

**STATUT
ZESPOŁU SZKÓŁ SPECJALNYCH NR 3**

**W UNIWERSYTECKIM SZPITALU DZIECIĘCYM
W KRAKOWIE**

tekst ujednolicony z dnia 1 września 2024 r.

Podstawa prawna:

1. Konstytucja RP z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. 1997 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 7 września 1991 roku o systemie oświaty (Dz. U. z 2024 r. poz. 750 ze zm.)
4. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2024 r. poz. 737 ze zm.)
5. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60, 949, 2203, 2245, z 2019 r. poz. 1287, z 2022 r. poz. 1116)
6. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2024 r. poz. 986)
7. Rozporządzenie MEN 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 2020 r. poz. 2181)
8. Akty wykonawcze MEN wydane na podstawie ustaw: Prawo oświatowe, Przepisy wprowadzające, Karta Nauczyciela.

Rozdział 1

Nazwa i typ szkoły

§ 1

1. Zespół Szkół Specjalnych nr 3 jest szkołą przeznaczoną dla dzieci i młodzieży leczonej w Uniwersyteckim Szpitalu Dziecięcym w Krakowie od dnia przyjęcia na oddział szpitalny.
2. Pełna nazwa brzmi: Zespół Szkół Specjalnych nr 3 zwany dalej „Zespołem Szkół”.
3. Zespół Szkół ma siedzibę w pomieszczeniach Uniwersyteckiego Szpitala Dziecięcego w Krakowie ul. Wielicka 265.
4. W skład Zespołu Szkół wchodzi:
 - 1) Przedszkole Specjalne nr 16;
 - 2) Szkoła Podstawowa Specjalna nr 108 im. Aliny Fedorowicz;
 - 3) XXXIX Liceum Ogólnokształcące Specjalne.
5. Organem prowadzącym Zespół Szkół jest Gmina Miejska Kraków.
6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Zespołem Szkół jest Małopolski Kurator Oświaty.
7. Zespół Szkół jest jednostką budżetową.
8. Obsługę finansowo-księgową prowadzi Miejskie Centrum Obsługi Oświaty w Krakowie.
9. Ilekroć w statucie jest mowa o:
 - 1) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkół Specjalnych nr 3;
 - 2) nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Zespole Szkół Specjalnych nr 3;
 - 3) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka/ucznia oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem/uczniem;
 - 4) dzieciach – należy przez to rozumieć dzieci uczęszczające do Przedszkola Specjalnego nr 16;
 - 5) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej nr 108 im. Aliny Fedorowicz oraz XXXIX Liceum Ogólnokształcącego Specjalnego;
 - 6) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Miejską Kraków;
 - 7) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Małopolskiego Kuratora Oświaty;
 - 8) Prawie oświatowym – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2024 r. poz. 737 ze zm.).
10. (uchylony).

§ 2

1. Krótka historia Zespołu Szkół

Szkoła Podstawowa nr 108 i Przedszkole w Instytucie Pediatrii zostały powołane orzeczeniem organizacyjnym Kuratorium Okręgu Szkolnego w Krakowie w roku szkolnym 1965/1966. W związku z rozbudową Instytutu Pediatrii w latach osiemdziesiątych i wybudowaniem Ośrodka Rehabilitacji w roku 1988 powołano Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy nr 6, który przekształcony został z dniem 1 września 1995 roku w Zespół Szkół Specjalnych nr 3.

Rozdział 2

Cele i zadania Zespołu Szkół Specjalnych nr 3

§ 3

1. Zespół Szkół realizuje cele i zadania określone w Prawie oświatowym oraz przepisach wydanych na jego podstawie, a w szczególności:
 - 1) udziela pomocy chorym dzieciom i uczniom w przezwyciężaniu problemów i stresów spowodowanych trudną sytuacją życiową, w której oderwane od rodziny znalazły się w okresie pobytu w szpitalu;
 - 2) okazuje życzliwe zainteresowanie pacjentom, proponuje ciekawe i różnorodne formy pracy terapeutycznej, opieką i serdecznością ułatwia dzieciom i młodzieży adaptację do nowego środowiska w którym przebywać mogą bardzo długo;
 - 3) umożliwia chorym uczniom powrót do szkoły macierzystej bez trudności spowodowanych nieobecnością;
 - 4) dostosowuje treści, metody i organizację nauczania do możliwości psychofizycznych i wydolności wysiłkowej uczniów, stosuje w zakresie nauczania wielopoziomowego szeroko rozumianą indywidualizację nauczania;
 - 5) umożliwia rozwijanie w jak najpełniejszym zakresie osobowości, talentów oraz zdolności umysłowych dzieci, uczniów, uwzględniając ich indywidualne zainteresowania i uzdolnienia oraz zaspokaja ich potrzeby psychiczne w czasie pobytu w placówce leczniczej;
 - 6) umożliwia uczniom uczestniczenie w zabawach i zajęciach rekreacyjnych stosownych do wieku dziecka, oraz aktywnego wypoczynku i czasu wolnego.
2. Cele i zadania są realizowane w ścisłej współpracy z pracownikami służby zdrowia.
3. Zespół Szkół ponadto:
 - 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa szkoły podstawowej i liceum;
 - 2) umożliwia rozwijanie szacunku dla praw człowieka i podstawowych swobód zawartych w Karcie Narodów Zjednoczonych;
 - 3) umożliwia rozwijanie w dziecku szacunku do jego rodziców, jego tożsamości kulturowej, języka i wartości, dla wartości narodowych kraju, w którym mieszka dziecko, kraju z którego dziecko pochodzi, jak i dla innych kultur;
 - 4) przygotowuje dziecko do odpowiedniego życia w wolnym społeczeństwie, w duchu zrozumienia, pokoju, tolerancji, równości płci oraz przyjaźni pomiędzy wszystkimi narodami, grupami etnicznymi, narodowymi i religijnymi;
 - 5) umożliwia rozwijanie poszanowania środowiska naturalnego;
 - 6) dostosowuje organizację bazy dydaktycznej do potrzeb i metod realizacji programów nauczania i wychowania w warunkach szpitalnych;
 - 7) zapewnia wykwalifikowaną kadrę pedagogiczną z uwzględnieniem specjalistycznych kwalifikacji pedagogicznych.

Rozdział 3

Organy Zespołu Szkół Specjalnych nr 3

§ 4

1. Organami Zespołu Szkół są:
 - 1) Dyrektor Zespołu Szkół;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) (uchylony)
2. Wymienione wyżej organy współdziałają ze sobą we wszystkich sprawach dotyczących Zespołu Szkół i są zobowiązane do wymiany informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach.
3. (uchylony)
4. (uchylony)
5. (uchylony)

§ 5

1. Zespołem kieruje Dyrektor powoływany w wyniku konkursu organizowanego przez organ prowadzący.
2. Zasady powoływania i odwoływania Dyrektora ze stanowiska określają przepisy ustawy.
3. Dyrektor w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością Zespołu Szkół oraz reprezentuje go 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 Zespołu Szkół zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Zespołu Szkół;
 - 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Zespół Szkół;
 - 7) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 8) stwarza warunki do działania w Zespole Szkół: stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Zespołu Szkół;
 - 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 Zespole Szkół nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Zespołu Szkół;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych, nauczycielom i innym pracownikom Zespołu Szkół;
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników Zespołu Szkół.
5. Dyrektor odpowiedzialny jest w szczególności za:
- 1) dydaktyczny i wychowawczy poziom Zespołu Szkół;
 - 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 Zespół Szkół.
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.

§ 6

1. W Zespole Szkół działa Rada Pedagogiczna, zwana dalej „Radą Pedagogiczną”, która jest organem kolegialnym Zespołu Szkół w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.

3. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Zespole Szkół. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane 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 Zespołu Szkół.
4. 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 Zespołu Szkół.
5. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej w szczególności należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy Zespołu Szkół;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Zespole Szkół;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Zespołem Szkół przez Małopolskiego Kuratora Oświaty, w celu doskonalenia pracy Zespołu Szkół;
 - 6) uchwalanie regulaminu swojej działalności;
 - 7) przygotowanie projektu statutu lub jego zmian i uchwalenie go;
 - 8) uchwalenie programu wychowawczo-profilaktycznego.
6. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy Zespołu Szkół, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego Zespołu Szkół;
 - 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;
 - 5) opiniuje projekt innowacji do realizacji w Zespole Szkół.
7. Rada Pedagogiczna ponadto:
 - 1) deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora;
 - 2) może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego Zespołu Szkół.
8. 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.
9. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
10. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. Sposób postępowania w przypadku wstrzymania uchwały określa ustawa.

11. 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.

§ 7 (uchylony)

§ 7a

1. Wszystkie organy Zespołu Szkół współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.
2. Organy Zespołu Szkół planują swoją działalność na rok szkolny.
3. Każdy organ po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
4. Organy Zespołu Szkół 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 Zespołu Szkół Specjalnych nr 3

§ 8

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

§ 8a

1. W Zespole Szkół mogą być zawieszane zajęcia na czas oznaczony, w razie wystąpienia:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa dzieci / uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z dziećmi / uczniami zagrażającej zdrowiu dzieci / uczniów;
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
 - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu dzieci/ uczniów innego niż określone w pkt 1-3
- w przypadkach i trybie określonych w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.
2. W przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni Dyrektor organizuje dla dzieci / uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te organizuje się nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.
3. O sposobach realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość Dyrektor informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

4. Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość uwzględnia:
 - 1) równomierne obciążenie dzieci / uczniów zajęciami w poszczególne dni tygodnia;
 - 2) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;
 - 3) możliwości psychofizyczne dzieci / uczniów w podejmowaniu intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
 - 4) łączenie przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
 - 5) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć;
 - 6) konieczność zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć.
5. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są realizowane:
 - 1) z wykorzystaniem narzędzia informatycznego wskazanego przez Dyrektora, lub z wykorzystaniem dostępnych środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, dzieckiem / uczniem i rodzicem, lub
 - 2) przez podejmowanie przez dziecko / ucznia aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań, lub
 - 3) w inny sposób niż określone w pkt 1-3, umożliwiające kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania.
6. W przypadku dziecka / ucznia, który z uwagi na stan zdrowia nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dopuszcza się za zgodą personelu medycznego przekazywanie materiałów osobiście przez nauczyciela lub organizację zajęć w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem.
7. Godzina zajęć prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwa nie dłużej niż 45 minut.
8. Komunikowanie z dziećmi / uczniami i rodzicami dla danego oddziału koordynuje wychowawca.
9. W okresie nauczania zdalnego nauczyciele przekazują dzieciom / uczniom drogą elektroniczną materiały niezbędne do realizacji danych zajęć.
10. W okresie prowadzenia zajęć zdalnych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, dziecko / uczeń potwierdza swoje uczestnictwo na zajęciach poprzez:
 - 1) zalogowanie się do aplikacji;
 - 2) odebranie wiadomości od nauczyciela;
 - 3) podejmowanie aktywności określonej przez nauczyciela potwierdzającej zapoznanie się z przesłanymi materiałami edukacyjnymi;
 - 4) wykonanie zadania.

§ 9

1. Nazwa przedszkola brzmi:
Przedszkole Specjalne nr 16 w Zespole Szkół Specjalnych nr 3.
2. Organem prowadzącym Przedszkole Specjalne nr 16 zwane dalej „Przedszkolem” jest Gmina Miejska Kraków.
3. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Przedszkolem jest Małopolski Kurator Oświaty.
4. Przedszkole jest przeznaczone dla dzieci przebywających w leczeniu szpitalnym w Uniwersyteckim Szpitalu Dziecięcym w Krakowie.
5. Przedszkole jest jednostką budżetową.
6. Obsługę finansowo-księgową prowadzi Miejskie Centrum Obsługi Oświaty w Krakowie.

§ 10

1. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.
2. Do zadań Przedszkola należy:
 - 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
 - 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
 - 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
 - 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
 - 5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
 - 6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
 - 7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
 - 8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
 - 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
 - 10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
 - 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
 - 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
 - 13) kreowanie, wspólnie z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;

- 14) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
- 15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
- 16) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej;
- 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

§ 10a

1. Przedszkole udziela dzieciom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dziecku polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w Przedszkolu w celu wspierania potencjału rozwojowego dziecka i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu Przedszkola.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną w Przedszkolu organizuje Dyrektor.
4. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Przedszkolu udzielają dzieciom nauczyciele.
5. Przedszkole udziela dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z dziećmi w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 3) porad i konsultacji.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom i nauczycielom polega na organizowaniu i prowadzeniu porad, konsultacji i szkoleń.
7. Do zadań Dyrektora w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
 - 1) planowanie i koordynowanie udzielania dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 2) ustalanie form udzielania pomocy, okresu jej udzielania oraz wymiar godzin dla poszczególnych form, które będą realizowane.
8. Do zadań nauczyciela w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy w szczególności:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dzieci;
 - 2) rozpoznawanie zainteresowań i uzdolnień dzieci;

- 3) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału dzieci w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania.

§ 10b

1. Zadania Przedszkola są realizowane z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa.
2. W Przedszkolu przestrzega się następujących zasad:
 - 1) wszystkie zajęcia prowadzone są pod nadzorem nauczyciela;
 - 2) dziecko nie może pozostawać bez opieki nauczyciela;
 - 3) sprzęt z którego korzystają dzieci jest sprawny i bezpieczny.
3. Przedszkole dba o zdrowie dzieci poprzez:
 - 1) wdrażanie do dbałości o higienę osobistą;
 - 2) przestrzeganie przepisów w zakresie higieny i bezpieczeństwa;
 - 3) zachowanie właściwych proporcji między nauką i zabawą;
 - 4) zwracanie szczególnej uwagi na dzieci, którym ze względów chorobowych wymagane jest specjalne postępowanie.
4. W zakresie promocji i ochrony zdrowia Przedszkole:
 - 1) współpracuje z rodzicami w celu budowania postawy prozdrowotnej i zdrowego stylu życia dzieci;
 - 2) przeprowadza zajęcia z pielęgniarką i lekarzem;
 - 3) w realizowanych programach uwzględnia treści dotyczące dbałości o zdrowie i higienę.

§ 10c

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok kalendarzowy.
2. Podstawową jednostką organizacyjną Przedszkola jest oddział łączony obejmujący dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może także zostać objęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
4. Liczbę dzieci w oddziale przedszkolnym ustala Dyrektor w uzgodnieniu z organem prowadzącym Przedszkole.
5. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami.
6. Organizację pracy Przedszkola określa ramowy rozkład dnia, który uwzględnia:
 - 1) zasady ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki;
 - 2) potrzeby, zainteresowania i uzdolnienia dzieci;

- 3) specyfikę oddziału szpitala;
 - 4) oczekiwania rodziców.
7. Ze względu na stan zdrowia dziecka, Dyrektor może zezwolić na:
- 1) odstąpienie od realizacji niektórych treści nauczania obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) zmniejszenia liczby godzin zajęć edukacyjnych;
 - 3) odstąpienie od udziału dziecka w zajęciach edukacyjnych na czas wskazany przez lekarza.

§ 10d

1. Do zakresu zadań nauczyciela związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole należy:
 - 1) zapewnienie dzieciom stałej opieki gwarantującej dzieciom bezpieczeństwo podczas prowadzonych zajęć;
 - 2) zwracanie uwagi na okoliczności nasuwające możliwość nieszczęśliwego wypadku.

§ 10e

1. Do zakresu zadań nauczyciela w zakresie współdziałania z rodzicami należy:
 - 1) systematyczne informowanie rodziców o zadaniach wychowawczych i kształcących realizowanych w Przedszkolu;
 - 2) zapoznavanie rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego i włączanie ich do kształtowania u dziecka określonych w tej podstawie wiadomości i umiejętności;
 - 3) informowanie rodziców o sukcesach i kłopotach ich dzieci, a także włączanie ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia trudności, na jakie one natrafiają;
 - 4) zachęcanie rodziców do współdecydowania w sprawach Przedszkola poprzez wspólne organizowanie wydarzeń, w których biorą udział dzieci.
 - 5) informowanie rodziców o zachowaniu dziecka w Przedszkolu i grupie rówieśniczej oraz o jego rozwoju.

§ 10f

1. Współdziałanie z rodzicami ma na celu stworzenie warunków do jak najlepszego, wszechstronnego rozwoju dzieci, wzajemnego wspierania w procesie wychowania i realizacji celów i zadań Przedszkola. Współdziałanie opiera się na wzajemnym zaufaniu i szacunku.
2. Rodzice mają prawo do:
 - 1) uzyskania rzetelnej informacji na temat zachowania i rozwoju swojego dziecka;
 - 2) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy;
 - 3) znajomości realizowanego w Przedszkolu programu wychowania przedszkolnego;

- 4) ochrony danych osobowych;
 - 5) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz Dyrektorowi wniosków i opinii na temat pracy Przedszkola.
3. Rodzice obowiązani są do:
- 1) przestrzegania niniejszego statutu;
 - 2) regularnego kontaktowania się z nauczycielem.

§ 10g

1. Do zakresu zadań nauczyciela należy w szczególności:
- 1) przedstawianie Dyrektorowi programu wychowania przedszkolnego;
 - 2) systematyczne przygotowanie i prowadzenie zajęć wychowawczo - dydaktycznych;
 - 3) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
 - 4) aktywne uczestniczenie w zebraniach Rady Pedagogicznej;
 - 5) dbanie o powierzony sprzęt i pomoce.

§ 10h

1. Nauczyciel prowadzi dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 11

1. Nazwa szkoły podstawowej brzmi:
Szkoła Podstawowa Specjalna nr 108 im. Aliny Fedorowicz w Zespole Szkół Specjalnych nr 3.
2. Organem prowadzącym Szkołę Podstawową Specjalną nr 108 im. Aliny Fedorowicz w Zespole Szkół Specjalnych nr 3 zwaną dalej „Szkołą” jest Gmina Miejska Kraków.
3. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą jest Małopolski Kurator Oświaty.
4. Szkoła jest przeznaczona dla uczniów przebywających w leczeniu szpitalnym w Uniwersyteckiego Szpitala Dziecięcego w Krakowie.
5. Szkoła jest ośmioletnią szkołą podstawową, w której w ostatniej klasie przeprowadza się egzamin ósmoklasisty.
6. Szkoła prowadzi bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania.
7. Szkoła jest jednostką budżetową.
8. Obsługę finansowo-księgową prowadzi Miejskie Centrum Obsługi Oświaty w Krakowie.

§ 12

1. Kształcenie w Szkole trwa osiem lat i składa się z:
 - 1) I etapu edukacyjnego obejmującego klasy I–III – edukacja wczesnoszkolna;
 - 2) II etapu edukacyjnego obejmującego klasy IV–VIII.
2. Szkoła realizuje cele i zadania określone w Prawie oświatowym, oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, a także zawarte w „Programie wychowawczo-profilaktycznym”, dostosowanym do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska.
3. Głównymi celami Szkoły jest:
 - 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
 - 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
 - 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
 - 4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
 - 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
 - 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
 - 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
 - 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
 - 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
 - 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
 - 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
 - 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
 - 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.

§ 12a

1. Do zadań Szkoły należy:
 - 1) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu uczniów w Szkole oraz zapewnianie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez Szkołę;
 - 2) zorganizowanie systemu opiekuńczo-wychowawczego odpowiednio do istniejących potrzeb;

- 3) kształtowanie środowiska wychowawczego, umożliwiającego pełny rozwój umysłowy, emocjonalny uczniów w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
- 4) realizacja programów nauczania, które zawierają podstawę programową kształcenia ogólnego dla przedmiotów, objętych ramowym planem nauczania;
- 5) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów i wykorzystywanie wyników diagnoz w procesie uczenia i nauczania;
- 6) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 7) organizowanie obowiązkowych zajęć dydaktycznych z zachowaniem zasad higieny psychicznej;
- 8) dostosowywanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów lub poszczególnego ucznia;
- 9) wyposażenie Szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt umożliwiający realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz zadań statutowych Szkoły;
- 10) organizacja kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w formach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- 11) wspomaganie wychowawczej roli rodziców;
- 12) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 13) sprawowanie opieki nad uczniami szczególnie uzdolnionymi;
- 14) skuteczne nauczanie języków obcych poprzez dostosowywanie ich nauczania do poziomu przygotowania uczniów;
- 15) wprowadzenie uczniów w świat literatury, ugruntowanie ich zainteresowań czytelniczych oraz wyposażenie w kompetencje czytelnicze potrzebne do krytycznego odbioru utworów literackich i innych tekstów literackich;
- 16) podejmowanie działań mających na celu upamiętnianie postaci i wydarzeń z przeszłości, najważniejszych świąt narodowych i symboli państwowych;
- 17) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie, wykorzystywanie różnych form organizacyjnych nauczania;
- 18) przygotowanie uczniów do podejmowania przemyślanych decyzji;
- 19) kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania wolnego czasu;
- 20) rozwijanie u uczniów dbałości o zdrowie własne i innych ludzi;
- 21) współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym m.in. policją, stowarzyszeniami, parafią, rodzicami w celu kształtowania środowiska wychowawczego w Szkole;
- 22) kształtowanie i rozwijanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich, jak uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, kultura osobista, kreatywność, przedsiębiorczość, gotowość do uczestnictwa w kulturze, podejmowanie inicjatyw i pracy zespołowej;
- 23) kształtowanie postawy obywatelskiej, poszanowania tradycji i kultury narodowej, a także postaw poszanowania dla innych kultur i tradycji;
- 24) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska;
- 25) zapobieganie wszelkiej dyskryminacji;
- 26) stworzenie warunków do nabywania przez uczniów umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnej na zajęciach z różnych przedmiotów;

- 27) prowadzenie edukacji medialnej w celu przygotowania uczniów do właściwego odbioru i wykorzystania mediów;
 - 28) ochrona uczniów przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, a w szczególności instalowanie programów filtrujących i ograniczających dostęp do zasobów sieciowych w Internecie;
 - 29) dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji szkolnej i archiwizacji.
2. Zadaniem Szkoły jest realizacja podstaw programowych kształcenia ogólnego z zachowaniem zalecanych form i sposobów jej realizacji i wykształcenie u uczniów poniższych umiejętności:
- 1) sprawne komunikowanie się w języku polskim oraz w językach obcych nowożytnych;
 - 2) sprawne wykorzystywanie narzędzi matematyki w życiu codziennym, a także kształcenie myślenia matematycznego;
 - 3) poszukiwanie, porządkowanie, krytyczna analiza oraz wykorzystanie informacji z różnych źródeł;
 - 4) kreatywne rozwiązywanie problemów z różnych dziedzin ze świadomym wykorzystaniem metod i narzędzi wywodzących się z informatyki, w tym programowanie;
 - 5) rozwiązywanie problemów, również z wykorzystaniem technik mediacyjnych;
 - 6) praca w zespole i społeczna aktywność;
 - 7) aktywny udział w życiu kulturalnym Szkoły, środowiska lokalnego oraz kraju.

§ 12b

1. Szkoła udziela uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi 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 stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu Szkoły i środowisku społecznym.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną w Szkole organizuje Dyrektor.
4. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole udzielają uczniom nauczyciele oraz wychowawcy Zespołu Pozalekcyjnego Zajęć Wychowawczych.
5. 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 rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 4) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 5) porad i konsultacji.

6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom i nauczycielom polega na organizowaniu i prowadzeniu porad, konsultacji szkoleń.
7. 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 dla poszczególnych form, które będą realizowane.
8. Do zadań nauczycieli i wychowawców Zespołu Pozalekcyjnego Zajęć Wychowawczych w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy w szczególności:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów;
 - 2) rozpoznawanie zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów;
 - 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania.
9. Nauczyciele i wychowawcy Zespołu Pozalekcyjnego Zajęć Wychowawczych prowadzą w szczególności:
 - 1) obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami mającą na celu rozpoznanie u uczniów: trudności w uczeniu się lub szczególnych uzdolnień;
 - 2) wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami.

§ 12c

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. Ze względu na stan zdrowia dziecka Dyrektor może zezwolić na:
 - 1) odstępianie od realizacji niektórych treści nauczania obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) zmniejszenie liczby godzin zajęć edukacyjnych;
 - 3) odstępianie od udziału ucznia w zajęciach edukacyjnych na czas wskazany przez lekarza.

§ 12d

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 dzieci przez:
 - a) ustalanie form pomocy,
 - b) pozyskiwanie środków finansowych,
 - c) angażowanie uczniów w życie lokalnej społeczności.

§ 13 (uchylony)

§ 14 (uchylony)

§ 15 (uchylony)

§ 16 (uchylony)

§ 17 (uchylony)

§ 18 (uchylony)

§ 18a

1. Zasady funkcjonowania XXXIX Liceum Ogólnokształcącego Specjalnego w Krakowie reguluje „Statut XXXIX Liceum Ogólnokształcącego Specjalnego w Krakowie”.

§ 19

1. W Zespole Szkół działa Zespół Pozalekcyjny Zajęć Wychowawczych zwany dalej „Zespołem Pozalekcyjnym”.
2. Zespół Pozalekcyjny zapewnia specjalne działania opiekuńczo - wychowawcze dzieciom i uczniom przebywającym w leczeniu szpitalnym w Uniwersyteckim Szpitalu Dziecięcym.

§ 20

1. Zespół Pozalekcyjny organizuje się w celu zaspokajania potrzeb edukacyjnych i rozwojowych uczniów, wspomagania 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, wokaln – 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.

§ 20a

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.

§ 21

1. W Zespole Szkół 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 Zespołu Szkół.
4. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor.
5. Działalność biblioteki określa „Regulamin biblioteki szkolnej w Zespole Szkół Specjalnych nr 3 w Krakowie”.

§ 22

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.
2. 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 Zespołu Szkół, 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 Zespole Szkół;
 - 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 4a

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§ 22a

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 oddziału i nauczycieli stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie Zespołu Szkół.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia 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 szkolne 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 podlega odrębnym przepisom (na podstawie art. 12 ust 2 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, Dz. U. z 2024 r., poz. 750 ze zm.).
8. Wychowawca oddziału 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 oddziału 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) w klasach I-III szkoły podstawowej z oceną opisową po co najmniej 30 dniach nauki ucznia w szpitalu;
 - b) począwszy od klasy IV szkoły podstawowej po co najmniej dwóch tygodniach nauki ucznia w szpitalu;
 - c) 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;
 - 4) (uchylony).
12. Uczniowie-pacjenci są zwolnieni z zajęć wychowania fizycznego.

13. Dyrektor zwalnia ucznia z realizacji zajęć komputerowych lub informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

14. Od roku szkolnego 2018/2019 w Szkole przeprowadza się egzamin ósmoklasisty.

§ 22b

1. Uczeń w trakcie nauki szkolnej otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne,
 - b) końcowe.
2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
3. Nauczyciel ustnie uzasadnia ustaloną ocenę 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.

§ 22c

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 w klasach I – III ustala się w formie słownej lub 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. (uchylony).
4. Oceny bieżące z zajęć edukacyjnych, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej 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.
5. W ocenach bieżących o których mowa w ust. 4, uwzględnia się znaki + (plus) i - (minus).
 6. W Szkole stosowane są następujące formy i sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia: pisemne prace kontrolne – kartkówki i sprawdziany, odpowiedzi ustne, zadania i ćwiczenia wykonywane przez ucznia podczas zajęć edukacyjnych.
 7. (uchylony).
 8. Przy ustalaniu oceny z muzyki, plastyki, techniki, zajęć artystycznych i zajęć technicznych w szczególności bierze się pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
 9. Uczniowie zakwalifikowani do nauczania trybem szkoły specjalnej realizują program danej klasy zgodnie z wymaganiami w tym zakresie.

§ 22d

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 we wspólnocie szkolnej.
2. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów z oddziałów szpitalnych stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych wynikających z praw i obowiązków ucznia zawartych w statucie Zespołu Szkół.
3. Ustalając ocenę zachowania wychowawca oddziału uwzględnia 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. W klasach I – III ocena zachowania ustalana jest przez wychowawcę łącznie z oceną opisową postępów ucznia w nauce.

7. W klasach I – III szkoły podstawowej ustala się następujące kryteria dla poszczególnych ocen:

- 1) zachowanie szczególnie przykładne otrzymuje uczeń, który odpowiedzialnie wywiązuje się z powierzonych zadań i zobowiązań. Aktywnie uczestniczy w zajęciach. Wykazuje dużą inicjatywę i samodzielność. Jest pracowity i wytrwały w dążeniu do wyznaczonych celów. Zgodnie i twórczo współpracuje w zespole. Jest opiekuńczy, troskliwy, koleżeński, prawdomówny, kulturalny. Dotrzymuje zawartych umów. Panuje nad emocjami. Radzi sobie z różnymi problemami życia codziennego. Potrafi dokonać oceny własnego zachowania i działania oraz ocenić zachowanie innych. Jest wzorem dla wszystkich uczniów;
- 2) zachowanie przykładne otrzymuje uczeń, który zachowuje się kulturalnie, używa form grzecznościowych, jest koleżeński, uczynny. Zna zasady bezpiecznego zachowania w czasie zabaw, zajęć i ich przestrzega. Dotrzymuje warunków zawartych umów. W miarę możliwości stara się wywiązywać ze swoich obowiązków. Jest prawdomówny. Potrafi ocenić własne zachowanie i zachowanie innych. Jest koleżeński wobec rówieśników. Potrafi współpracować w zespole;
- 3) zachowanie poprawne otrzymuje uczeń, który zna formy grzecznościowe, choć nie zawsze je stosuje. Stara się kulturalnie nawiązywać kontakty z rówieśnikami i dorosłymi. Próbuje ocenić własne zachowanie. Widzi potrzebę poprawy niektórych zachowań. Potrafi przyznać się do błędu. Stara się przestrzegać bezpiecznego zachowania w czasie zajęć i zabaw oraz dotrzymać umów. Radzi sobie z własnymi emocjami. Potrafi pracować w zespole;
- 4) zachowanie budzące zastrzeżenia otrzymuje uczeń, który zna formy grzecznościowe i zasady kulturalnego zachowania, ma jednak trudności z ich przestrzeganiem. Widzi i ocenia niewłaściwe zachowania innych. Ma problemy z oceną własnych zachowań i opanowaniem emocji. Ma własne przekonania i zasady postępowania, które czasami budzą zastrzeżenia. Nie zawsze wywiązuje się ze swoich zadań i obowiązków.

8. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej ustala się następującą skalę ocen zachowania:

- 1) wzorowe;
- 2) bardzo dobre;
- 3) dobre;
- 4) poprawne;
- 5) nieodpowiednie;
- 6) naganne.

9. (uchylono).

10. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej ustala się następujące kryteria dla poszczególnych ocen:

- 1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
 - a) przestrzega zasad kultury w kontaktach z koleżankami i kolegami;
 - b) nie używa wulgarnych słów;
 - c) występuje z inicjatywą pomocy koleżeńskiej;
 - d) przeciwstawia się stosowaniu przemocy;

- e) nie obmawia;
- f) jest tolerancyjny i wyrozumiały wobec innych wyznań, poglądów, sytuacji materialnej i rodzinnej kolegów i koleżanek;
- g) staje w obronie słabszych;
- h) aktywnie uczestniczy w tworzeniu dobrej atmosfery w środowisku szpitalnym;
- i) jest uprzejmy i uczynny;
- j) okazuje szacunek innym osobom;
- k) zawsze wykonuje polecenia pracowników Szkoły;
- l) nie pali papierosów i nie stosuje innych używek,
- m) rzetelnie przygotowuje się do lekcji;
- n) szanuje mienie innych osób i Szkoły;
- o) dba o ład i porządek w swoim otoczeniu;
- p) rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia;
- q) zawsze dotrzymuje ustalonych terminów (np. zwrot książek do biblioteki);
- r) nie ma uwag negatywnych przekazywanych przez pracowników Szkoły i służbę zdrowia;
- s) godnie reprezentuje Szkołę na zewnątrz (np. konkursy);
- t) bierze aktywny udział w życiu Szkoły (imprezy szkolne, udział w promocji Szkoły);
- u) z własnej inicjatywy wykonuje prace na rzecz Szkoły;
- v) powierzone prace wykonuje chętnie i starannie.

2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) przestrzega zasad kultury w kontaktach z koleżankami i kolegami;
- b) nie używa wulgarnych słów;
- c) występuje z inicjatywą pomocy koleżeńskiej;
- d) przeciwstawia się stosowaniu przemocy;
- e) jest tolerancyjny i wyrozumiały wobec innych wyznań, sytuacji materialnej i rodzinnej kolegów i koleżanek;
- f) staje w obronie słabszych;
- g) aktywnie uczestniczy w tworzeniu dobrej atmosfery w środowisku szpitalnym;
- h) jest uprzejmy i uczynny;
- i) przestrzega zasad kultury;
- j) okazuje szacunek innym osobom;
- k) zawsze wykonuje polecenia pracowników Szkoły;
- l) nie pali papierosów i nie stosuje innych używek;
- m) rzetelnie przygotowuje się do lekcji;
- n) szanuje mienie innych osób i Szkoły;
- o) dotrzymuje ustalonych terminów (np. zwrot książek do biblioteki);
- p) dba o ład i porządek w swoim otoczeniu;
- q) nie ma uwag negatywnych przekazywanych przez innych nauczycieli i służbę zdrowia;
- r) godnie reprezentuje Szkołę na zewnątrz;
- s) bierze udział w życiu Szkoły (imprezy szkolne, udział w promocji Szkoły);
- t) powierzone prace na rzecz Szkoły wykonuje chętnie i starannie.

3) cenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) przestrzega zasad kultury w kontaktach z koleżankami i kolegami;

- b) nie używa wulgarnych słów;
- c) nie odmawia pomocy koleżankom i kolegom;
- d) nie stosuje przemocy, nie dokucza słabszym;
- e) szanuje pracę swoich koleżanek i kolegów;
- f) jest tolerancyjny i wyrozumiały wobec innych wyznań, poglądów, sytuacji materialnej i rodzinnej kolegów i koleżanek;
- g) stara się włączać do pracy w grupie;
- h) jest uprzejmy i uczynny;
- i) przestrzega zasad kultury;
- j) okazuje szacunek innym osobom;
- k) wykonuje polecenia pracowników Szkoły i służby zdrowia;
- l) zdarza się, że uczeń nie dotrzymuje ustalonych terminów lub nie w pełni wywiązuje się z powierzonych prac i zadań;
- m) nie pali papierosów i nie stosuje innych używek;
- n) przygotowuje się do lekcji;
- o) przestrzega regulaminów BHP w salach dydaktycznych;
- p) szanuje mienie innych osób i Szkoły;
- q) dba o ład i porządek w swoim otoczeniu;
- r) bez większego zaangażowania wykonuje przydzielone mu prace na rzecz Szkoły.

4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:

- a) nie zawsze przestrzega przyjętych norm zachowania w stosunkach do kolegów;
- b) czasami odmawia pomocy kolegom;
- c) zdarza mu się stosowanie przemocy;
- d) przyczynia się do pogarszania relacji między kolegami;
- e) zdarza mu się być nietolerancyjnym i niewyrozumiałym wobec innych wyznań, poglądów, sytuacji materialnej i rodzinnej kolegów;
- f) uczestniczy, lecz bez większego zaangażowania w formach działalności grupowej;
- g) na ogół jest kulturalny, ale zdarza mu się nie przestrzegać przyjętych norm zachowania;
- h) nie zawsze wykonuje polecenia pracowników Szkoły i służby zdrowia;
- i) nie pali papierosów i nie stosuje innych używek;
- j) nie zawsze wywiązuje się z powierzonych mu zadań i prac;
- k) szanuje mienie innych osób i Szkoły;
- l) nie przejawia troski o wygląd otoczenia;
- m) na prośbę pracowników Szkoły wykonuje prace na rzecz Szkoły we współpracy z innymi uczniami.

5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:

- a) bywa wulgarny i agresywny w stosunku do kolegów;
- b) przeszkadza kolegom w pracy, niszczy efekty ich pracy, utrudnia prowadzenie lekcji;
- c) wyśmiewa i lekceważy innych;
- d) dokucza innym;
- e) jest nietolerancyjny i niewyrozumiały wobec poglądów innych oraz sytuacji materialnej lub rodzinnej kolegów;
- f) odmawia pomocy kolegom i koleżankom;
- g) nie przestrzega zasad poprawnego zachowania;
- h) lekceważy polecenia pracowników Szkoły;
- i) kłamie i oszukuje;

- j) obraża pracowników Szkoły i służby zdrowia;
 - k) pali papierosy lub używa inne używki;
 - l) mimo upomnień nie przestrzega regulaminów obowiązujących w Szkole;
 - m) nie przygotowuje się do lekcji;
 - n) niszczy mienie innych osób i Szkoły;
 - o) zaśmieca otoczenie;
 - p) odmawia wykonania jakichkolwiek prac na rzecz Szkoły;
 - q) psuje wizerunek Szkoły.
- 6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
- a) jest arogancki;
 - b) jest agresywny;
 - c) prześladuje koleżanki i kolegów;
 - d) wyśmiewa, lekceważy i upokarza innych;
 - e) wymusza pieniądze lub inne rzeczy;
 - f) zastrasza koleżanki i kolegów;
 - g) kradnie;
 - h) namawia innych do negatywnych zachowań;
 - i) jest nietolerancyjny i niewyrozumiały wobec innych;
 - j) łamie wszelkie normy zachowania;
 - k) lekceważy i obraża pracowników Szkoły i służby zdrowia;
 - l) jest wulgarny;
 - m) kłamie i oszukuje;
 - n) notorycznie łamie obowiązujące w Szkole regulaminy;
 - o) pali papierosy lub używa inne używki;
 - p) notorycznie nie przygotowuje się do lekcji;
 - q) niszczy mienie innych osób i Szkoły;
 - r) odmawia wykonywania jakichkolwiek prac na rzecz Szkoły;
 - s) psuje wizerunek Szkoły.

11. (uchylony).

§ 22e

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. 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.
3. 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 z tym, że w klasach I-III szkoły podstawowej w przypadku:

- 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;
 - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
4. 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.
5. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej Szkoły.
6. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli i uczniów danego oddziału.
7. W klasach I – III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi, z wyjątkiem oceny z religii.
8. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do odpowiednio wymagań i efektów kształcenia dla klas I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwojem osobistym.
9. Częściami składowymi oceny opisowej są:
- 1) zachowanie i postawa społeczna;
 - 2) edukacja polonistyczna;
 - 3) edukacja matematyczna;
 - 4) edukacja społeczna;
 - 5) edukacja przyrodnicza;
 - 6) edukacja plastyczna;
 - 7) edukacja techniczna;
 - 8) edukacja informatyczna;
 - 9) edukacja muzyczna;
 - 10) wychowanie fizyczne;
 - 11) edukacja językowa, język obcy nowożytny.
10. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły.

11. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej roczne oraz końcowe oceny klasyfikacyjne 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.
12. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 11 pkt 1-5.
13. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 11 pkt 6.
14. 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.
15. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej 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.
16. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
17. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
18. Ocenę zachowania uczniów ustala wychowawca oddziału 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.
19. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej w tym publicznej poradni specjalistycznej.
20. Najpóźniej na tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
21. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna z zastrzeżeniem § 22e ust. 22.
22. 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.
23. 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.
24. 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.
25. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
26. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki i zajęć komputerowych ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
27. Sprawdzian 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.
28. W skład komisji, o której mowa w ust. 24 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.
29. W skład komisji, o której mowa w ust. 24 pkt 2, wchodzi:
- 1) Dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora – jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca oddziału;
 - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
 - 4) (uchylony);
 - 5) (uchylony);
 - 6) (uchylony).
30. Komisja o której mowa w ust. 24 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.
31. 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.
32. 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.
33. Z posiedzenia komisji o której mowa w ust. 24 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.
34. Protokoły o których mowa w ust 31 i 33 stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.
35. Ustalona przez komisję o której mowa w ust 24, 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 § 22g ust. 1.

36. Przepisy ust. 22-35 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. 24 jest ostateczna.

§ 22f

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, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki i zajęć komputerowych 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.

§ 22g

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, 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, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki i zajęć komputerowych 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.

§ 22h

1. Uczeń klasy I – III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, 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.
5. (uchylony)
6. Uczeń kończy Szkołę jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne oraz przystąpił ponadto do egzaminu ósmoklasisty, z zastrzeżeniem art. 44zw, art. 44zx i art. 44zz ust. 2 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, (Dz. U. z 2024 r., poz. 750 ze zm.).
7. 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.

§ 22i

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 oddziału 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, muzyki, techniki 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 5

Nauczyciele i inni pracownicy Zespołu Szkół Specjalnych nr 3

§ 23

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

§ 24

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

§ 25

1. Nauczyciel Szkoły 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 Zespół Szkół;
- 2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
- 3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
- 4) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
- 5) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
- 6) podnosić swoją wiedzę ogólną i zawodową;
- 7) w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej ucznia;
- 8) do dostępności w Szkole w wymiarze 1 godziny tygodniowo, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż $\frac{1}{2}$ obowiązkowego wymiaru zajęć – w wymiarze 1 godziny w ciągu dwóch tygodni, w trakcie której, odpowiednio do potrzeb, prowadzi konsultacje dla uczniów, wychowanków lub ich rodziców.

2. Do zakresu zadań nauczyciela Szkoły 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) sporządzania 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) udział w przeprowadzaniu egzaminu ósmoklasisty;
- 10) dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny.

3. Nauczyciel Szkoły 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 Szkoły 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. Nauczyciel prowadzi dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 25a

1. W ramach czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel Zespołu Szkół obowiązany jest realizować:
 - 1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z dziećmi, 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.

§ 25b

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) nawiązuje i utrzymuje kontakt ze szkołami macierzystymi uczniów;
 - 7) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w powierzonym mu oddziale;
 - 8) współpraca z rodzicami uczniów powierzonym mu oddziału;
 - 9) ustalenie planu pracy wychowawczej i tematyki zajęć z wychowawcą.

§ 26

1. Zespoły nauczycielskie powołuje Dyrektor:
2. 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 grupy dla poprawy jakości nauczania, wychowania i organizacji.
3. W Zespole Szkół powołuje się zespoły stałe i doraźne.
4. Zespoły doraźne (problemowe i zadaniowe) powołuje Dyrektor do wykonania okresowego zadania lub rozwiązania problemu. Po zakończeniu pracy zespół ulega rozwiązaniu.
5. Pracą każdego zespołu kieruje przewodniczący.
6. Przewodniczącego stałego zespołu powołuje Dyrektor na wniosek członków zespołu.
7. W Zespole Szkół powołuje się następujące stałe zespoły:
 - 1) zespół nauczycieli przedszkola;
 - 2) zespół nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej;
 - 3) zespół nauczycieli przedmiotów humanistycznych;
 - 4) zespół nauczycieli przedmiotów matematyczno – przyrodniczych;
 - 5) Zespół Pozalekcyjny Zajęć Wychowawczych.
8. Przewodniczący zespołu jest zobowiązany do przedstawienia Dyrektorowi planu pracy w terminie do 15 września każdego roku szkolnego.
9. Zebrania 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.
10. Przewodniczący zespołu przedkłada na Radzie Pedagogicznej sprawozdanie z prac zespołu.
11. Każdy nauczyciel aktywnie uczestniczy w pracach zespołu.
12. Obecność nauczyciela na zebraniach zespołu jest obowiązkowa.

Rozdział 6

Uczniowie Zespołu Szkół Specjalnych nr 3

§ 27

1. Opieką pedagogiczną i wychowawczą Zespołu Szkół objęte są wszystkie dzieci i młodzież, przebywające w leczeniu w Uniwersyteckim Szpitalu Dziecięcym.
2. Działalność dydaktyczno – wychowawcza dostosowana jest do stanu zdrowia i wydolności wysiłkowej ucznia pacjenta.

§ 28

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) znajomości programu nauczania na dany rok szkolny wraz z wykazem lektur poszerzających i pogłębiających jego treść;
 - 8) korzystania z pomocy uczącego 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;
 - 12) (uchylony).
2. Każdemu uczniowi oraz jego rodzicom przysługuje prawo złożenia skargi w przypadku naruszenia praw ucznia.
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.

§ 29

1. Każdy 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) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie, higienę i rozwój;
 - 6) dbać o wspólne dobro i porządek w Szkole.

§ 30

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 § 30 ust. 3 jest ostateczna.
5. Uczeń może zostać ukarany za nieprzestrzeganie obowiązków określonych w statucie.
6. Stosuje się następujące rodzaje kar:
 - 1) upomnienie wychowawcy;
 - 2) upomnienie Dyrektora;
 - 3) naganę Dyrektora.
7. 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.
8. Szkoła powiadamia rodziców ucznia o zastosowaniu wobec niego kary.

9. Od wymierzonych kar wymienionych w § 30 ust 6 uczeń lub jego rodzice mogą wnieść odwołanie do Dyrektora w terminie 3 dni od zawiadomienia.
10. Uczeń lub jego rodzice mogą w formie pisemnej odwołać się do Dyrektora od nałożonej kary w terminie 3 dni od pisemnego powiadomienia.
11. Odwołanie rozpatruje komisja w składzie:
 - 1) Dyrektor lub Wicedyrektor jako przewodniczący;
 - 2) wychowawca;
 - 3) przedstawiciel społeczności uczniowskiej.
12. Komisja podejmuje decyzję o przyjęciu lub oddaleniu odwołania od kary po rozmowie z zainteresowanym uczniem.
13. Podjęta przez komisję, o której mowa w § 30 ust 11 decyzja jest ostateczna, a o wyniku podjętej decyzji rodzic ucznia jest informowany pisemnie.
14. Z uwagi na specyfikę Zespołu Szkół ucznia – pacjenta nie można skreślić z listy uczniów.

§ 31

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, warsztaty, projekcja filmów edukacyjnych, prezentacje realizowane na zajęciach z wychowawcą;
 - 2) spotkania z przedstawicielami wybranych zawodów;
 - 3) konkursy;
 - 4) udzielanie informacji w zakresie wyboru kierunku dalszego kształcenia zawodu i planowania dalszej kariery zawodowej;
 - 5) udzielanie 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;
 - 6) nauczycieli przedszkola.
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 7

Zasady gospodarki finansowej

§ 32

1. Dyrektor upoważniony jest do zaciągania zobowiązań finansowych w ramach posiadanych środków określonych w planie finansowo – rzeczowym, po uzyskaniu podpisu głównego księgowego Miejskiego Centrum Obsługi Oświaty w Krakowie.
2. Zawierane umowy winny posiadać podpis głównego księgowego.
3. Do obowiązków Dyrektora w szczególności należą:
 - 1) odpowiedzialność za powierzony majątek i jego należyte zabezpieczenie przed kradzieżą i dewastacją;
 - 2) terminowe przeprowadzanie i rozliczanie inwentaryzacji majątku;
 - 3) ustalanie pracowników odpowiedzialnych materialnie i służbowo za powierzony majątek.
4. Dyrektor ponosi odpowiedzialność za:
 - 1) terminowe sporządzanie planów finansowo – rzeczowych;
 - 2) wydatkowanie środków publicznych na realizację zadań w sposób celowy i oszczędny z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów;
 - 3) przestrzeganie dyscypliny finansów publicznych.

Rozdział 8

Postanowienia końcowe

§ 33

1. Zespół Szkół Specjalnych nr 3 używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zespół Szkół Specjalnych nr 3 prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.