie twórcze, formułowanie pytań i problemów, posługiwanie się kryteriami, uzasadnianie, wyjaśnianie, klasyfikowanie, wnioskowanie, definiowanie, posługiwanie się przykładami itp.;
  - 3) rozwijanie osobistych zainteresowań ucznia i integrowanie wiedzy przedmiotowej z różnych dyscyplin;
  - 4) zdobywanie umiejętności formułowania samodzielnych i przemyślanych sądów, uzasadniania własnych i cudzych sądów w procesie dialogu we wspólnocie dociekającej;
  - 5) łączenie zdolności krytycznego i logicznego myślenia z umiejętnościami wyobraźniowo-twórczymi;
  - 6) rozwijanie wrażliwości społecznej, moralnej i estetycznej;
  - 7) rozwijanie narzędzi myślowych umożliwiających uczniom obcowanie z kulturą i jej rozumienie;
  - 8) rozwijanie u uczniów szacunku dla wiedzy, wyrabianie pasji poznawania świata i zachęcanie do praktycznego zastosowania zdobytych wiadomości.

2. Cele kształcenia dla poszczególnych zajęć edukacyjnych są określone w podstawach programowych kształcenia ogólnego dla trzyletniego i czteroletniego liceum ogólnokształcącego.

## § 5

1. Do zadań Szkoły należy:
  - 1) rozwijanie kompetencji językowej i kompetencji komunikacyjnej stanowiących kluczowe narzędzie poznawcze we wszystkich dyscyplinach wiedzy;
  - 2) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym;
  - 3) wzmacnianie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i regionalnej, przywiązania do historii i tradycji narodowych, przygotowanie i zachęcanie do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, w tym do angażowania się w wolontariat;
  - 4) dbanie o wychowanie młodzieży w duchu akceptacji i szacunku dla drugiego człowieka, kształtowania postawy szacunku dla środowiska przyrodniczego, motywowanie do działań na rzecz ochrony środowiska oraz rozwijanie zainteresowania ekologią;
  - 5) skuteczne nauczanie języków obcych;
  - 6) edukacja zdrowotna, której celem jest rozwijanie u uczniów postawy dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;
  - 7) w procesie kształcenia ogólnego kształtowanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich jak: uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, ciekawość poznawcza, kreatywność, przedsiębiorczość, kultura osobista, gotowość do uczestnictwa w kulturze, podejmowania inicjatyw oraz do pracy zespołowej;
  - 8) w rozwoju społecznym kształtowanie postawy obywatelskiej, postawy poszanowania tradycji i kultury własnego narodu, a także postawy poszanowania dla innych kultur i tradycji.
2. Zadania Szkoły, o których mowa w ust. 1 są realizowane poprzez:
  - 1) właściwy dobór przez nauczycieli programów nauczania;
  - 2) zatrudnianie nauczycieli zgodnie z wymaganymi kwalifikacjami merytorycznymi i przygotowaniem pedagogicznym;
  - 3) organizowanie zajęć zgodnie z zachowaniem zasad BHP;
  - 4) respektowanie podmiotowości ucznia w procesie kształcenia i wychowania;
  - 5) systematyczną współpracę z rodzicami.
3. Uczniom z niepełnosprawnościami Szkoła zapewnia optymalne warunki pracy. Wybór form indywidualizacji nauczania powinien wynikać z rozpoznania potencjału każdego ucznia.
4. Szkoła zapewnia bezpieczne warunki oraz przyjazną atmosferę do nauki, uwzględniając indywidualne możliwości i potrzeby edukacyjne ucznia.
5. Przy realizacji zadań Szkoła uwzględnia następujące zasady bezpieczeństwa:
  - 1) uczniowie są pod stałą kontrolą i nadzorem nauczycieli;
  - 2) za bezpieczeństwo uczniów w trakcie zajęć edukacyjnych i innych zajęć organizowanych przez Szkołę odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia;

- 3) przestrzegane są zasady bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 4) urządzenia i sprzęt, z którego korzystają uczniowie jest systematycznie kontrolowany.

## § 6

1. Szkoła udziela uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w Szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w Szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzanie warunków jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu Szkoły oraz w środowisku społecznym.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w Szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej uczniom.
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną w Szkole organizuje Dyrektor.
6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole udzielają uczniom nauczyciele oraz wychowawcy Zespołu Pozalekcyjnego Zajęć Wychowawczych.
7. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem w formie:
  - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
  - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
  - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
  - 4) zajęć rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz zajęć o charakterze terapeutycznym;
  - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
  - 6) porad i konsultacji.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom i nauczycielom polega na organizowaniu i prowadzeniu porad, konsultacji, szkoleń.
9. Do zadań Dyrektora w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
  - 1) planowanie i koordynowanie udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 2) ustalanie form udzielania pomocy, okresu jej udzielania oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy będą realizowane.
10. Do zadań nauczycieli i wychowawców Zespołu Pozalekcyjnego Zajęć Wychowawczych w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
  - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
  - 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;

- 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu Szkoły;
  - 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
  - 5) prowadzenie obserwacji pedagogicznej, w trakcie bieżącej pracy z uczniem, mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
    - a) trudności w uczeniu się,
    - b) szczególnych uzdolnień;
  - 6) w przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną niezwłocznie udziela uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informuje o tym wychowawcę oddziału.
11. Do zadań wychowawcy oddziału w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
- 1) informowanie nauczycieli i wychowawców o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem – jeżeli stwierdzi taką potrzebę;
  - 2) we współpracy z nauczycielami planowanie i koordynowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w ramach zintegrowanych działań nauczycieli oraz bieżącej pracy z uczniem;
  - 3) planowanie udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej we współpracy z rodzicami oraz, w zależności od potrzeb, z innymi osobami lub organizacjami pozarządowymi lub instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
12. Zasady udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania wydane na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 ustawy Prawo oświatowe, a w odniesieniu do szkół ponadgimnazjalnych przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania wydane na podstawie art. 22 ust. 2 pkt 11 ustawy o systemie oświaty.

## Rozdział 3

### Organy szkoły

#### § 7

1. Organami Szkoły są:
  - 1) Dyrektor, który jest Dyrektorem Zespołu Szkół;
  - 2) Rada Pedagogiczna.
2. Wymienione wyżej organy współdziałają ze sobą we wszystkich sprawach dotyczących Szkoły i są zobowiązane do wymiany informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach.

#### § 8

1. Szkołą kieruje Dyrektor powoływany w wyniku konkursu organizowanego przez organ prowadzący.
2. Zasady powoływania i odwoływania Dyrektora ze stanowiska określają przepisy ustawy Prawo oświatowe.
3. Dyrektor w szczególności:
  - 1) kieruje działalnością Szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
  - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
  - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
  - 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
  - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Szkoły;
  - 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
  - 7) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
  - 8) stwarza warunki do działania w Szkole: stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły;
  - 9) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
  - 10) gromadzi informacje o pracy nadzorowanych nauczycieli niezbędne do dokonywania oceny ich pracy;
  - 11) dokonuje oceny pracy nauczyciela;
  - 12) dokonuje oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu;
  - 13) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
4. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:



- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły;
  - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych, nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;
  - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
5. Dyrektor odpowiedzialny jest w szczególności za:
- 1) dydaktyczny i wychowawczy poziom Szkoły;
  - 2) realizację zadań zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej, podjętymi w ramach jej kompetencji stanowiących, oraz zarządzeniami organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
  - 3) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
  - 4) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
  - 5) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
  - 6) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkoły.
6. Dyrektor jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
7. W przypadku, gdy Dyrektorem jest osoba niebędąca nauczycielem sprawowanie nadzoru pedagogicznego realizuje Wicedyrektor.
8. W wykonywaniu swoich zadań Dyrektor współpracuje z Radą Pedagogiczną, rodzicami i uczniami.
9. Szczegółowy przydział zadań, kompetencji i odpowiedzialności Dyrektora ustala Prezydent Miasta Krakowa.

## § 9

1. Rada Pedagogiczna Zespołu Szkół Specjalnych nr 3 jest Radą Pedagogiczną Szkoły.
2. Rada Pedagogiczna Szkoły, zwana dalej „Radą Pedagogiczną” jest organem kolegiальnym Szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.
4. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.
5. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
6. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej w szczególności należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły;

- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Szkole;
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
  - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez Małopolskiego Kuratora Oświaty, w celu doskonalenia pracy Szkoły;
  - 6) uchwalanie regulaminu swojej działalności;
  - 7) przygotowanie projektu statutu lub jego zmian i uchwalenie go;
  - 8) uchwalenie programu wychowawczo-profilaktycznego.
5. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- 1) organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
  - 2) projekt planu finansowego Szkoły;
  - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 4) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
6. Rada Pedagogiczna ponadto:
- 1) deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora;
  - 1) może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego Szkoły.
7. Rada Pedagogiczna podejmuje decyzje wynikające ze swoich kompetencji w formie uchwał. Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków Rady Pedagogicznej.
8. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
9. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. Sposób postępowania w przypadku wstrzymania uchwały określa ustawa Prawo oświatowe.
10. Zadania i obowiązki przewodniczącego Rady Pedagogicznej oraz członków Rady Pedagogicznej, sposób głosowania, formy i sposób protokołowania i dokumentowania zebrań Rady Pedagogicznej, zadania zespołów Rady Pedagogicznej określa „Regulamin działalności Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół Specjalnych nr 3 w Krakowie”. Regulamin nie może być sprzeczny ze statutem.

## § 10

1. Wszystkie organy Szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.
2. Organy Szkoły planują swoją działalność na rok szkolny.
3. Każdy organ po analizie planów działania innego organu, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
4. Organy Szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
5. Uczniowie przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi w formie pisemnej, a Radzie Pedagogicznej w formie ustnej na jej posiedzeniu.
6. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków.
7. Wszelkie sprawy sporne rozwiązywane są wewnątrz Szkoły, z zachowaniem drogi służbowej.

## Rozdział 4

### Wewnętrzna organizacja szkoły

#### § 11

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy.
3. Pierwszy okres rozpoczyna się pierwszego powszedniego dnia września i trwa do ostatniego dnia ferii zimowych, z zastrzeżeniem ust. 4.
4. W klasach programowo najwyższych dotychczasowego trzyletniego liceum ogólnokształcącego oraz czteroletniego liceum ogólnokształcącego pierwszy okres kończy się w ostatnim dniu roboczym przed zimową przerwą świąteczną.
5. W klasach programowo najwyższych dotychczasowego trzyletniego liceum ogólnokształcącego oraz czteroletniego liceum ogólnokształcącego drugi okres kończy się w ostatni piątek kwietnia.

#### § 12

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły. Co zawiera arkusz organizacji określają szczegółowo odrębne przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół.
2. Arkusz organizacji Szkoły opracowuje Dyrektor i przedkłada do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej oraz zakładowym organizacjom związkowym stosowanie do przepisów, o których mowa w ust. 1.
3. Arkusz organizacji Szkoły zatwierdza organ prowadzący po zasięgnięciu opinii Małopolskiego Kuratora Oświaty.
4. Opiniowanie arkusza organizacji przez organ Małopolskiego Kuratora Oświaty stosuje się do arkusza organizacji Szkoły od roku szkolnego 2017/2018.
5. W Szkole utworzone jest stanowisko Wicedyrektora, którym jest Wicedyrektor Zespołu Szkół.
6. Zakres zadań Wicedyrektora określa § 24.

#### § 13

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział łączony.
2. Liczbę uczniów w oddziale ustala Dyrektor w uzgodnieniu z organem prowadzącym Szkołę.
3. Godzina lekcyjna trwa do 45 minut.
4. Organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych ustalony przez Dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

5. Uczniowie realizują obowiązkowe zajęcia edukacyjne określone w ramowych planach nauczania szkół macierzystych, z wyjątkiem przedmiotu wychowanie fizyczne.
6. Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej z uwzględnieniem potrzeb uczniów i możliwości organizacyjnych, kadrowych i finansowych ustala przedmioty, ujęte w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym.
7. Ze względu na stan zdrowia ucznia Dyrektor może zezwolić na:
  - 1) odstąpienie od realizacji niektórych treści nauczania obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
  - 2) zmniejszenie liczby godzin zajęć edukacyjnych;
  - 3) odstąpienie od udziału ucznia w zajęciach edukacyjnych na czas wskazany przez lekarza.

## § 14

1. Uczeń szkoły ponadpodstawowej prowadzącej kształcenie zawodowe realizuje w Szkole programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego dla szkoły ponadpodstawowej, innej niż szkoła, do której uczeń uczęszczał przed przyjęciem do Szkoły oraz ramowy plan nauczania szkoły ponadpodstawowej zorganizowanej w podmiocie leczniczym, innej niż szkoła, do której uczeń uczęszczał przed przyjęciem do tego podmiotu leczniczego.
2. Uczeń realizujący kształcenie, o którym mowa w ust. 1, po powrocie do szkoły ponadpodstawowej prowadzącej kształcenie zawodowe, uzupełnia obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia zawodowego teoretycznego oraz zajęcia prowadzone w ramach praktycznej nauki zawodu, określone dla danej klasy szkoły, do której uczeń uczęszczał przed przyjęciem do Szkoły.

## § 15

1. Szkoła traktuje rodziców jako pełnoprawnych partnerów w procesie edukacyjnym, wychowawczym i profilaktycznym oraz stwarza warunki do aktywizowania rodziców.
2. Aktywizowanie rodziców i uzyskanie wsparcia w realizowaniu zadań Szkoły realizowane jest poprzez:
  - 1) pomoc rodzicom w dobrym wywiązywaniu się z zadań opiekuńczych i wychowawczych przez zapewnienie poradnictwa i konsultacji w rozwiązywaniu trudności związanych z wychowaniem dziecka;
  - 2) doskonalenie form komunikacji pomiędzy Szkołą a rodzinami uczniów poprzez:
    - a) organizowanie spotkań indywidualnych z rodzicami,
    - b) przekazywanie informacji telefonicznie, przez stronę www, materiały informacyjne;
  - 3) dostarczanie rodzicom wiedzy, umiejętności i pomysłów na pomoc uczniom w nauce przez edukację na temat procesów poznawczych uczniów, instruktaż pomagania uczniowi w nauce;
  - 4) pozyskiwanie i rozwijanie pomocy rodziców w realizacji zadań Szkoły przez:
    - a) inspirowanie rodziców do działania,
    - b) wspieranie inicjatyw rodziców,
    - c) wskazywanie obszarów działania,

- d) upowszechnianie dokonań rodziców;
- 5) koordynowanie działań szkolnych, rodzicielskich i społeczności lokalnej w zakresie rozwiązywania problemów uczniów przez:
  - a) ustalanie form pomocy,
  - b) pozyskiwanie środków finansowych,
  - c) angażowanie uczniów w życie lokalnej społeczności.

## § 16

1. W Szkole działa Zespół Pozalekcyjny Zajęć Wychowawczych zwany dalej „Zespołem Pozalekcyjnym”.
2. Zespół Pozalekcyjny zapewnia specjalne działania opiekuńczo-wychowawcze uczniom przebywającym w leczeniu szpitalnym w Uniwersyteckim Szpitalu Dziecięcym.
3. Działania o których mowa w ust. 2 organizuje się od pierwszego dnia pobytu w szpitalu.

## § 17

1. Zespół Pozalekcyjny organizuje się w celu zaspokajania potrzeb edukacyjnych i rozwojowych uczniów, wspomaganie ich procesu terapeutycznego oraz zagospodarowania czasu wolnego uczniów.
2. Działania, o których mowa w ust. 1 są realizowane w szczególności w formie:
  - 1) odrabiania lekcji;
  - 2) zajęć wychowawczych oddziałujących terapeutycznie na psychikę uczniów, w tym zajęć czytelniczych, plastycznych, teatralnych, wokalnno-muzycznych, gier i zabaw.
3. Podstawową jednostką organizacyjną Zespołu Pozalekcyjnego jest grupa wychowawcza.
4. Grupą wychowawczą opiekuje się wychowawca grupy wychowawczej.
5. Liczba uczniów w grupach wychowawczych wynosi:
  - 1) chorych leżących – do 12;
  - 2) chorych chodzących – do 16.
6. Pracę Zespołu Pozalekcyjnego organizuje się w ciągu całego roku, również w okresie ferii szkolnych i w dniach wolnych od nauki.
7. Dzienny czas pracy wychowawcy grupy wychowawczej jest dostosowany do specyficznych potrzeb uczniów danej grupy wychowawczej.
8. Wychowawca Zespołu Pozalekcyjnego prowadzi dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

## **§ 18**

1. Do zakresu zadań wychowawcy Zespołu Pozalekcyjnego należy w szczególności:
  - 1) zapoznanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
  - 2) aktywne uczestniczenie w zebraniach Rady Pedagogicznej;
  - 3) dbanie o powierzony sprzęt i pomoce.

## **§ 19**

1. W szkole działa biblioteka szkolna.
2. Biblioteka szkolna, zwana dalej „biblioteką”, jest pracownią szkolną, służącą realizacji programów nauczania i wychowania, edukacji kulturalnej i informacyjnej dzieci i młodzieży, potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych Szkoły, oraz kształceniu i doskonaleniu nauczycieli, a także popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
3. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy Szkoły.
4. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor.
5. Działalność biblioteki określa „Regulamin biblioteki szkolnej w Zespole Szkół Specjalnych nr 3 w Krakowie”.

## **§ 20**

1. Do zadań biblioteki należy w szczególności:
  - 1) gromadzenie, opracowanie, przechowywanie i udostępnianie podręczników, materiałów ćwiczeniowych, lektur i innych książek oraz materiałów bibliotecznych;
  - 2) prowadzenie działalności informacyjnej;
  - 3) podejmowanie różnorodnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej;
  - 4) wspieranie nauczycieli w realizacji ich programów nauczania;
  - 5) działanie na rzecz przygotowania uczniów do korzystania z różnych mediów, źródeł informacji i bibliotek;
  - 6) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów, kształtowanie ich kultury czytelniczej.

## **§ 21**

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:
  - 1) udostępnianie zbiorów biblioteki;
  - 2) opracowanie katalogu;
  - 3) prowadzenie działalności informacyjnej i propagującej czytelnictwo, bibliotekę i jej zbiory;
  - 4) udzielanie uczniom porad w doborze książek w zależności od indywidualnych zainteresowań i potrzeb;

- 5) współpraca z nauczycielami, z innymi bibliotekami w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych Szkoły, także w rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów i przygotowaniu ich do samokształcenia;
- 6) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
- 7) przedstawianie Radzie Pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa w Szkole;
- 8) troszczenie się o właściwą organizację, wyposażenie i estetykę biblioteki;
- 9) prowadzenie ewidencji zbiorów;
- 10) klasyfikowanie, katalogowanie, opracowywanie technicznie i konserwacja zbiorów;
- 11) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki;
- 12) opracowanie rocznego planu pracy biblioteki i składanie do Dyrektora sprawozdania z jego realizacji;
- 13) doskonalenie własnego warsztatu pracy.



## Rozdział 5

### Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

#### § 22

1. W Szkole zatrudnieni są nauczyciele, sekretarz i referent.
2. Zasady zatrudniania i zwalniania nauczycieli i innych pracowników Szkoły regulują odrębne przepisy.
3. Pracownik zatrudniony w Szkole zobowiązany jest przestrzegać szczegółowego zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku.
4. Szczegółowy przydział obowiązków dla pracowników Szkoły opracowuje Dyrektor.
5. W Szkole obowiązuje Regulamin pracy.

#### § 23

1. Zadaniem Wicedyrektora jest wspieranie Dyrektora we wszystkich działaniach statutowych.

#### § 24

1. Do zakresu zadań Wicedyrektora należy w szczególności:
  - 1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego zgodnie z odrębnymi przepisami, w tym prowadzenie obserwacji u wskazanych przez Dyrektora nauczycieli;
  - 2) prowadzenie księgi zastępstw i wyznaczanie nauczycieli na zastępstwa;
  - 3) nadzór nad pracami zespołów przedmiotowych;
  - 4) wnioskowanie do Dyrektora o nagrody, wyróżnienia i kary dla pracowników pedagogicznych;
  - 5) bezpośredni nadzór nad prawidłową realizacją zadań zleconych nauczycielom;
  - 6) kontrola dokumentacji prowadzonej przez nauczycieli;
  - 7) pełnienie dyżuru kierowniczego w wyznaczonych przez Dyrektora godzinach;
  - 8) opracowywanie na potrzeby Dyrektora wniosków ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
  - 9) kontrolowanie w szczególności realizacji przez nauczycieli podstaw programowych nauczanego przedmiotu;
  - 10) egzekwowanie przestrzegania przez nauczycieli i uczniów postanowień statutu;
  - 11) przygotowywanie projektów uchwał, zarządzeń, decyzji z zakresu swoich obowiązków;
  - 12) kontrolowanie prawidłowości wymagań edukacyjnych stawianych przez nauczycieli uczniom w zakresie zgodności ich z podstawową programową;
  - 13) wykonywanie poleceń Dyrektora.
  - 14) zastępowanie Dyrektora podczas jego nieobecności w zakresie delegowanych uprawnień.

## § 25

### 1. Nauczyciel obowiązany jest:

- 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
- 2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
- 3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
- 4) doskonalić się zawodowo zgodnie z potrzebami Szkoły;
- 5) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
- 6) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
- 7) podnosić swoją wiedzę ogólną i zawodową;
- 8) w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych kierować się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej ucznia.

### 2. Do zakresu zadań nauczyciela należy w szczególności:

- 1) rzetelne przygotowywanie się do każdego zajęcia i prowadzenie ich na najwyższym poziomie merytorycznym, dydaktycznym i metodycznym;
- 2) przedstawianie Dyrektorowi programu nauczania do prowadzonych przez siebie zajęć edukacyjnych;
- 3) sporządzanie rozkładu materiału do realizowanego programu nauczania;
- 4) przestrzeganie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, w tym obiektywne, systematyczne i bezstronne ocenianie uczniów;
- 5) dostosowywanie wymagań edukacyjnych wynikających z orzeczeń lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 6) dbanie o poprawność językową uczniów;
- 7) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
- 8) aktywne uczestniczenie w zebraniach Rady Pedagogicznej;
- 9) dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny.

### 3. Nauczyciel odpowiada za:

- 1) poprawność realizacji przyjętego programu nauczania;
- 2) jakość i wyniki pracy uczniów z prowadzonych zajęć edukacyjnych;
- 3) bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

### 4. Nauczyciel ma prawo do swobody stosowania takich metod nauczania i wychowania, w realizacji programu nauczania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne, oraz do wyboru spośród zatwierdzonych do użytku szkolnego podręczników i innych pomocy naukowych.

### 5. Szczegółowy zakres zadań nauczycieli określa Dyrektor Szkoły.

6. Nauczyciel prowadzi dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami oraz zgodnie ze specyfiką szkoły szpitalnej.

## § 26

1. W ramach czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować:
  - 1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, w wymiarze określonym przepisami dla danego stanowiska;
  - 2) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym;
  - 3) inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych.

## § 27

1. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu nauczycielowi uczącemu w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Formy spełniania zadań wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Szkoły.
3. Do zakresu zadań wychowawcy należy w szczególności:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia;
  - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
  - 3) koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom swojego oddziału;
  - 4) realizowanie zadań związanych z ocenianiem zachowania ucznia;
  - 5) właściwe prowadzenie dziennika lekcyjnego, księgi ucznia i innej dokumentacji dotyczącej powierzonego oddziału;
  - 6) nawiązanie i utrzymanie kontaktu ze szkołami macierzystymi uczniów;
  - 7) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w powierzonym mu oddziale;
  - 8) współpraca z rodzicami uczniów powierzonego mu oddziału;
  - 9) ustalenie planu pracy wychowawczej i tematyki godzin wychowawczych.

## § 28

1. W Szkole tworzone są zespoły nauczycieli do realizacji zadań Szkoły określonych w statucie.
2. Zespoły nauczycielskie powołuje Dyrektor:
3. Zespoły nauczycielskie powołuje się celem:
  - 1) planowania i organizacji procesów zachodzących w Szkole;
  - 2) koordynowania działań w Szkole;

- 3) zwiększenia skuteczności działania;
  - 4) ułatwienia wykonywania zadań stojących przed Szkołą i nauczycielami;
  - 5) doskonalenia umiejętności indywidualnych;
  - 6) doskonalenia współpracy zespołowej;
  - 7) wymiany doświadczeń między nauczycielami;
  - 8) wykorzystania potencjału członków zespołu dla poprawy jakości nauczania, wychowania i organizacji.
4. W Szkole powołuje się zespoły stałe i doraźne.
  5. Zespoły doraźne (problemowe i zadaniowe) powołuje Dyrektor do wykonania okresowego zadania lub rozwiązania problemu. Po zakończeniu pracy zespół ulega rozwiązaniu.
  6. Pracą każdego zespołu kieruje przewodniczący.
  7. Przewodniczącego stałego zespołu powołuje Dyrektor na wniosek członków zespołu.
  8. W Szkole powołuje się następujące stałe zespoły:
    - 1) zespół nauczycieli przedmiotów humanistycznych;
    - 2) zespół nauczycieli przedmiotów matematyczno-przyrodniczych;
    - 3) Zespół Pozalekcyjny Zajęć Wychowawczych.
  9. Przewodniczący zespołu jest zobowiązany do przedstawienia Dyrektorowi planu pracy w terminie do 15 września każdego roku szkolnego.
  10. Zebrania zespołu są protokołowane. W sytuacji poruszania danych wrażliwych, szczególnie przy analizowaniu opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznych lub zaświadczeń lekarskich dotyczących ucznia odstępuje się od zapisu tych danych w protokole.
  11. Przewodniczący zespołu przedkłada na Radzie Pedagogicznej sprawozdanie z prac zespołu.
  12. Każdy nauczyciel aktywnie uczestniczy w pracach zespołu.
  13. Obecność nauczyciela na zebraniach zespołu jest obowiązkowa.

## § 29

1. Szkoła zapewnia warunki zapewniające bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę poprzez:
  - 1) używanie sprawnych środków dydaktycznych i pomocy naukowych;
  - 2) zabezpieczony i sprawny sprzęt oraz wyposażenie.
2. Zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom nauczyciele realizują w niżej określonych sposobach i formach:
  - 1) punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć lekcyjnych i wychowawczych;
  - 2) nie pozostawianie uczniów bez opieki podczas prowadzonych przez siebie zajęć.

## Rozdział 6

### Uczniowie szkoły

#### § 30

1. Opieką dydaktyczną i wychowawczą Szkoły objęta jest młodzież liceów ogólnokształcących, techników i szkół branżowych, przebywająca w leczeniu w Uniwersyteckim Szpitalu Dziecięcym od pierwszego dnia pobytu.
2. Uczniowie uczący się w technikach oraz w szkołach branżowych realizują w Szkole programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego oraz ramowy plan nauczania Szkoły, inny niż szkoła, do której uczeń uczęszczał przed przyjęciem do Uniwersyteckiego Szpitala Dziecięcego.
3. Działalność dydaktyczno-wychowawcza dostosowana jest do stanu zdrowia i wydolności wysiłkowej ucznia.

#### § 31

1. Uczeń ma prawo do:
  - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
  - 2) opieki wychowawczej i warunków zapewniających mu bezpieczeństwo i ochronę przed przemocą fizyczną bądź psychiczną oraz do ochrony i poszanowania jego godności;
  - 3) swobody wyrażania myśli i przekonań, posiadania i korzystania z własnej kultury, do wyznawania i praktykowania swojej religii, do używania własnego języka;
  - 4) rozwijania w jak najpełniejszym zakresie osobowości, talentów oraz zdolności umysłowych i fizycznych;
  - 5) wypoczynku i czasu wolnego, do uczestniczenia w zabawach i zajęciach rekreacyjnych, stosownych do wieku;
  - 6) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
  - 7) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami, w tym z wymaganiami edukacyjnymi, kryteriami oceniania zachowania oraz sposobami i warunkami oceniania;
  - 8) korzystania z pomocy nauczyciela w uzyskiwaniu dodatkowych informacji na tematy budzące szczególne zainteresowanie;
  - 9) zdawania egzaminu sprawdzającego i klasyfikacyjnego zgodnie z wytycznymi zawartymi w zasadach szkolnego systemu oceniania;
  - 10) korzystania z poradnictwa psychologicznego i zawodowego;
  - 11) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych oraz księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych i pozaszkolnych.
2. W przypadku naruszenia praw ucznia przez nauczyciela lub innego pracownika Szkoły, uczeń lub jego rodzice mają prawo do złożenia skargi.
3. Skargę w formie pisemnej składa się do Dyrektora w ciągu 14 dni od wystąpienia naruszenia praw ucznia.

4. Od decyzji Dyrektora można odwołać się do organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

### § 32

1. Uczeń ma obowiązek:
  - 1) dbać o honor Szkoły;
  - 2) szanować symbole Szkoły;
  - 3) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach szkolnych i w życiu Szkoły;
  - 4) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do nauczycieli i innych pracowników Szkoły i kolegów;
  - 5) dbać o bezpieczeństwo własne oraz innych osób;
  - 6) dbać o wspólne dobro i porządek w Szkole.

### § 33

1. Za rzetelną naukę, wzorowe zachowanie i wybitne osiągnięcia uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:
  - 1) pochwałę wychowawcy;
  - 2) pochwałę Dyrektora;
  - 3) dyplom uznania lub list pochwalny.
2. Wniesienie zastrzeżenia do przyznanej nagrody przysługuje uczniom, rodzicom. Zastrzeżenie do nagrody wnosi się do osoby, która przyznała nagrodę (wychowawca, Dyrektor) w terminie 7 dni od ogłoszenia informacji o przyznanej nagrodzie, w formie pisemnej.
3. Wniesione zastrzeżenie rozpatruje komisja w składzie wychowawca i nauczyciel wskazany przez Dyrektora, w terminie do 14 dni od dnia wniesienia tego zastrzeżenia.
4. Decyzja komisji, o której mowa w ust. 3 jest ostateczna.

### § 34

1. Za nieprzestrzeganie obowiązków określonych w statucie, uczeń może być ukarany.
2. W Szkole stosuje się następujące rodzaje kar:
  - 1) upomnienie wychowawcy;
  - 2) upomnienie Dyrektora;
  - 3) naganę Dyrektora.
3. Kary stosuje się według kolejności. W szczególnie drastycznych przypadkach kary mogą być stosowane z pominięciem gradacji, między innymi za:
  - 1) niszczenie mienia społecznego i wandalizm;
  - 2) brutalność i wulgarność;
  - 3) szerzenie patologii społecznej;
  - 4) postępowanie wywierające szkodliwy wpływ na kolegów;

- 5) kradzież mienia społecznego i prywatnego.
4. Szkoła powiadamia rodziców ucznia o zastosowaniu wobec niego kary.
5. Od wymierzonych kar wymienionych w ust 2 uczeń lub jego rodzice mogą wnieść odwołanie w formie pisemnej do Dyrektora w terminie 3 dni od zawiadomienia.
6. Odwołanie rozpatruje komisja w składzie:
  - 1) Dyrektor lub Wicedyrektor jako przewodniczący;
  - 2) wychowawca;
  - 3) przedstawiciel społeczności uczniowskiej.
7. Komisja podejmuje decyzję o przyjęciu lub oddaleniu odwołania od kary po rozmowie z zainteresowanym uczniem.
8. Podjęta przez komisję decyzja, o której mowa w ust 7 jest ostateczna, a o wyniku podjętej decyzji rodzic ucznia jest informowany pisemnie.
9. Z uwagi na specyfikę Szkoły, ucznia nie można skreślić z listy uczniów.

## Rozdział 7

### Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

#### § 35

1. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
  - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie Szkoły.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i o jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
  - 2) udzielanie pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
  - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
  - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 5) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
  - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
  - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych oraz klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
  - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymywania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
6. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:



- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
7. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami (na podstawie art. 12 ust 2 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, Dz. U. z 2019 r. poz. 1481 z późn. zm.).
8. Wychowawca na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
  - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
9. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
10. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
11. Wychowawca zapisując ucznia do Szkoły informuje ucznia oraz jego rodziców o:
- 1) specyfice nauki w szkole szpitalnej;
  - 2) możliwości otrzymania przez ucznia uczestniczącego w zajęciach edukacyjnych zaświadczenia z bieżącymi ocenami:
    - a) po co najmniej dwóch tygodniach nauki ucznia w szpitalu;
    - b) w uzasadnionych przypadkach wcześniej na prośbę ucznia lub jego rodziców;
  - 3) klasyfikacji śródrocznej, rocznej oraz końcowej, która może nastąpić po minimum czterotygodniowym pobycie ucznia w szpitalu przed końcem okresu klasyfikacyjnego (w uzasadnionych, udokumentowanych przypadkach wcześniej) po wcześniejszej konsultacji ze szkołą macierzystą ucznia.
12. Uczniowie Szkoły są zwolnieni z zajęć wychowania fizycznego.
13. Dyrektor zwalnia ucznia z realizacji informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

## § 36

1. Uczeń w trakcie nauki w Szkole otrzymuje oceny:
  - 1) bieżące;
  - 2) klasyfikacyjne:
    - a) śródroczne i roczne,
    - b) końcowe.
2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
3. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w formie ustnej zgodnie z obowiązującymi wymaganiami edukacyjnymi z danego przedmiotu:

- 1) uczniowi podczas zajęć edukacyjnych;
- 2) rodzicowi w uzgodnionym terminie.
4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane do wglądu uczniowi w czasie zajęć edukacyjnych, a rodzicom w czasie ustalonych dyżurów nauczycieli.
5. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom na terenie Szkoły w obecności nauczyciela w terminie wcześniej ustalonym. Dokumentacja nie może być wynoszona.

### § 37

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
2. Oceny bieżące z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:
  - 1) stopień celujący – 6;
  - 2) stopień bardzo dobry – 5;
  - 3) stopień dobry – 4;
  - 4) stopień dostateczny – 3;
  - 5) stopień dopuszczający – 2;
  - 6) stopień niedostateczny – 1.
3. Przy ustalaniu ocen bieżących, o których mowa w ust. 2, dopuszcza się stosowanie znaków + (plus) i – (minus) łącznie ze stopniem, z wyłączeniem stopnia celującego i niedostatecznego.
4. Uczeń jest oceniany z wiedzy i umiejętności w formie odpowiedzi ustnych, prac pisemnych oraz zadań praktycznych.
5. Sposobami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów są:
  - 1) odpowiedź ustna;
  - 2) zadanie klasowe;
  - 3) pisemny sprawdzian wiadomości;
  - 4) test pisemny;
  - 5) praca domowa;
  - 6) kartkówka;
  - 7) ćwiczenia;
  - 8) referat;
  - 9) wytwory.
6. Dopuszcza się możliwość ustalenia innych sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ustalonych przez nauczyciela i wynikających ze specyfiki danych zajęć edukacyjnych.
7. Przy ustalaniu oceny z plastyki w szczególności bierze się pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

8. Uczniowie zakwalifikowani do nauczania trybem szkoły specjalnej realizują program danej klasy zgodnie z wymaganiami w tym zakresie.

### § 38

1. Ocenianie zachowania ucznia jest jednym z elementów działalności wychowawczej Szkoły. Ocena zachowania powinna motywować uczniów do rozwijania własnej osobowości i kształtowania postaw etycznych, a także informować rodziców o funkcjonowaniu ucznia w społeczności szkolnej.
2. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych wynikających z praw i obowiązków ucznia zawartych w statucie Szkoły.
3. Ustalając ocenę zachowania wychowawca uwzględni uwagi na temat ucznia od nauczycieli poszczególnych przedmiotów i wychowawcy grupy wychowawczej.
4. W formułowaniu oceny zachowania uwzględnić należy:
  - 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. Ocenie zachowania podlega uczeń przebywający w szpitalu minimum 30 dni zajęć edukacyjnych.
6. Ustala się następującą skalę ocen zachowania:
  - 1) wzorowe – wz;
  - 2) bardzo dobre – bdb;
  - 3) dobre – db;
  - 4) poprawne – pop;
  - 5) nieodpowiednie – ndp;
  - 6) naganne – nag.

### § 39

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
  - 1) śródrocznej i rocznej;
  - 2) końcowej.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, w terminie określonym przez Dyrektora w kalendarzu roku szkolnego, nie później jednak niż w ostatni piątek przed rozpoczęciem ferii zimowych.
4. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Klasyfikację roczną przeprowadza się na tydzień przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych w Szkole.
6. Na klasyfikację końcową składają się:
  - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej, oraz
  - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których edukacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych, oraz
  - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
7. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej Szkoły.
8. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
9. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
  - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły.
10. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne oraz oceny końcowe z zajęć edukacyjnych, ustala się w stopniach według następującej skali:
  - 1) stopień celujący – 6;
  - 2) stopień bardzo dobry – 5;
  - 3) stopień dobry – 4;
  - 4) stopień dostateczny – 3;
  - 5) stopień dopuszczający – 2;
  - 6) stopień niedostateczny – 1.
11. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 10 pkt 1-5.
12. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 10 pkt 6.
13. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
  - 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.
14. Śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
- 1) wzorowe;
  - 2) bardzo dobre;
  - 3) dobre;
  - 4) poprawne;
  - 5) nieodpowiednie;
  - 6) naganne.
15. Ustala się następujące kryteria dla poszczególnych ocen zachowania:
- 1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
    - a) odznacza się wysoką kulturą osobistą;
    - b) przestrzega zasad kultury w kontaktach z koleżankami i kolegami;
    - c) dba o kulturę słowa;
    - d) współpracuje z innymi uczniami (m.in. w ramach pomocy koleżeńskiej);
    - e) aktywnie reaguje na wszelkie przejawy zła;
    - f) jest tolerancyjny i wyrozumiały wobec innych;
    - g) dba o zdrowie i przestrzega zasad higieny;
    - h) odnosi się z szacunkiem do nauczycieli, pracowników Szkoły, uczniów oraz personelu medycznego;
    - i) nie ulega nałogom;
    - j) wypełnia obowiązki szkolne na miarę swoich możliwości;
    - k) dba o ład i porządek; mienie szkolne, własne i innych;
    - l) godnie reprezentuje Szkołę w konkursach;
    - m) wnosi twórczy wkład w rozwój Szkoły;
    - n) z własnej inicjatywy podejmuje działania na rzecz Szkoły i społeczności szkolnej.
  - 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
    - a) odznacza się wysoką kulturą osobistą;
    - b) przestrzega zasad kultury w kontaktach z koleżankami i kolegami;
    - c) dba o kulturę słowa;
    - d) współpracuje z innymi uczniami (m.in. w ramach pomocy koleżeńskiej);
    - e) reaguje na wszelkie przejawy zła;
    - f) jest tolerancyjny i wyrozumiały wobec innych;
    - g) dba o zdrowie i przestrzega zasad higieny;
    - h) odnosi się z szacunkiem do nauczycieli, pracowników Szkoły, uczniów oraz personelu medycznego;

- i) nie ulega nałogom;
  - j) wypełnia obowiązki szkolne na miarę swoich możliwości;
  - k) dba o ład i porządek; mienie szkolne, własne i innych;
  - l) działania na rzecz Szkoły i społeczności szkolnej wykonuje sumiennie.
- 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) dba o kulturę osobistą;
  - b) w kontaktach z koleżankami i kolegami jest kulturalny;
  - c) nie używa wulgaryzmów;
  - d) współpracuje z innymi uczniami;
  - e) jest tolerancyjny i wyrozumiały wobec innych;
  - f) reaguje na zło;
  - g) dba o zdrowie i przestrzega zasad higieny;
  - h) odnosi się z szacunkiem do nauczycieli, pracowników Szkoły, uczniów oraz personelu medycznego;
  - i) nie ulega nałogom;
  - j) wypełnia obowiązki szkolne na miarę swoich możliwości;
  - k) dba o ład i porządek; mienie szkolne, własne i innych;
  - l) wykonuje powierzone działania na rzecz Szkoły i społeczności szkolnej.
- 4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
- a) nie zawsze przestrzega zasad kultury;
  - b) czasami odmawia pomocy kolegom;
  - c) zdarza mu się być nietolerancyjnym i niewyrozumiałym;
  - d) dba o zdrowie i przestrzega zasad higieny;
  - e) nie ulega nałogom;
  - f) nie zawsze wypełnia obowiązki szkolne;
  - g) dba o ład i porządek; mienie szkolne, własne i innych;
  - h) we współpracy z innymi wykonuje powierzone działania na rzecz Szkoły i społeczności szkolnej.
- 5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
- a) jest niekulturalny, arogancki w stosunku do nauczycieli, pracowników Szkoły, personelu medycznego i kolegów;
  - b) bywa wulgarny i agresywny w stosunku do kolegów;
  - c) utrudnia prowadzenie zajęć edukacyjnych;
  - d) jest nietolerancyjny i niewyrozumiały;
  - e) odmawia pomocy kolegom i koleżankom;
  - f) nie wykonuje poleceń nauczycieli i pracowników Szkoły;
  - g) zdarza mu się nie dbać o zdrowie i higienę;

- h) ulega nałogom;
  - i) nie przestrzega regulaminów obowiązujących w Szkole;
  - j) nie wypełnia obowiązków szkolnych;
  - k) niszczy mienie Szkoły i uczniów;
  - l) nie dba o wizerunek i dobre imię Szkoły.
- 6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
- a) jest niekulturalny, arogancki w stosunku do nauczycieli, pracowników Szkoły, personelu medycznego i kolegów;
  - b) jest wulgarny i agresywny w stosunku do kolegów;
  - c) stosuje przemoc fizyczną i psychiczną;
  - d) kradnie i oszukuje;
  - e) wywiera negatywny wpływ na rówieśników;
  - f) jest nietolerancyjny i niewyrozumiały wobec innych;
  - g) drastycznie łamie regulaminy obowiązujące w Szkole;
  - h) stwarza sytuacje zagrażające zdrowiu i życiu;
  - i) nie dba o zdrowie i higienę;
  - j) ulega nałogom;
  - k) notorycznie utrudnia prowadzenie zajęć edukacyjnych i nie przygotowuje się do lekcji;
  - l) dewastuje mienie Szkoły;
  - m) nie wykonuje żadnych prac na rzecz Szkoły;
  - n) nie dba o wizerunek i dobre imię Szkoły.
16. Ocenę zachowania ucznia ustala wychowawca w terminie ustalonym przez Dyrektora po wykonaniu następujących czynności:
- 1) samoocenie ucznia;
  - 2) przed ustaleniem klasyfikacyjnej oceny zachowania śródrocznej i rocznej wychowawca oddziału, zasięga opinii nauczycieli, zwłaszcza uczących ucznia, opinii uczniów danego oddziału oraz opinii ocenianego ucznia;
  - 3) ocenie ucznia przez wychowawcę za aktywność na rzecz Szkoły.
17. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyżeń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej w tym publicznej poradni specjalistycznej.
18. Najpóźniej na tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
19. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna z zastrzeżeniem § 40 ust. 1.

## § 40

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
2. Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, Dyrektor powołuje komisję, która:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
5. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki i informatyki ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
7. W skład komisji, o której mowa w ust. 3 pkt 1, wchodzi:
  - 1) Dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
8. W skład komisji, o której mowa w ust. 3 pkt 2, wchodzi:
  - 1) Dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora – jako przewodniczący komisji;
  - 2) wychowawca oddziału;
  - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale.
9. Komisja o której mowa w ust. 3 pkt 2 ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
10. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania sprawdzające;



- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
11. Do protokołu ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
12. Z posiedzenia komisji o której mowa w ust. 3 pkt 2, sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 2) termin posiedzenia komisji;
  - 3) imię i nazwisko ucznia;
  - 4) wynik głosowania;
  - 5) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
13. Protokoły o których mowa w ust 10 i 12 stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.
14. Ustalona przez komisję o której mowa w ust 3, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 42 ust. 1.
15. Przepisy ust. 1-14 stosuje się w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3 jest ostateczna.

## § 41

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
5. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki i informatyki ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora w składzie:
  - 1) Dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.

8. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni w charakterze obserwatorów rodzice ucznia.
9. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania egzaminacyjne;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
10. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
11. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna.

## § 42

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej, otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
3. Egzamin poprawkowy z plastyki i informatyki ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
  - 1) Dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
6. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 3) termin egzaminu poprawkowego;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania egzaminacyjne;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
7. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.

9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
10. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

### § 43

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
4. Uczeń kończy Szkołę jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 44zb ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, (Dz. U. z 2019 r. poz. 1481 z późn. zm.).
5. Uczeń kończy Szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
6. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 5, wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

### § 44

1. Uczeń może ubiegać się o uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Uczeń o którym mowa w ust. 1, w ciągu dwóch dni roboczych od uzyskania informacji o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania może wystąpić ustnie do nauczyciela danych zajęć edukacyjnych, a w przypadku oceny zachowania do wychowawcy o ustalenie oceny wyższej niż przewidywana.
3. Nauczyciel prowadzący wskazane zajęcia edukacyjne wyznacza zakres materiału zgodnie z rocznymi wymaganiami edukacyjnymi na ocenę, o którą ubiega się uczeń i przygotowuje zestaw pisemnych zadań. W przypadku: plastyki i informatyki może mieć formę zadań praktycznych.
4. Dokumentacja, o której mowa w ust. 3 przechowuje się do końca roku szkolnego.
5. W przypadku oceny zachowania wnioski o jej podwyższenie rozpatruje wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących w danym oddziale i nauczyciela zespołu pozalekcyjnych zajęć wychowawczych.

6. Ocena ustalona przez wychowawcę oddziału jest ostateczna.
7. O wyniku postępowania wychowawca oddziału powiadamia ucznia.
8. Procedura ustalania oceny wyższej niż przewidywana musi zakończyć się co najmniej jeden dzień przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.

## Rozdział 8

### Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego

#### § 45

1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego ma na celu koordynację działań podejmowanych w szkole w celu przygotowania uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu.
2. Główne zadania Szkoły w zakresie doradztwa zawodowego:
  - 1) wspieranie uczniów w planowaniu ścieżki edukacyjno-zawodowej;
  - 2) wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych na rzecz młodzieży;
  - 3) rozpoznawanie zapotrzebowania uczniów na informacje dotyczące edukacji i kariery;
  - 4) gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych;
  - 5) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom.
3. Działania z zakresu doradztwa zawodowego realizowane są w formach:
  - 1) pogadanki, warsztatów, projekcji filmów edukacyjnych, prezentacji realizowanych na godzinach wychowawczych;
  - 2) spotkań z przedstawicielami wybranych zawodów;
  - 3) konkursów;
  - 4) udzielania informacji w zakresie wyboru kierunku dalszego kształcenia zawodu i planowania dalszej kariery zawodowej;
  - 5) udzielania indywidualnych porad i konsultacji dla uczniów, rodziców i nauczycieli.
4. Działania z zakresu doradztwa zawodowo-edukacyjnego realizowane są przez:
  - 1) doradcę zawodowego;
  - 2) wychowawców;
  - 3) wychowawców grup wychowawczych;
  - 4) nauczycieli przedmiotu;
  - 5) bibliotekarza.
5. Odbiorcami działań z zakresu doradztwa zawodowo-edukacyjnego są uczniowie oraz ich rodzice.
6. Doradztwo zawodowe realizowane jest w oparciu o program wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.

## Rozdział 9

### Postanowienia końcowe

#### § 46

Szkoła nie prowadzi rekrutacji. O przyjęciu i długości pobytu w Szkole decyduje rozpoczęcie i zakończenie leczenia w Uniwersyteckim Szpitalu Dziecięcym w Krakowie.

#### § 47

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zasady gospodarki finansowej Szkoły określają odrębne przepisy.