

# **Zespół Szkół Specjalnych nr 4**

w Krakowie

# **S T A T U T**

wchodzi w życie  
7 września 2022r  
/ tekst jednolity/

## Spis treści:

- ROZDZIAŁ I. Podstawowe informacje o Zespole Szkół
- ROZDZIAŁ II. Cele i zadania Zespołu Szkół. Sposób wykonywania zadań
- ROZDZIAŁ III. Organy Zespołu Szkół - zadania i tryb rozwiązywania konfliktów
- ROZDZIAŁ IV. Organizacja Zespołu Szkół  
w tym: Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego  
ORGANIZACJA ZAJĘĆ Z WYKORZYSTANIEM METOD I TECHNIK  
KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ
- ROZDZIAŁ V. Bezpieczeństwo i opieka
- ROZDZIAŁ VI. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna oraz indywidualne programy edukacyjno-terapeutyczne
- ROZDZIAŁ VII. Nauczyciele i inni pracownicy Zespołu Szkół
- ROZDZIAŁ VIII. Uczniowie Zespołu Szkół i rodzice
- ROZDZIAŁ IX. Szczegółowe zasady wewnątrzszkolnego oceniania uczniów
- ROZDZIAŁ X. Postanowienia końcowe

## **ROZDZIAŁ I**

### **Podstawowe informacje o Zespole Szkół**

#### **§ 1**

Ilekoć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1.** Zespole szkół – należy przez to rozumieć Zespół Szkół Specjalnych nr 4 w Krakowie
- 2.** Przedszkolu - należy przez to rozumieć Przedszkole Specjalne nr 24 w Krakowie
- 3.** Szkole Podstawowej - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową Specjalną nr 44 w Krakowie
- 4.** SPP - należy przez to rozumieć Szkołę Specjalną Przystosowaną do Pracy nr 10 w Krakowie
- 5.** ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dn.7.09.1991r. o systemie oświaty
- 6.** ustawie Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dn.14.12.2016r. Prawo oświatowe,
- 7.** Statucie – należy przez to rozumieć Statut Zespołu Szkół Specjalnych nr 4 w Krakowie
- 8.** Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkół Specjalnych nr 4 ;
- 9.** uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Zespołu Szkół Specjalnych nr 4 ;
- 10.** wychowankach - należy przez to rozumieć wychowanków Przedszkola nr 24, wchodzącego w skład Zespołu Szkół Specjalnych nr 4
- 11.** rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów wychowanków i uczniów Zespołu Szkół Specjalnych nr 4
- 12.** wychowawcy klasy – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece powierzono jeden z oddziałów Zespołu Szkół Specjalnych nr 4 w Krakowie ;
- 13.** Radzie Rodziców –należy przez to rozumieć przedstawicieli rodziców dzieci uczęszczających do Zespołu Szkół Specjalnych nr 4,
- 14.** Radzie Pedagogicznej – należy przez to rozumieć ogół pracowników pedagogicznych zatrudnionych w Zespole Szkół Specjalnych nr 4,
- 15.** IPET - należy przez to rozumieć Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny
- 16.** organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Kraków;
- 17.** organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Małopolskiego Kuratora Oświaty.

#### **§ 2**

- 1.** Placówka nosi nazwę: ZESPÓŁ SZKÓŁ SPECJALNYCH NR 4 .

W skład Zespołu Szkół, zwanego dalej „zespołem” lub „szkołą”, wchodzi :

Szkoła Podstawowa Specjalna nr 44 im. Jana Brzechwy

Samorządowe Przedszkole Specjalne nr 24

Szkoła Specjalna Przystosowana do Pracy nr 10

- 2.** Każda ze szkół wchodzących w skład zespołu szkół posiada własny statut, będący podstawą jej działalności.

**3.** Statuty szkół wchodzących w skład Zespołu, które określają ich specyfikę, szczegółowe zasady oceniania wewnątrzszkolnego uczniów nie mogą być sprzeczne ze Statutem Zespołu ,

**4.** W rozumieniu niniejszego Statutu przez szkołę należy także rozumieć funkcjonujące w strukturze Zespołu Przedszkole nr 24.

**5.** Siedzibą Zespołu jest budynek będący własnością Gminy Kraków, przy ulicy Zakątek 2.

**6.** Zespół Szkół Specjalnych nr 4 jest samorządową jednostką budżetową, o charakterze publicznym.

**7.** Zasady gospodarki finansowej i materiałowej Ośrodka regulują odrębne przepisy.

#### **§ 3**

**1.** Zespół Szkół Specjalnych nr 4 jest przeznaczony dla dzieci i uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, umiarkowanym i znacznym, z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z nadrucliwością, cechami autyzmu wczesnodziecięcego, zaburzeniami wzroku, słuchu lub mowy.

- 2.** Przedszkole Specjalne nr 24 prowadzi działalność edukacyjno-wychowawczą oraz opiekuńczą w oddziałach obejmujących dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem stopnia ich niepełnosprawności.
- 3.** Szkoła Podstawowa Specjalna nr 44 kształci uczniów w oddziałach w cyklu ośmioletnim, w dwóch etapach edukacyjnych: I etap – poziom I-III; II etap – poziom IV-VIII.
- a) Szkoła Podstawowa prowadzi także klasy gimnazjalne, w których czas trwania cyklu kształcenia wynosi: dwa lata dla klas II oraz rok dla klas III. Klasy te prowadzone są do roku szkolnego 2018/19 i ulegają wygaszeniu.
- 4.** Szkoła Specjalna Przystosowująca do Pracy nr 10 jest szkołą opartą na podbudowie szkoły podstawowej, kształcąca młodzież w oddziałach, w cyklu trzyletnim.
- 5.** ZSS4 wydaje świadectwa ukończenia szkoły podstawowej oraz szkoły przystosowującej do pracy, duplikaty świadectw oraz inne druki szkolne i dokumenty na zasadach określonych przez MEN.
- 6.** Zespół może prowadzić klasy autorskie według programów opracowanych przez nauczycieli, za zgodą organu prowadzącego.
- 7.** Zespół może organizować działalność innowacyjną i eksperymentalną zgodnie z obowiązującymi przepisami w sprawie zasad i warunków prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej przez szkoły i placówki publiczne.
- 8.** W Zespole mogą być realizowane dodatkowe zajęcia edukacyjne i nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne, prowadzone przez pracowników pedagogicznych Zespołu.
- 9.** Zespół może prowadzić w czasie wolnym od nauki placówkę wypoczynku dla dzieci i młodzieży po uzyskaniu zgody organu prowadzącego zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 10.** Dyrektor Zespołu Szkół może organizować na terenie szkoły Zespół Wczesnego Wspomagania Rozwoju Dziecka, mający na celu stymulowanie psychofizycznego rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do czasu podjęcia nauki w szkole.
- 11.** Wczesne Wspomaganie Rozwoju Dziecka realizują specjaliści posiadający kwalifikacje pedagogiczne do pracy z dzieckiem do 6 roku życia, do których zalicza się:
- pedagoga posiadającego kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności
  - psychologa;
  - logopedę;
  - innych specjalistów, w zależności od potrzeb dziecka i jego rodziny.
- 12.** Szczegółowe zasady działania Zespołu WWRD oraz zadania jego członków określa odrębne rozporządzenie MEN.
- 13.** Pracę specjalistów zespołu WWRD koordynuje dyrektor Zespołu Szkół albo upoważniony przez niego nauczyciel.
- 14.** W nazwie Zespołu Szkół, przedszkola oraz szkoły podstawowej umieszczonej na tablicy urzędowej, na sztandarze, na świadectwie oraz na pieczęciach, którymi opatruje się świadectwo i legitymację szkolną, pomija się określenie „specjalna” oraz określenie rodzaju niepełnosprawności uczniów.

## **ROZDZIAŁ II**

### **Cele i zadania szkoły**

#### **§ 4**

1. Celem Zespołu jest przygotowanie uczniów do życia w integracji ze społeczeństwem poprzez stworzenie warunków umożliwiających ich wszechstronny intelektualny i emocjonalny rozwój; z uwzględnieniem odpowiedniej organizacji kształcenia i wychowania
- 2.** ZSSp nr 4 zapewnia uczniom pełen rozwój umysłowy, moralny, emocjonalny i fizyczny w zgodzie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi, w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej.
- 3.** ZSS nr 4 respektuje zasady nauk pedagogicznych, przepisy prawa a także zobowiązania, wynikające z Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ, Deklaracji Praw Dziecka ONZ oraz Konwencji o Prawach Dziecka przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne ONZ

## **§ 5.**

**1.** W celu efektywnego wspierania rozwoju dzieci o szczególnych potrzebach edukacyjnych ZSS nr 4 zapewnia:

- a) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- b) odpowiednie warunki do nauki, oprzyrządowanie i środki dydaktyczne
- b) tworzenie i realizowanie Wielospecjalistycznej Oceny Poziomu Funkcjonowania oraz Indywidualnego Programu Edukacyjno - Terapeutycznego, dostosowanych do potrzeb rozwojowych i możliwości każdego dziecka,
- c) objęcie nauczaniem i wychowaniem indywidualnym dzieci i młodzieży, do których taka forma kształcenia została orzeczona przez poradnię psychologiczno-pedagogiczne.
- d) zapewnienie specjalistycznej opieki pedagogicznej, psychologicznej i terapeutycznej – w zależności od rodzaju zaburzeń i niepełnosprawności
- e) program wychowania usprawniającego przy uwzględnieniu specyficznej roli nauczyciela.
- f) spójność oddziaływań realizowanych w silnej współpracy z rodziną i zmierzających do jak największej samodzielności dziecka.
- g) nowoczesną technologię, m.in. komputerowe wspomaganie nauczania oraz poszukiwanie sposobów aktywizacji dziecka poprzez tworzenie sytuacji umożliwiających samodzielne działanie, dokonywanie wyboru, podejmowanie decyzji i ponoszenie odpowiedzialności za dokonane wybory,

## **§6**

**1.** W celu umożliwienia pełnego rozwoju osobowości dziecka poprzez udział w życiu społecznym szkoła zapewnia:

- a) realizację obowiązku szkolnego dla uczniów oraz kontroluje jego spełnianie,
- b) zdobywanie rzetelnej wiedzy i umiejętności na poziomie umożliwiającym kontynuowanie nauki na kolejnych poziomach edukacyjnych
- c) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych i zainteresowań wychowanków;
- c) udział wychowanków i uczniów w zajęciach: rewalidacyjnych, profilaktyczno-wychowawczych, innych o charakterze terapeutycznym umożliwiającym nabywanie umiejętności życiowych i społecznych ułatwiających prawidłowe funkcjonowanie w środowisku rodzinnym i społecznym, w szczególności po ukończeniu szkoły;
- d) udział wychowanków i uczniów w zajęciach sportowych, turystycznych, rekreacyjnych, w tym w zajęciach na świeżym powietrzu, o ile pozwalają na to warunki atmosferyczne;
- e) kulturalno-oświatowych i rozwijających zainteresowania;
- f) właściwy i pełny rozwój osobowości wychowanków i uczniów w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;

## **§7**

**1.** Podstawowymi celami edukacji i wychowania uczniów z lekką niepełnosprawnością intelektualną jest:

- a) prowadzenie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji,
- b) wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia w kręgu rodziny i przyjaciół,
- c) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej i regionalnej
- d) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób,
- e) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności,
- f) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki,
- g) wyposażenie uczniów w zasób wiadomości oraz kształtowanie umiejętności pozwalających w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat,
- h) wspieranie uczniów w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji,
- i) wszechstronny rozwój osobowy uczniów przez pogłębianie wiedzy,

j) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość,

k) zachęcanie do samokształcenia,

**2.** Podstawowymi celami edukacji i wychowania uczniów z umiarkowaną lub znaczną niepełnosprawnością intelektualną jest:

a) budowanie tożsamości, rozwijanie autonomii i poczucia godności,

b) wdrażanie do funkcjonowania społecznego oraz do rozumienia i postrzegania norm społecznych, a w szczególności wyposażenie uczniów w umiejętności i wiadomości, które pozwolą im na korzystanie –na miarę indywidualnych możliwości –z wolności i praw człowieka, a także pozwolą na postrzeganie siebie jako niezależnej osoby

c) umożliwienie uczniom porozumiewania się z otoczeniem w najpełniejszy sposób, werbalnie lub pozawerbalnie, z wykorzystaniem znanych sposobów porozumiewania się, w tym wspomagających i alternatywnych metod komunikacji

d) pomoc w zdobyciu maksymalnej samodzielności i zaradności w zakresie zaspokajania podstawowych potrzeb życiowych w życiu codziennym, adekwatnie do indywidualnego poziomu sprawności i umiejętności,

e) umożliwienie uczniom uczestniczenia w różnych formach życia społecznego na równi z innymi członkami zbiorowości z zachowaniem ogólnie przyjętych norm współżycia

i prawem do swojej indywidualności,

e) pomoc uczniom w zrozumieniu otaczających ich zjawisk społecznych i przyrodniczych,

f) umożliwienie opanowania umiejętności i czynności przydatnych w przyszłym dorosłym życiu,

g) kształtowanie u uczniów umiejętności rozpoznawania rzeczywistego obrazu samego siebie w oparciu o pozytywne poczucie własnej wartości oraz umiejętność dostrzegania swoich mocnych i słabych stron

## **§8**

**1.**W celu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej w Zespole prowadzona jest działalność profilaktyczna organizowana przez nauczycieli, wychowawców, pedagoga, psychologa, specjalistów oraz pielęgniarkę, zgodnie ze Szkolnym Programem Wychowawczo-Profilaktycznym.

Powyższy program uchwała Rada Pedagogiczna, przy pozytywnej opinii Rady Rodziców.

**2.**W oparciu o Program Wychowawczo-Profilaktyczny konstruowany jest plan pracy wychowawczej zespołów wychowawczych oraz plan pracy wychowawcy klasy.

**3.**Program Wychowawczo-Profilaktyczny może być modyfikowany w zależności od priorytetów wychowawczych przyjętych na dany rok lub lata szkolne, z zachowaniem procedury opiniowania o której mowa w ust. 1a.

## **§9**

Szkoła dba o zdrowie i odpowiedni stan higieniczny uczniów poprzez:

a) zapewnienie opieki medycznej pielęgniarki szkolnej.

b) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki oraz spożywania posiłków w szkole;

c) organizowanie wyjazdów śródrocznych dzieci;

d) organizowanie zajęć kultury fizycznej;

e) edukację prozdrowotną w toku zajęć i sytuacji edukacyjnych

## **§10**

**1.**Szkoła organizuje w ramach planu zajęć szkolnych naukę religii dla uczniów.

**2.** Na wniosek rodziców – dla minimum 7 uczniów – Zespół organizuje naukę etyki.

**3.**Organizacja nauki religii określona jest właściwym rozporządzeniem MEN.

**4.**Uczestniczenie lub nie uczestniczenie w szkolnej nauce religii nie może być powodem dyskryminacji przez kogokolwiek i w jakiegokolwiek formie.

## **ROZDZIAŁ III**

### **Organy szkoły - zadania i tryb rozwiązywania konfliktów**

#### **§ 11**

**1.** Organami Szkoły są:

- a/ Dyrektor Zespołu Szkół,
- b/ Rada Pedagogiczna Zespołu Szkół,
- c/ Rada Rodziców Zespołu Szkół,
- d/ Samorząd Uczniowski Zespołu Szkół.

Działania w/w Organów Szkoły nie mogą być sprzeczne z postanowieniami Statutu Zespołu Szkół.

**2.** W Zespole nie zachowuje się odrębności pracy Rad Pedagogicznych Przedszkola, Szkoły Podstawowej oraz Szkoły Przysposabiającej do Pracy.

Szczegółowe zasady pracy Rady Pedagogicznej określa Regulamin Rady Pedagogicznej.

**3.** W Zespole działa Rada Rodziców Zespołu Szkół.

**4.** Szczegółowe zasady pracy Rady Rodziców określa Regulamin Rady Rodziców.

**5.** W Zespole działa Samorząd Uczniowski w skład którego wchodzi przedstawiciele Szkoły Podstawowej oraz Szkoły Przysposabiającej do Pracy.

Szczegółowe zasady pracy Samorządu Uczniowskiego określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego.

**6.** Dyrektor podczas wykonywania swoich obowiązków współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.

#### **§12**

**1.** Wszystkie organy Szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.

**2.** Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom Szkoły poprzez swoje reprezentacje: Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.

**3.** Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi lub Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokołowanych posiedzeń tych organów.

**4.** Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni.

**5.** Wszystkie organy Szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.

#### **§13**

**1.** Zespołem kieruje Dyrektor, który jest powoływany oraz odwoływany ze swej funkcji przez organ prowadzący szkołę, zgodnie z ustawą oraz przepisami odnośnego samorządu terytorialnego.

**2.** Dyrektor Zespołu Szkół jest jednocześnie Dyrektorem Przedszkola, Dyrektorem Szkoły Podstawowej oraz Dyrektorem Szkoły Przysposabiającej do Pracy.

**3.** Dyrektor we współpracy z nauczycielami zajmującymi inne stanowiska kierownicze w Zespole, sprawując nadzór pedagogiczny, wykonuje w szczególności następujące zadania:

a/ wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom

w czasie zajęć organizowanych przez szkołę

b/ sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego;

c/ realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;

d/ przeprowadza ewaluację wewnętrzną i wykorzystuje jej wyniki do doskonalenia jakości pracy szkoły

e/ kontroluje przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły

- f/ zezwala na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą;
  - g/ w uzasadnionych przypadkach występuje z wnioskiem do Małopolskiego Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
  - h/ dopuszcza, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, zaproponowane przez nauczycieli program nauczania;
  - i/ współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
  - j/ stwarza warunki do działania w szkole stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
- 4.** Dyrektor ZSS nr 4 dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Zespołu oraz ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Zespołu;
- a/ Dyrektor Zespołu może zaciągać zobowiązania finansowe w ramach posiadanych środków określonych w planie finansowo-rzeczowym
  - b/ ponosi odpowiedzialność za naruszenie dyscypliny finansów publicznych
  - c/ odpowiedzialny jest za powierzony majątek jednostki i należyte zabezpieczenie go przed kradzieżą i dewastacją
  - d/ ustala pracowników odpowiedzialnych materialnie i służbowo za powierzony im majątek szkoły
  - e/ jest obowiązany opracować i przestrzegać zasad kontroli zarządczej
- 5.** Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Zespole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.
- 6.** Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
- a/ zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników;
  - b/ przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i pracownikom;
  - c/ występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników
- 7.** Dyrektor Zespołu Szkół ma także prawo:
- a/ wydawania poleceń służbowych wszystkim pracownikom szkoły,
  - b/ decydowania o wewnętrznej organizacji pracy szkoły i jej bieżącym funkcjonowaniu.
  - c/ może z własnej inicjatywy lub na wniosek organów szkoły wprowadzić obowiązek noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju;
- 8.** Dyrektor Zespołu Szkół odpowiada za:
- a/ poziom uzyskiwanych wyników nauczania i wychowania oraz opiekę nad uczniami,
  - b) organizację Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego
  - c/ zgodność funkcjonowania szkoły z przepisami prawa oświatowego i statutem szkoły,
  - d/ bezpieczeństwo osób znajdujących się w budynku szkoły i podczas zajęć organizowanych przez szkołę oraz stan sanitarny i stan ochrony p/poż.
  - e/ zgodne z przepisami prowadzenie dokumentacji pracowniczej i uczniowskiej, za bezpieczeństwo pieczęci i druków ścisłego zarachowania
  - f/ właściwą organizację i przebieg sprawdzianu przewidzianego na zakończenie szkoły podstawowej;
- 9.** Dyrektor Zespołu Szkół przedstawia Radzie Pedagogicznej dwa razy do roku ogólne wnioski, wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;
- 10.** W ramach posiadanych uprawnień dyrektor Zespołu może, zgodnie z ustalonym w statucie szkoły podziałem kompetencji, zlecić wykonywanie zadań nauczycielom zajmującym inne stanowiska kierownicze w szkole, chyba że w przepisach Karty Nauczyciela lub Prawo Oświatowe są one zastrzeżone do wyłącznej kompetencji dyrektora
- 11.** W ramach posiadanych kompetencji dyrektor szkoły może wyrazić zgodę na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą, zgodnie z obowiązującą procedurą.

## **§ 14**

- 1.** W szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jego zadań statutowych dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.



- 2.** Radę Pedagogiczną tworzą i biorą udział w jej posiedzeniach wszyscy pracownicy pedagogiczni Zespołu Szkół Specjalnych nr 4 bez względu na wymiar czasu pracy.
- 3.** Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Zespołu Szkół, który przygotowuje i prowadzi jej zebrania oraz odpowiada za zawiadomienie o jej posiedzeniach wszystkich pedagogów 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 szkoły .
- 5.** W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział - z głosem doradczym – osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
- 6.** Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - a/ zatwierdzanie planów pracy zespołu szkół,
  - b/ zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
  - c/ podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców
  - d/ ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
  - e/ podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia ucznia z listy uczniów,
  - f/ przygotowanie projektów zmian statutu szkoły
  - g/ ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły
- 7.** Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - a/ organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
  - b/ projekt planu finansowego szkoły,
  - c/ wnioski dyrektora szkoły w sprawie przyznania nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
  - d/ propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
  - e/ programy nauczania mające wejść do szkolnego zestawu programów nauczania;
  - f/ zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej 3 lata szkolne
  - g/ organizację roku szkolnego w zakresie dodatkowych dni wolnych od zajęć
- 8.** Rada Pedagogiczna rozstrzyga w postaci uchwał.
- 9.** Dyrektor zespołu szkół wstrzymuje wykonanie uchwał, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz sprawujący nadzór pedagogiczny.
- 10.** Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub do dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole. W przypadku określonym w ust. 9 organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.
- 11.** Rada Pedagogiczna zastępując Radę Szkoły jest zobowiązana zasięgać opinii rodziców w sprawach:
  - a/ programu wychowawczo-profilaktycznego
  - b/ programu poprawy efektywności kształcenia i wychowania
  - c/ rocznego planu finansowego
  - d/ projektów eksperymentów pedagogicznych
  - e/ organizacji zajęć pozaszkolnych i przedmiotów nadobowiązkowych
- 12.** Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane .
- 13.** Tryb zwoływania, zasady działania i inne kwestie związane z funkcjonowaniem rady pedagogicznej ustala Regulamin działania Rady Pedagogicznej ustalony przez tę Radę Pedagogiczną.

## **§ 15**

- 1.** W Zespole Szkół działa Rada Rodziców, która jest reprezentacją rodziców uczniów ze wszystkich szkół i placówek wchodzących w skład Zespołu.
- 2.** W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału;  
Wybory dokonywane są na pierwszym zebraniu rodziców w nowym roku szkolnym.
- 3.** Kompetencje Rady Rodziców
  - a/ uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkół obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli;
  - b/ opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania;
  - c/ opiniowanie projektu planu finansowego
- 4.** Rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej lub Dyrektora z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
- 5.** Rada Rodziców może gromadzić środki finansowe z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa Regulamin Pracy Rady Rodziców.
- 6.** Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który określa m.in. zasady tworzenia tego organu i nie może być sprzeczny ze statutem szkoły

## **§ 16**

- 1.** W szkole podstawowej oraz w Szkole Przysposabiającej do Pracy działa wspólny Samorząd Uczniowski, zwany dalej „Samorządem Uczniowskim”.
- 2.** Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Zespołu Szkół, a uczniowie poszczególnych klas tworzą samorzady klasowe. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
- 3.** Organy samorządu są jedynymi reprezentantami uczniów.
- 4.** Samorząd Uczniowski przedstawia Dyrektorowi i Radzie Pedagogicznej wnioski i opinie dotyczące między innymi:
  - a/ prawa do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
  - b/ prawa do jawnej umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - c/ prawa do organizacji życia szkolnego umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
  - d/ prawa redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
  - e/ prawa organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi;
  - f/ zgłaszania kandydatur uczniów do wyróżnień i nagród stosowanych w szkole
  - g/ prawa wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego.
- 5.** Samorząd uczniowski współpracuje z Dyrektorem Zespołu, Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców w sprawach dotyczących realizacji podstawowych praw i obowiązków ucznia.
- 6.** Samorząd w porozumieniu z dyrektorem może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
- 7.** Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

## **§ 17**

- 1.** Zapewnia się wymianę bieżącej informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych decyzjach planowanych działaniach lub decyzjach przez:
  - a) zarządzenia wewnętrzne dyrektora szkoły;
  - b) ogłoszenia wywieszane na tablicy ogłoszeń,
  - c) zebrania Rady Pedagogicznej, zebrania pracowników administracyjno – ekonomicznych i obsługi szkoły z kadrą kierowniczą szkoły, rodziców z nauczycielami, wychowawcami klas i Dyrektorem,
  - d) apele szkolne.

## **§ 18**

**1.** Wszystkie organa szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji:

a) rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom szkoły poprzez swoje reprezentacje: Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski;

b) Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły lub Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokołowanych posiedzeń tych organów.

**2.** Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach, wymagających podjęcia szybkiej decyzji, w terminie 7 dni od złożenia stosownego pisma.

**3.** Wszystkie organa szkoły zobowiązane są do wzajemnego bieżącego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach.

**4.** Poszczególne organa szkoły przekazują informację o swojej działalności min. poprzez:

a) komunikaty wywieszane na tablicy ogłoszeń;

b) komunikaty i zarządzenia wewnętrzne;

c) bezpośrednio przez przedstawicieli na zebraniach.

**5.** W celu wymiany informacji i współpracy pomiędzy organami szkoły, przedstawiciele poszczególnych organów mogą uczestniczyć w zebraniach (w całości lub ich części) każdego z organu, za zgodą dyrektora szkoły i właściwego organu.

## **§ 19**

**1.** W przypadku wytworzenia się sytuacji konfliktowej między organami szkoły lub wewnątrz niego, dyrektor jest zobowiązany do:

a) zbadania przyczyny konfliktu,

b) wydania decyzji rozwiązującej konflikt i powiadomienia o niej przewodniczących organów będących stronami

**2.** Spory pomiędzy dyrektorem szkoły a innymi organami szkoły rozstrzyga, w zależności od przedmiotu sporu : organ prowadzący szkoły albo organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

**3.** Konflikt pomiędzy nauczycielem a uczniem rozwiązują:

a) wychowawca klasy - w przypadku konfliktu pomiędzy nauczycielami uczącymi w danej klasie a uczniami tej klasy.

b) dyrektor lub wicedyrektor - jeżeli decyzja wychowawcy nie zakończyła konfliktu lub konflikt z uczniami dotyczy wychowawcy klasy.

**4.** Od orzeczenia Dyrektora Zespołu może być wniesione odwołanie do organu prowadzącego szkołę. Odwołanie wnosi jedna ze stron, nie później niż do 2 tygodni od daty wydania orzeczenia.

**5.** W sytuacji konfliktu pomiędzy nauczycielami postępowanie prowadzi Dyrektor ZSS nr 4.

**6.** W przypadkach nie rozstrzygnięcia sporu przez Dyrektora Zespołu, strony mogą odwołać się do organu prowadzącego szkołę.

**7.** Konflikt pomiędzy Dyrektorem Zespołu a nauczycielami rozpatruje na pisemny wniosek jednej ze stron organ prowadzący Zespół.

**8.** Konflikty pomiędzy rodzicami a innymi organami Zespołu:

a) Postępowanie w pierwszej instancji prowadzi Dyrektor Zespołu.

b) W przypadkach spornych przysługuje prawo wniesienia w ciągu 14 dni odwołania do organu prowadzący Zespół.

**9.** Spory powinny być rozstrzygane w terminie możliwie najkrótszym i nie dłuższym niż 30 dni od momentu poinformowania o sporze.

**10.** Strony będące w sporze dążą do rozstrzygnięcia sporu na terenie szkoły.

**11.** Przy rozstrzyganiu sporu stosuje się rozmowy, negocjacje, mediacje oraz inne formy uzgodnione między stronami.

## **ROZDZIAŁ IV**

### **Organizacja Zespołu Szkół**

#### **§ 20**

**1.** Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku.

**2.** Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

**3.** Dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, może, w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno - wychowawczych, w wymiarze dla szkoły podstawowej - do 8 dni oraz dla SPP - do 10 dni.

a) W tych dniach szkoła ma obowiązek zorganizowania zajęć wychowawczo - opiekuńczych.

b) Dyrektor podaje informację o powyższym nauczycielom, uczniom i rodzicom w terminie do 30 września.

**4.** Dyrektor może - w szczególnie uzasadnionych przypadkach (klęski żywiołowe, itp.) - po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców - za zgodą organu prowadzącego ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno - wychowawczych, pod warunkiem odpracowania tych zajęć.

**5.** "Kalendarz nowego roku szkolnego" przygotowany przez Dyrektora Zespołu powinien być podany uczniom i rodzicom przy rozpoczęciu zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym i powinien zawierać termin rozpoczęcia i kończenia zajęć, terminy przerw w nauce, terminy ustalenia ocen, terminy posiedzeń klasyfikacyjnych Rady Pedagogicznej.

#### **§ 21**

**1.** Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji pracy ZSS 4.

**2.** Zawartość arkusza organizacyjnego określają przepisy rozporządzenia z dn.17.03.2017r. w spr. szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.

**3.** W przypadkach uzasadnionych dopuszcza się możliwość dokonywania zmian w arkuszu organizacyjnym. Zmiany wymagają zgody organu prowadzącego.

**4.** Terminy: opracowywania arkusza, wydawania do niego opinii przez zakładowe organizacje związkowe oraz organ sprawujących nadzór pedagogiczny oraz jego zatwierdzenia przez organ prowadzący określają przepisy ustawy Prawo oświatowe oraz przepisy aktualnego rozporządzenia w spr. szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.

**5.** Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji pracy szkoły, dyrektor ZSS 4, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, który opiniuje Rada Pedagogiczna.

#### **§ 22**

**1.** Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej Zespołu są:

a) obowiązkowe zajęcia edukacyjne,

b) dodatkowe zajęcia edukacyjne,

c) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, rewalidacyjne i specjalistyczne organizowane dla uczniów oraz inne wspomagające rozwój dzieci i młodzieży z zaburzeniami rozwojowymi,

d) nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne, uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów,

e) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,

f) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.

**2.** Zajęcia wymienione w lit. d) mogą być prowadzone z udziałem wolontariuszy.

**3.** Zajęcia wymienione w lit. a) oraz b) prowadzone są systemem klasowo-lekcyjnym.

**4.** Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną ustala zasady prowadzenia zajęć rewalidacyjnych, wyrównawczych, specjalistycznych, artystycznych, warsztatowych, terapeutycznych, rekreacyjno-sportowych, kół zainteresowań i innych, które mogą być

prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych lub międzyoddziałowych, międzyklasowych lub indywidualnie.

**5.** Podstawową jednostką organizacyjną pracy Zespołu jest oddział – złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania.

**6.** Zarówno w szkole podstawowej dopuszcza się organizację nauczania w klasach łączonych, w obrębie jednego etapu edukacyjnego. Na realizację obowiązkowych zajęć edukacyjnych w tych klasach przeznaczają się w szkolnym planie nauczania taką liczbę godzin, aby była zapewniona realizacja przyjętych programów nauczania.

**7.** Liczebność oddziałów ustala się zgodnie z obowiązującymi przepisami

**8.** Uczniów klas dla dzieci z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim obowiązuje nauka jednego języka obcego, którym jest język angielskiego.

**9.** Zajęcia z języka obcego, techniki, informatyki oraz wychowania fizycznego są prowadzone w grupach. Podział na grupy wewnątrz oddziału klasowego dokonywany jest corocznie wg aktualnych przepisów .

**10.** Organizację zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalony przez Dyrektora zgodnie z arkuszem organizacyjnym.

17. Jednostka lekcyjna trwa 45 min.

**11.** W klasach I etapu edukacyjnego (klasy I - III szkoły podstawowej) nie obowiązują 45-minutowe jednostki lekcyjne, ale suma godzin realizowanych dziennie musi być równa ilości odcinków 45-minutowych oraz długości przerw międzylekcyjnych.

**12.** Tygodniowy rozkład zajęć dydaktyczno-wychowawczych uczniów opracowuje się z uwzględnieniem:

a) równomiernego rozłożenia zajęć w poszczególnych dniach tygodnia,

b) różnorodności zajęć w każdym dniu,

c) niełączenia w kilkunastogodzinne jednostki lekcyjne zajęć z tego samego przedmiotu, z wyjątkiem przedmiotów, których program tego wymaga.

**15.** Rozkład zajęć dydaktyczno-wychowawczych realizowany jest przez pięć dni w tygodniu.

**14.** Dopuszcza się prowadzenie zajęć w innych formach określonych w przepisach, np. w formie wycieczki, zielonej szkoły, itp.

**15.** W uzasadnionych przypadkach poszczególne zajęcia edukacyjne w Szkole Przystosowanej do Pracy mogą być prowadzone na terenie innych jednostek organizacyjnych, w szczególności w miejscach przyszłej aktywności uczniów i u pracodawców.

**16.** Zespół Szkół może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia między Dyrektorem ZSSp nr 4 a daną placówką.

## **Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego**

### **§ 22a**

1. W ZSS4 funkcjonuje system doradztwa edukacyjno-zawodowego, którego celem w szczególności jest:

- 1) zwiększenie trafności podejmowanych decyzji edukacyjnych i zawodowych oraz minimalizowanie kosztów psychicznych wynikających z niewłaściwych wyborów;
- 2) zagwarantowanie systematycznego oddziaływania na uczniów w ramach planowych działań;
- 3) udzielanie uczniom pomocy w wyborze i selekcji informacji dotyczących edukacji i rynku pracy, zgodnie z ich możliwościami;
- 4) zapewnienie uczniom i ich rodzicom wszechstronnego wsparcia w procesie decyzyjnym wyboru szkoły i kierunku kształcenia.

2. ZSS4 realizuje doradztwo edukacyjno-zawodowe w formie różnorodnych przedsięwzięć na rzecz rozwoju zawodowego przez wszystkich nauczycieli, w tym doradcę zawodowego oraz udział uczniów w grupowych zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego zorganizowanych w formie obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

3. Doradztwo zawodowe jest realizowane:

4. w przedszkolu na zajęciach edukacyjnych prowadzonych zgodnie z przyjętymi programami wychowania przedszkolnego; jako preorientację zawodową
5. w klasach I–VI szkół podstawowych na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego; jako orientację zawodową
6. w klasach VII i VIII SP oraz w SPP na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego oraz na dedykowanych zajęciach z doradztwa zawodowego
7. na zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
8. na zajęciach z nauczycielem wychowawcą opiekującym się oddziałem;
9. w ramach wizyt zawodoznawczych

### **§ 22b**

1. Realizacja doradztwa edukacyjno-zawodowego odbywa się:
  - 1) według opracowanego szkolnego programu doradztwa zawodowego;
  - 2) w formie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego na podstawie programu doradztwa zawodowego zaproponowanego przez nauczyciela realizującego te zajęcia i dopuszczonego do użytku szkolnego przez dyrektora szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
2. Strukturę i zakres oraz formę szkolnego programu doradztwa zawodowego określa dokument o nazwie Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego (WSDZ).

### **§ 22c**

1. Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego uwzględnia następujące obszary działań doradczych:
  - 1) poznanie siebie, własnych zasobów i możliwości
  - 2) kwalifikacje na rynku pracy i kompetencje;
  - 3) zawody przyszłościowe, rynek edukacyjny i pracy;
  - 4) planowanie własnego rozwoju i podejmowanie świadomych decyzji dotyczącej ścieżki edukacyjno-zawodowej.
2. Działania podejmowane w ramach Wewnętrznego Systemu Doradztwa Zawodowego mają formę wieloletniego programu.
3. Zakres Wewnętrznego Systemu Doradztwa Zawodowego obejmuje:
  - 1) zadania jego realizatorów - w ramach planu pracy na dany rok szkolny
  - 2) czas i miejsce realizacji zadań - w harmonogramie działań na dany rok szkolny
  - 3) metody i narzędzia pracy - adekwatne do zaplanowanych tematów zajęć
  - 4) oczekiwane efekty tj. min. oczekiwane zmiany w wiedzy, umiejętnościach, postawach uczniów);
  - 5) sposoby ewaluacji
  - 6) sposób organizacji współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dla uczniów i rodziców w obszarze doradztwa edukacyjno-zawodowego;
  - 7) spis instytucji do współpracy w ramach Wewnętrznego Systemu Doradztwa Zawodowego.
4. Przed opracowaniem szkolnego programu doradztwa zawodowego przeprowadza się diagnozę potrzeb uczniów, nauczycieli, rodziców.

### **§ 22d**

W Wewnętrznym Systemie Doradztwa Zawodowego określa się w szczególności:

- 1) tytuł – nazwę;
- 2) podstawy prawne;
- 3) cele ogólne i szczegółowe;
- 4) adresatów;
- 5) koordynatora i osoby odpowiedzialne za realizację programu;
- 6) treści i czas realizacji;
- 7) organizację programu;

- 8) metody i formy pracy doradczej;
- 9) rolę i zadania osób realizujących WSDZ
- 10) przewidywane rezultaty i efekty
- 11) ocenę i ewaluację;

### **§ 22e**

1. Za organizację doradztwa zawodowego odpowiada dyrektor ZSS4. Planowanie i koordynację doradztwa dyrektor powierza doradcy zawodowemu zatrudnionemu w szkole lub nauczycielowi, któremu Dyrektor powierzył te obowiązki.
2. Doradca zawodowy lub nauczyciel, któremu powierzono te obowiązki opracowuje na każdy rok szkolny program realizacji doradztwa zawodowego, uwzględniający wewnętrzny system doradztwa zawodowego.
3. Dyrektor ZSS4, w terminie do dnia 30 września każdego roku szkolnego, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, zatwierdza program, o którym mowa w ust. 2.
4. Oprócz planowania i koordynowania doradztwa doradca zawodowy odpowiada za:
  - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
  - 2) gromadzenie, aktualizację i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
  - 3) prowadzenie zajęć przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
  - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
  - 5) współpracę z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego.
5. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej prowadzą także wszyscy nauczyciele i specjaliści zatrudnieni w szkole.
6. Doradca zawodowy dokumentuje swoją pracę odpowiednio do realizowanej formy pracy. Jest obowiązany prowadzić dziennik zajęć zgodnie z przepisami w sprawie sposobu prowadzenia przebiegu nauczania przez publiczne szkoły.
7. Zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego nie są wpisywane do arkusza ocen i na świadectwie promocyjnym lub ukończenia szkoły podstawowej

### **§ 23**

1. W ostatniej klasie szkoły podstawowej komisja egzaminacyjna przeprowadza egzamin ósmoklasisty.
2. Egzamin ma charakter powszechny i obowiązkowy dla uczniów z lekką niepełnosprawnością intelektualną i przeprowadzany jest w warunkach lub formach dostosowanych do ich potrzeb.
3. Egzamin przeprowadza się w terminie i na zasadach ustalonych przez Centralną Komisję Egzaminacyjną.
4. Dokumentacja dotycząca przebiegu egzaminu przechowywana jest w szkole.

### **§ 24**

Dla uczniów ZSS4 posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, dyrektor ZSS4 organizuje takie nauczanie w porozumieniu z organem prowadzącym. Organizację nauczania indywidualnego określają odrębne przepisy.

### **§ 24a ORGANIZACJA ZAJĘĆ Z WYKORZYSTANIEM METOD I TECHNIK KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ**

1. Dyrektor ZSS4 zawieszają zajęcia w szkole na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:
  - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
  - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,

- 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
- 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1

**2.** W przyp. zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni dyrektor ZSS4 organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość .

**3.** Zajęcia prowadzi się z wykorzystaniem następujących narzędzi głównych:

- 1) przez Microsoft Teams lub inną aktualnie dostępną platformę – wideokonferencje, komunikacja, zadania, ocenianie, archiwizowanie zajęć, itd.,
- 2) dziennik elektroniczny – informowanie o ocenianiu bieżącym, śródrocznym, rocznym, przekazywanie aktualnych informacji i ogłoszeń, kontakt z nauczycielami i specjalistami, dokumentowanie przez nauczycieli przebiegu nauczania.

3) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań,

**4.** Zajęcia odbywają się zgodnie z obowiązującym tygodniowym rozkładem zajęć.

**5.** Uczniowie potwierdzają swoją obecność na zajęciach poprzez zgłaszanie się na wezwanie nauczyciela w trybie głosowym lub, jeśli to możliwe, w trybie wideo oraz poprzez aktywności podejmowane podczas zajęć.

**6.** Nauczyciel podczas prowadzenia zajęć może korzystać z bezpłatnych materiałów o wysokiej jakości merytorycznej udostępnianych w sieci.

**7.** Nauczyciel może wykorzystywać podczas zajęć bezpłatne narzędzia do testowania, quizów, itp. po wcześniejszym poinformowaniu uczniów/rodziców dzieci z klas 1-3 oraz zapoznaniu ich ze sposobem korzystania z dodatkowych narzędzi.

**8.** Nauczyciele w czasie pracy zdalnej mogą korzystać ze sprzętu dostępnego w szkole lub wypożyczonego ze szkoły (wykonywanie obowiązków poza miejscem pracy) – decyzją dyrektora ZSS4..

**9.** Zobowiązuje się rodziców do przygotowania dzieciom bezpiecznego miejsca pracy i zapewnienia koniecznego sprzętu (w szczególności: komputer z dostępem do dobrej jakości internetu, kamera, mikrofon, głośniki, drukarka, skaner/aparat cyfrowy).

## **§ 25**

**1.** Zespół współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami edukacyjnymi oraz organizacjami działającymi na rzecz rozwoju, wsparcia i pomocy dzieciom i młodzieży oraz ich rodzin.

**2.** Współpraca obejmuje w szczególności:

- a) dokonywanie diagnozy wychowanków i uczniów, opracowywanie opinii pedagogicznych, logopedycznych, psychologicznych, wychowawczych
- b) udzielanie specjalistycznego wsparcia,
- c) udzielanie pomocy materialnej rodzinom uczniów,
- d) wymianę doświadczeń,
- e) współpracę w zakresie edukacji, wychowania i opieki,
- f) realizację zadań związanych z profilaktyką.

## **§ 26**

**1.** Do realizacji celów statutowych szkoła zapewnia pomieszczenia zgodnie z art.103 ust.1 ustawy Prawo Oświatowe , a ponadto:

- a) stołówka szkolna z zapleczem,
- b) plac i ogród szkolny
- c) gabinety terapeutyczne
- d) gabinet terapii pedagogicznej,
- e) gabinet terapii psychologicznej
- f) pomieszczenia dla działalności organizacji uczniowskich
- g) archiwum
- h) pomieszczenia administracyjno - gospodarcze.



## **§ 27**

**1.**Biblioteka szkolna jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz wiedzy o regionie.

**2.**Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, pracownicy administracyjno-obslugowi oraz rodzice uczniów.

**3.**Prawa i obowiązki czytelników określa regulamin biblioteki.

**4.**Biblioteka czynna jest według harmonogramu ustalonego przez nauczyciela bibliotekarza i zatwierdzonego przez dyrektora ZSS4.

**5.**Realizacji celów i zadań biblioteki dokonuje się poprzez:

a) gromadzenie zbiorów:

- księgozbioru podręcznego, lektur oraz literatury dla młodzieży,

- czasopism przedmiotowo - metodycznych, literatury z zakresu pedagogiki i psychologii dla nauczycieli, - pomocy audiowizualnych.

b)opracowanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami.

c) udostępnianie zbiorów czytelnikom.

d) organizację warsztatu czytelniczego.

e) pracę pedagogiczną przy stosowaniu różnych metod, form i środków propagowania czytelnictwa oraz realizację międzyprzedmiotowej ścieżki czytelniczej i medialnej

f) współpracę z dyrektorem szkoły, radą pedagogiczną i samorządem .

g) wykonywanie czynności związanych z gospodarowaniem zakupionych do biblioteki szkolnej podręczników oraz materiałów edukacyjnych.

**6.**Biblioteka udostępnia swoje zbiory w czasie trwania zajęć dydaktycznych zgodnie z organizacją roku szkolnego.

**7.**Czas pracy nauczycieli bibliotekarzy określają oddzielne przepisy.

**8.**W bibliotece systematycznie dokonuje się selekcji księgozbioru, wycofując egzemplarze nieaktualne i nieprzydatne w pracy szkoły oraz zacytane - terminarz określają oddzielne przepisy.

**9.**Inwentaryzację księgozbioru przeprowadza się na wniosek dyrektora szkoły,co najmniej raz na 5 lat (wówczas okres udostępniania księgozbioru zostaje skrócony).

**10.**Bezpośredni nadzór nad pracą nauczyciela bibliotekarza sprawuje dyrektor szkoły, zapewniając odpowiednie wyposażenie warunkujące pracę biblioteki oraz bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia.

## **§28**

**1.**Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki szkoła zabezpiecza możliwość przebywania w świetlicy.

**2.** Celem działalności świetlicy szkolnej jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki wychowawczej, stworzenie warunków do nauki własnej , zabawy i rekreacji.

Zadania szczegółowe świetlicy szkolnej:

a)pomoc w odrabianiu zadań domowych, organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej, przyzwyczajanie do samodzielnego myślenia;

b)organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniu i na zewnątrz mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny dziecka;

c) organizowanie zajęć mających na celu ujawnienie i rozwijanie zainteresowań, uzdolnień; stworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze, kształtowanie kulturalnych nawyków życia codziennego;

d)upowszechnienie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości dbałości o zachowanie zdrowia;

e) rozwijanie samodzielności oraz społecznej aktywności;

f) współdziałanie z Rodzicami, Nauczycielami, Wychowawcami, psychologiem i pedagogiem oraz środowiskiem lokalnym szkoły

**3.**Czas pracy świetlicy ustalany jest corocznie przez Dyrektora, w porozumieniu z Radą Rodziców.

**4.** Przed przyjęciem dziecka do świetlicy szkolnej rodzic zobowiązany jest do wypełnienia karty zgłoszenia, w której podaje aktualne dane dziecka.

a) Każda zmiana telefonu, adresu bądź osoby upoważnionej do odbioru dziecka powinna być niezwłocznie zgłoszona nauczycielowi w świetlicy.

b) Wszelkie jednorazowe upoważnienia od rodzica przyjmowane są tylko w formie pisemnej.

**5.** W świetlicy mogą przebywać uczniowie, którym nie ma możliwości zabezpieczenia efektywnego zastępstwa w przypadku nagłej nieobecności nauczyciela.

## **ROZDZIAŁ V**

### **Bezpieczeństwo i opieka**

#### **§ 29**

**1.** W celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej - o wpuszczeniu lub wypuszczeniu z budynku szkoły decyduje woźny, mający prawo zatrzymywania wszystkich osób.

**2.** Woźnemu nie wolno wpuścić do budynku (wypuścić z budynku) osób, co do których nie ma pewności ich poprawnego zachowania. O zatrzymaniu woźny ma obowiązek natychmiast powiadomić Dyrektora (wicedyrektora).

**3.** Wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurnych oraz pracowników obsługi szkoły podczas wchodzenia do budynku, korzystania z szatni, podczas przerw międzylekcyjnych.

**4.** Zasady korzystania z szatni szkolnej zawiera osobny regulamin.

**5.** O udostępnieniu uczniom podwórka i ogrodu szkolnego podczas przerw międzylekcyjnych decyduje Dyrektor.

**6.** W przypadku niemożności zapewnienia w salach lekcyjnych odpowiedniej temperatury, tj. co najmniej 15°C, klęsk żywiołowych i epidemii lub innych zdarzeń zagrażających zdrowiu uczniów, dyrektor zawiesza czasowo zajęcia szkolne po powiadomieniu organu prowadzącego szkołę.

**7.** W celu zwiększenia bezpieczeństwa oraz ochrony przed przemocą szkoła prowadzi monitoring wizyjny za pomocą urządzeń rejestrujących obraz w godzinach pracy szkoły. W sprawach spornych zapis monitoringu jest dostępny u Dyrektora do 7 dni wstecz od daty zapisu.

**8.** Zapis z kamer może być przedstawiony uczestnikom zdarzenia: zainteresowanym uczniom, ich rodzicom, nauczycielom, a w razie potrzeby także policji i straży miejskiej.

**9.** Szczegółowa procedura obsługi i korzystania z monitoringu wizyjnego zawarta jest w Regulaminie obsługi i korzystania z monitoringu wizyjnego

**10.** Na terenie szkoły obowiązuje zakaz używania przez uczniów telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych służących do odtwarzania i rejestrowania dźwięku i obrazu oraz posiadających dostęp do internetu takich jak min.: smartfony, tablety, laptopy, przenośne konsole, aparaty fotograficzne, dyktafony, smartwatche, itd.

**11.** Nauczyciel może wyrazić zgodę na użycie przez uczniów urządzeń, o których mowa w ust.10, jedynie w celach edukacyjnych i po uzyskaniu pewności, że wykorzystanie urządzeń nie narazi nikogo na utratę dobrego imienia lub nie przyczyni się do demoralizacji.

**12.** Szkoła stwarza uczniom możliwość pozostawienia w depozycie urządzeń, o których mowa w ust.10 na czas przebywania na terenie szkoły.

**13.** Urządzenia, o których mowa w ust.10, wnoszone na teren szkoły przez uczniów, mają być bezwzględnie wyłączone i schowane.

**14.** W sytuacji, gdy uczeń nie podporządkuje się zakazowi wyrażonemu w ust. 10 oraz nakazowi wyrażonemu w ust. 13, pracownik szkoły ma obowiązek konfiskaty sprzętu i przekazania go do sekretariatu szkoły.

**15.** Skonfiskowany sprzęt może być wydany rodzicowi przez dyrektora lub osobę przez niego upoważnioną.

**16.** Szkoła nie bierze odpowiedzialności materialnej za przyniesiony przez ucznia do szkoły sprzęt elektroniczny, sprzęt sportowy oraz inne wartościowe przedmioty.

**17.** Przestrzeganie ustalonych zasad kontroluje dyrektor szkoły.

**18.** W szkole mogą być realizowane programy profilaktyczne.

**19.** W szkole organizowane są spotkania prewencyjne dla uczniów, rodziców i Rady Pedagogicznej z pracownikami min. Policji i Straży Miejskiej.

**20.** Nauczyciele, pedagog szkolny i inni pracownicy szkoły prowadzą stałą współpracę i doskonalenie w sprawach związanych z bezpieczeństwem uczniów.

### **§ 30**

**1.** Szkoła zapewnia uczniom pełne bezpieczeństwo w czasie wszystkich zajęć organizowanych przez szkołę.

**2.** Podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia.

Zobowiązany jest on również do niezwłocznego poinformowania Dyrektora o każdym wypadku, mającym miejsce podczas prowadzonych zajęć.

**3.** Każda planowana impreza szkolna musi być zgłoszona do Dyrektora minimum na tydzień przed planowaną datą.

**4.** Imprezy szkolne oraz dyskoteki organizowane są zgodnie z zasadami zawartymi w regulaminie imprez, uchwalonym przez Radę Pedagogiczną.

**5.** Wycieczki szkolne organizowane są i rozliczane zgodnie z zapisami Regulaminu szkolnego

**6.** Podczas zajęć poza terenem szkoły pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych - kierownik wycieczki wraz z opiekunami, wyszczególnionymi w Karcie Wycieczki.

**7.** Podczas wycieczek i zajęć poza terenem szkoły, liczba uczniów przypadająca na 1 opiekuna - nauczyciela jest zawsze ilością zapewniającą bezpieczeństwo uczniów oraz musi być zgodna z zapisami Regulaminu Wycieczek.

### **§31**

Zasady sprawowania opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych:

**1.** z chwilą przyjścia ucznia do szkoły na:

a) zajęcia edukacyjne obowiązkowe i dodatkowe, poprzez które rozumie się zajęcia wyszczególnione w odpowiednim ramowym planie nauczania,

b) zajęcia nadobowiązkowe, poprzez które rozumie się zajęcia organizowane przez szkołę oraz płatne z budżetu szkoły, ale nie wprowadzone do planu nauczania (dodatkowy język obcy, koła wiedzy i zainteresowań. itp.)

c) zajęcia pozalekcyjne inne niż wymienione powyżej (inne organizacje lub stowarzyszenia) uczniowie znajdują się pod opieką pracownika pedagogicznego ZSS4 prowadzącego te zajęcia

**2.** Pracownicy, o których mowa w pkt. 1, są zobowiązani do:

a) przestrzegania zasad bezpieczeństwa uczniów na prowadzonych przez siebie zajęciach,

b) do systematycznego kontrolowania pod względem bhp miejsca, w którym są prowadzone zajęcia.

c) samodzielnego usuwania dostrzeżonego zagrożenia lub niezwłocznego zgłoszenia o zagrożeniu Dyrektorowi ZSS4,

d) kontroli obecności uczniów na każdych zajęciach edukacyjnych i niezwłoczne reagowanie na nagłą, nie zapowiadaną nieobecność poprzez poinformowanie o tym właściwego wychowawcy, który powiadamia o fakcie rodziców - w trybie określonym w regulaminie szkoły,

e) wprowadzania uczniów do sal i pracowni oraz przestrzegania regulaminów obowiązujących w tych pomieszczeniach,

f) sprowadzania uczniów do szatni/świetlicy po ostatniej lekcji i dopilnowania tam porządku.

**3.** W pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku (informatyka, fizyka, chemia, technika) opiekun pracowni opracowuje regulamin pracowni i na początku roku szkolnego zapoznaje z nim uczniów,

**4.** W salach gimnastycznych i na boisku nauczyciel prowadzący zajęcia sprawdza:

a) sprawność sprzętu sportowego przed rozpoczęciem zajęć,

b) dba o dobrą organizację zajęć i zdyscyplinowanie uczniów,

c) dostosowuje wymagania i formę do możliwości fizycznych uczniów,

d)asekuruje uczniów podczas ćwiczeń na przyrządzie.

### **§ 32**

**1.**Za bezpieczeństwo uczniów w trakcie przerw międzylekcyjnych odpowiadają nauczyciele pełniący dyżury na korytarzach szkoły .

Zasady pełnienia dyżurów przez nauczycieli określa Dyrektor –w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

**2.**Dyżurującemu nauczycielowi nie wolno zejść z dyżuru do czasu zastąpienia go przez innego nauczyciela; nauczyciele pełnią dyżury wg wywieszonego grafiku.

**3.**Dyżury pełnione są przed lekcjami, w czasie przerw międzylekcyjnych oraz po lekcjach w budynku szkolnym – wg. Regulaminu Dyżurów Nauczycieli.

**4.**W czasie zajęć edukacyjnych pozalekcyjnych obowiązki właściwe dla nauczyciela dyżurnego pełni nauczyciel prowadzący dane zajęcia.

**5.**Odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci w czasie zajęć pozalekcyjnych obejmuje czas od chwili przyścia uczniów na zajęcia do chwili opuszczenia przez uczniów szkoły po zajęciach.

**6.**Dyżur musi być pełniony aktywnie, nauczyciele dyżurni mają obowiązek zapobiegać niebezpiecznym zabawom i zrachowaniom na korytarzach i w sanitariatach.

**7.**W razie nieobecności nauczyciela dyżurnego w wyznaczonym dniu, z-ca dyrektora wyznacza w zastępstwie innego nauczyciela do pełnienia dyżuru.

**8.**Nauczyciele wychowania fizycznego pozostają w sali gimnastycznej aż do opuszczenia jej przez ostatniego ucznia.

**9.**W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego, nauczyciel, który jest jego świadkiem, zawiadamia Dyrektora oraz pielęgniarkę szkolną.

**10.**Dyrektor powiadamia o zaistniałym wypadku pogotowie ratunkowe oraz rodziców.

### **§ 32a**

Szkoła zapewnia uczniom jeden gorący posiłek w ciągu dnia i stwarza im możliwość jego spożycia w czasie pobytu w szkole.

### **§ 33**

**1.**W Zespole funkcjonuje stołówka szkolna - każdy uczeń korzystający ze stołówki ma obowiązek przestrzegania jej wewnętrznego regulaminu.

**3.** Za bezpieczeństwo uczniów przebywających w stołówce szkolnej odpowiada nauczyciel , z którym uczniowie przyszli do pomieszczenia stołówki oraz nauczyciel ze świetlicy-wyznaczony do jadalni.

**4.** Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.

**5.** Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.

**6.** Do opłat wnoszonych za korzystanie przez uczniów z posiłku w stołówce szkolnej, o których mowa w ust. 3, nie wlicza się wynagrodzeń pracowników i składek naliczanych od tych wynagrodzeń oraz kosztów utrzymania stołówki.

**7.** Pracownicy kuchni są zobowiązani do upomnienia uczniów zachowujących się niezgodnie z regulaminem stołówki oraz niezwłocznego poinformowania o tym fakcie nauczyciela odpowiedzialnego za ucznia.

### **§ 34**

**1.** Zespół zapewnia uczniom opiekę higieniczno – sanitarną oraz udzielanie pierwszej pomocy w gabinecie pomocy przedlekarskiej.

**2.** Zatrudnienie pielęgniarki oraz zakres jej obowiązków regulowany jest stosownymi umowami zawieranymi w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.

**3.**Obowiązkiem każdego ucznia i pracownika szkoły jest zgłaszanie wszelkich problemów zdrowotnych do pielęgniarki szkolnej, która udziela uczniom pierwszej pomocy.

**4.**W przypadkach wymagających pomocy lekarza poza obiektem szkoły pielęgniarka (lub w razie jej nieobecności-wychowawca klasy) ma obowiązek zawiadomić rodziców ucznia o problemach zdrowotnych dziecka.

**5.** Rodzice mają obowiązek zgłaszać pielęgniarsce szkolnej lub wychowawcy klasy choroby dziecka, które mogą mieć wpływ na rodzaj udzielanej pierwszej pomocy.

**6.** Nauczyciele nie mają prawa podawać dzieciom żadnych leków.

**7.** Uczeń nie może przynosić do szkoły żadnych leków bez wcześniejszych ustaleń pomiędzy rodzicami, nauczycielem a pielęgniarką szkolną.

**8.** Każdy pracownik Zespołu oraz wszyscy uczniowie mają obowiązek udzielenia pomocy uczniom w nagłych sytuacjach.

**9.** W przypadku złego samopoczucia lub urazu powstałego na terenie szkoły stosowane są właściwe procedury postępowania.

**10.** W trosce o bezpieczeństwo i zdrowie własnego dziecka oraz innych uczniów, rodzice zobowiązani są do pozostawienia w domu dziecka z widocznymi objawami chorobowymi (gorączka, wymioty, wysypka, katar, kaszel i bóle różnego pochodzenia, itp.).

### **§35**

**1.** Uczniom znajdujących się w trudnych warunkach materialnych pedagog szkolny wraz z Radą Rodziców - na wniosek zainteresowanych rodziców lub uczniów organizują:

**a)** doraźną pomoc materialną

**b)** czynią starania o pozyskanie dodatkowych środków zgodnie z Regulaminem przyznawania stypendium szkolnego lub socjalnego gminy Kraków.

**2.** Wsparcie uczniów może być realizowane poprzez:

a) monitorowanie sytuacji rodzinnej i dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej ucznia,

b) dbanie o realizację obowiązku szkolnego przez uczniów szkoły,

c) udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności w wychowywaniu własnych dzieci, na spotkaniach i konsultacjach z wychowawcą i psychologiem szkolnym,

d) współpracę z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi,

e) zorganizowanie dożywiania uczniom z rodzin posiadających szczególnie trudne warunki materialne przy współdziałaniu instytucji mających w zakresie swej działalności pomoc materialną,

f) współpracę z ośrodkami pomocy społecznej i kuratorem sądowym na rzecz uczniów, których sytuacja wychowawcza w domu rodzinnym tego wymaga.

## **Rozdział VI**

### **Pomoc psychologiczno-pedagogiczna oraz indywidualne programy edukacyjno-terapeutyczne**

### **§ 36**

**1.** Zespół Szkół udziela uczniom uczęszczającym do szkoły, ich rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej na zasadach określonych w przepisach szczegółowych.

**2.** Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie szkoły jest dobrowolne.

**3.** Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:

a) ucznia;

b) rodziców ucznia;

c) dyrektora szkoły;

d) nauczyciela lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;

e) higienistki szkolnej;

f) poradni;

g) asystenta edukacji romskiej;

h) pomocy nauczyciela;

i) pracownika socjalnego;

j) asystenta rodziny;

k) kuratora sądowego;

l) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny,

**4.** Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w określonych

formach finansowanych przez organ prowadzący.

### **§ 37**

**1.** Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana w szczególności w formie:

- a) zajęć rozwijających uzdolnienia;
- b) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
- c) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
- d) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- e) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu
- f) porad i konsultacji;
- g) warsztatów.

**2.** W przypadku gdy mimo udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie przedszkola lub szkoły nie następuje poprawa funkcjonowania ucznia, dyrektor ZSS4 za zgodą rodziców ucznia, występuje do publicznej poradni z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia.

### **§ 38**

**1.** Dyrektor tworzy Zespół, którego zadaniem jest planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi po dokonaniu - nie rzadziej niż 2 razy w roku szkolnym - wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia.

**2.** Pracę zespołu koordynuje wychowawca oddziału lub wychowawca grupy, do której uczęszcza dziecko lub uczeń, wyznaczony przez dyrektora zespołu szkół

**3.** Zespół nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem lub uczniem opracowuje Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny na zasadach określonych w przepisach szczegółowych.

**4.** Zespół opracowuje Indywidualny Program Edukacyjno -Terapeutyczny (IPET) po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka lub ucznia oraz uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, we współpracy - w zależności od potrzeb- z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną.

**5.** Opracowany IPET musi być zatwierdzony przez Dyrektora ZSS4.

## **ROZDZIAŁ VII**

### **Nauczyciele i inni pracownicy Zespołu Szkół**

### **§ 39**

**1.** W szkole zatrudnia się pracowników pedagogicznych, administracyjnych oraz pracowników obsługi.

**2.** Zasady zatrudniania wszystkich pracowników szkoły regulują odrębne przepisy.

**3.** Zakres obowiązków pracowników administracji i obsługi ustala Dyrektor Zespołu Szkół.

**4.** W szkole tworzy się stanowiska wicedyrektorów w liczbie odpowiadającej potrzebom Szkoły oraz zgodnie z przepisami organu prowadzącego.

### **§40**

**1.** Funkcję wicedyrektora powierza jak i odwołuje z niej Dyrektor Zespołu, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i Rady Pedagogicznej.

**2.** Dyrektor Zespołu określa wicedyrektorom zakres ich obowiązków i kompetencji, z wyjątkiem tych, które w przepisach Karty Nauczyciela lub ustawy są zastrzeżone do wyłącznej kompetencji dyrektora.

**3.** Bezpośredni nadzór nad prawidłową realizacją zadań zleconych wicedyrektorowi sprawuje Dyrektor.

**4.** Do zadań wicedyrektorów szkoły należy w szczególności:

- a) zastępowanie dyrektora szkoły w przypadku jego nieobecności i podejmowanie decyzji w ramach odpowiednich pełnomocnictw;

- b) opracowanie tygodniowego rozkładu zajęć edukacyjnych
- c) prowadzenie książki zastępstw i przekazywanie stosownych informacji;
- d) bieżące monitorowanie działalności edukacyjnej szkoły;
- e) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i nauczycieli ustalonego w szkole porządku,
- f) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentacji przez nauczycieli,
- g) prowadzenie obserwacji zajęć prowadzonych przez nauczycieli,
- h) badanie osiągnięć edukacyjnych uczniów
- i) rozwiązywanie konfliktów w ramach drogi służbowej.

**5.** Szczegóły dotyczące zadań wicedyrektora określa przydział obowiązków ustalany przez dyrektora zgodnie z potrzebami szkoły.

#### **§ 41**

**1.** Pracownicy pedagogiczni szkoły to: dyrektor, wicedyrektor, nauczyciele, w tym nauczyciele świetlicy i biblioteki, pedagog, psycholog, terapeuci i specjaliści.

**2.** Nauczycieli religii kieruje do pracy ordynariusz diecezji krakowskiej lub odpowiedni zwierzchnik innych kościołów i związków wyznaniowych.

**3.** Nauczyciele zatrudnieni w Szkole Podstawowej stanowią integralną część Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół.

**4.** Nauczyciele zatrudnieni w Przedszkolu stanowią integralną część Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół

**5.** Nauczyciele zatrudnieni w Szkole Przystosowanej do Pracy stanowią integralną część Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół

**6.** Nauczyciel podczas pełnienia swoich obowiązków jest traktowany jak funkcjonariusz publiczny.

**7.** Nauczyciel w działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych kieruje się dobrem uczniów jako wartością nadrzędną, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej ucznia.

**8.** Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą z uczniami, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

**9.** Podstawowe obowiązki nauczyciela określa art.6 Ustawa z 26.01.1981- KN

**10.** Do zadań nauczyciela należy w szczególności:

- a) odpowiedzialność za życie i bezpieczeństwo uczniów;
- b) dbanie o prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego;
- c) dbanie o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny;
- d) wybór podręcznika spośród dopuszczonych do użytku szkolnego;
- e) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
- f) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej;
- g) bezstronność oraz obiektywizm w ocenianiu uczniów oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów;
- h) systematyczna współpraca z domem rodzinnym uczniów,
- i) współpraca z wychowawcą przy ustalaniu oceny zachowania ucznia;
- j) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej;
- k) decydowanie o bieżącej, półrocznej i rocznej ocenie postępów ucznia;
- l) aktywny udział w zebraniach Rady Pedagogicznej i jej zespołów.
- m) indywidualizowanie procesu edukacyjnego –zgodnie z potrzebami i możliwościami każdego ucznia lub dziecka
- n) prowadzenie dokumentacji pracy związanej z realizacją zadań dydaktyczno-wychowawczych - zgodnie z obowiązującymi przepisami
- o) opieka wychowawcza w czasie wycieczek szkolnych oraz w czasie imprez i konkursów organizowanych przez szkołę
- p) uczestniczenie w przeprowadzaniu egzaminu w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej,
- r) przestrzeganie regulaminów i procedur związanych z BHP w szkole
- r) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej, zarządzeń i innych zadań zleconych przez dyrektora ZSS4;

## **§ 42**

**1.**Nauczyciele danego przedmiotu lub bloków przedmiotowych, lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych, wychowawcy klas tworzą zespoły wychowawcze, przedmiotowe i problemowo - zadaniowe.

**2.**Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora - na wniosek zespołu.

**3.**Cele i zadania zespołu obejmują:

- a) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, integrowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych a także uzgodnienia decyzji w sprawie wyboru programów nauczania.
- b) poszerzanie i aktualizowanie wiedzy w zakresie nauczanego przedmiotu poprzez organizowanie szkoleń, warsztatów, itp.,
- c) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz narzędzi pomiaru dydaktycznego,
- d) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
- e) wybór podręczników, materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej 3 lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym oddziale przez jeden rok szkolny.

## **§ 43**

**1.**Nauczyciele, w porozumieniu z dyrektorem ZSS 4 , mogą podejmować działania w zakresie wolontariatu uczniów.

**2.**Działania w zakresie wolontariatu kierowane są do:

- a) potrzebujących wsparcia osób, zwierząt, środowiska i instytucji, przede wszystkim poprzez udział w akcjach organizowanych przez organizacje pozarządowe,
- b) społeczności szkolnej poprzez promowanie postaw prospołecznych wśród uczniów i pracowników szkoły.

## **§ 44**

**1.**Dyrektor Zespołu Szkół powierza każdy oddział ( klasę) opiece wychowawczej jednego z nauczycieli uczących w tym oddziale ( klasie), zwanemu dalej „ wychowawcą”.

**2.**Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wychowawca opiekuje się oddziałem przez cały etap edukacyjny tj. w kl. I-III, kl. IV-VIII oraz I-III SPP. z zastrzeżeniem ust. 3.

**3.**Dyrektor szkoły może zmienić nauczyciela wychowawcę w przypadku:

- a) przeniesienia nauczyciela,
- b) długotrwałej nieobecności,
- c) braku efektów pracy wychowawczej,
- d) jeżeli na zebraniu rodziców danego oddziału, za zmianą nauczyciela wychowawcy opowiedzą się rodzice stanowiący co najmniej 80% ogółu rodziców klasy.

**4.**Wniosek opisany ust.3d. nie jest wiążący dla dyrektora szkoły, który podejmuje decyzję po zasięgnięciu opinii stron zainteresowanych i Rady Pedagogicznej.

## **§ 45**

**1.**Do zadań wychowawcy należy w szczególności:

- a) sprawowanie opieki wychowawczej, tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia;
- b) otaczanie indywidualną opieką każdego wychowanka;
- c) organizację pracy Zespołu opracowującego IPET dla uczniów prowadzonego zespołu klasowego
- d) czuwanie nad organizacją i przebiegiem pracy uczniów w klasie;
- e) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia zespołowego, ustalanie treści i form zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy,



- f) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego oddziale - koordynowanie i uzgadnianie działania wobec uczniów;
  - g) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów do szkoły, badanie przyczyn absencji, udzielanie pomocy uczniom, którzy opuścili zajęcia szkolne,
  - h) ocenianie zachowania ucznia zgodnie z regulaminem i kryteriami obowiązującymi w szkole;
  - i) utrzymywanie kontaktu z rodzicami; w tym organizowanie zebrań z rodzicami - co 2 miesiące, w ciągu trwania zajęć dydaktycznych
  - j) zapoznanie uczniów i rodziców z zasadami klasyfikowania i promowania uczniów,
  - k) informowanie rodziców o postępach w nauce i zachowaniu uczniów;
  - l) współpraca z psychologiem, pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznaniu potrzeb i trudności;
  - m) wykonywanie czynności administracyjnych dotyczących oddziału oraz prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania i opieki dotyczącej oddziału.
- 2.** Dla każdego zespołu klasowego wprowadza się tzw. „wychowawcę wspomagającego”, którego zadaniem jest wspomaganie w pracy wychowawcy klasy oraz przejmowanie wszystkich jego obowiązków w razie Jego nieobecności w szkole.

## **§ 46**

**1.** Zadania nauczyciela bibliotekarza obejmują:

a) w zakresie pracy pedagogicznej:

- udostępnianie zbiorów,
- udzielanie informacji bibliotecznych, katalogowych, bibliograficznych, rzeczowych i tekstowych,
- informowanie uczniów i nauczycieli o nowych nabytkach,
- prowadzenie różnych form informacji o książkach
- przysposobienie czytelników i kształcenie uczniów jako użytkowników informacji w formie pracy indywidualnej z czytelnikiem, zajęć grupowych
- udzielanie pomocy nauczycielom, wychowawcom, opiekunom, organizacjom młodzieżowym i kołom zainteresowań w przeprowadzeniu różnych form zajęć dydaktyczno – wychowawczych w bibliotece i w przygotowaniu imprez czytelniczych,

b) w zakresie pracy organizacyjnej:

- gromadzenie i ewidencję zbiorów,
- konserwację i selekcję zbiorów,
- opracowanie biblioteczne zbiorów;
- organizację warsztatu informacyjnego,
- organizację udostępniania zbiorów,

c) w zakresie współpracy z rodzicami i instytucjami wychowania równoległego:

- poradnictwo na temat wychowania czytelniczego w rodzinie, informowanie rodziców o czytelnictwie uczniów.
- organizowanie, w miarę potrzeb i możliwości, wycieczek do bibliotek różnych sieci i ośrodków informacji,
- uzyskiwanie i upowszechnianie materiałów informacyjnych i reklamowych oraz zachęcanie uczniów do udziału w imprezach czytelniczych.

**2.** Szczegółowy zakres czynności ustala Dyrektor ZSSp 4.

## **§ 47**

**1.** Dyrektor, za zgodą organu prowadzącego, tworzy stanowisko pedagoga, który podlega bezpośrednio Dyrektorowi ZSS nr 4.

**2.** Do zadań pedagoga w przedszkolu i w szkole należy realizacja zadań zawartych w § 3 rozporządzenia MEiN z dn. 22.07.2022r. w spr. wykazu zajęć prowadzonych bezpośrednio z uczniami albo na ich rzecz przez nauczycieli: pedagogów, pedagogów specjalnych, psychologów, logopedów, terapeutów pedagogicznych i doradców zawodowych; a także:

- a/ nadzorowanie realizacji obowiązku szkolnego przez uczniów oraz prowadzenie odpowiedniej dokumentacji,
- b/ badanie i analizowanie przyczyn opuszczania przez uczniów zajęć edukacyjnych,

- c/ dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej w szkole i przedstawianie jej na posiedzeniu rady pedagogicznej
  - d/ badanie przyczyn niepowodzeń szkolnych uczniów oraz przedstawianie form i metod przeciwdziałania im
  - e/ współpraca z wychowawcami klas i rodzicami w zakresie udzielania pomocy w wyborze zawodu i kierunku dalszego kształcenia.
  - f/ współpraca z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w zakresie organizowania uczniom i rodzicom wsparcia psychologiczno-pedagogicznego,
  - g/ przeprowadzanie pedagogizacji rodziców w kontekście aktualnych zagadnień w ramach indywidualnych kontaktów i zebrań rodzicielskich,
  - h/ organizowanie różnych form terapii pedagogicznej –indywidualnej oraz grupowej- dla uczniów
  - i/ współpraca z rodzicami uczniów z trudnościami dydaktycznymi i wychowawczymi.
  - j/ współpraca z opieką społeczną oraz innymi instytucjami wspomagającymi w zakresie niesienia pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji społeczno-ekonomicznej,
  - k/ organizowanie pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zakwalifikowanych do takiej pomocy
  - l) prowadzenie następującej dokumentacji:
    - roczny plan pracy
    - dziennik pracy,
    - inną dokumentację odzwierciedlającą przeprowadzone diagnozy i analizy sytuacji wychowawczej,
  - ł/ praca w Zespołach opracowujących Indywidualne Programy Edukacyjno-Terapeutyczne
- 3.Szczegółowy zakres czynności ustala Dyrektor ZSS 4.**

#### **§ 48**

- 1.**Opiekę psychologiczną nad wychowankami i uczniami sprawuje psycholog szkolny, do obowiązków którego należy realizacja zadań zawartych w w § 3. rozporządzenia MEiN z dn. 22.07.2022r. w spr. wykazu zajęć prowadzonych bezpośrednio z uczniami albo na ich rzecz przez nauczycieli: pedagogów, pedagogów specjalnych, psychologów, logopedów, terapeutów pedagogicznych i doradców zawodowych; a także
- a/** prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie potencjalnych możliwości oraz wspieranie mocnych stron ucznia,
  - b/** diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju ucznia, określenia odpowiednich form pomocy psychologiczno pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów, rodziców i nauczycieli,
  - c/** organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologicznej – indywidualnej oraz grupowej - dla uczniów, rodziców nauczycieli,
  - d/** zapewnienie uczniom doradztwa w zakresie wyboru kierunku kształcenia i zawodu,
  - e/** minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnymi ucznia,
  - f/** wspieranie wychowawców klas oraz zespołów wychowawczych i innych zespołów problemowo-zadaniowych w działaniach profilaktyczno – wychowawczych wynikających z programu wychowawczego i profilaktyki,
  - g/** okresowa analiza sytuacji wychowawczej wspólnie z Zespołem Wychowawczym,
  - h/** rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów sprawiających trudności wychowawcze, rozpoznawanie przyczyn złego zachowania oraz udzielanie pomocy wychowawcy i rodzicom w pracy z uczniem "trudnym",
  - i/** ścisła współpraca z rodzicami ucznia oraz jego wychowawcą w zakresie wychowania,
  - j/** prowadzenie następującej dokumentacji:
    - roczny plan pracy.
    - dziennik pracy,
    - inną dokumentację odzwierciedlającą przeprowadzone diagnozy i analizy możliwości psychofizycznych

**k/** praca w Zespołach opracowujących Indywidualne Programy Edukacyjno-Terapeutyczne  
**2.** Szczegółowy zakres czynności ustala Dyrektor ZSS 4.

#### **§49**

**1.** Do zadań logoterapeuty w ZSS 4 należy realizacja zadań zawartych w w § 3 rozporządzenia MEiN z dn. 22.07.2022r. w spr. wykazu zajęć prowadzonych bezpośrednio z uczniami albo na ich rzecz przez nauczycieli: pedagogów, pedagogów specjalnych, psychologów, logopedów, terapeutów pedagogicznych i doradców zawodowych; a także:

**a/** przeprowadzenie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu rozwoju umiejętności komunikacyjnych uczniów, w tym mowy werbalnej i pisma

**b/** diagnozowanie logopedyczne oraz - odpowiednio do jego wyników - organizowanie pomocy logopedycznej

**c/** prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej pisma;

**d/** organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogami i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne;

**e/** podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej. w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia

**f/** wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki, o których mowa w odrębnych przepisach.

**g/** prowadzenie następującej dokumentacji:

- roczny plan pracy

- dziennik pracy,

- inną dokumentację odzwierciedlającą wykonywane zadania

**h/** praca w Zespołach opracowujących Indywidualne Programy Edukacyjno-Terapeutyczne

**2.** Szczegółowy zakres czynności ustala Dyrektor ZSS 4.

#### **§ 50**

**1.** W szkole podstawowej oraz w Szkole Przystosobiającej do Pracy - powołuje się stanowisko doradcy zawodowego.

**2.** Do zadań doradcy zawodowego należy realizacja zadań zawartych w w § 3. rozporządzenia MEiN z dn. 22.07.2022r. w spr. wykazu zajęć prowadzonych bezpośrednio z uczniami albo na ich rzecz przez nauczycieli: pedagogów, pedagogów specjalnych, psychologów, logopedów, terapeutów pedagogicznych i doradców zawodowych; a także:

**a/** systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz na pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;

**b/** gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;

**c/** wskazywanie uczniom, rodzicom i nauczycielom dodatkowych źródeł informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym dotyczących:

- rynku pracy,

- wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów przy wykonywaniu przyszłych zadań zawodowych,

- instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób niepełnosprawnych w życiu codziennym i zawodowym,

**d/** udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom;

**e/** prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;

**f/** koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;

**g/** wspieranie w działaniach doradczych rodziców i nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych, udostępnianie informacji i materiałów do pracy z uczniami;

**h/** współpraca z nauczycielami i wychowawcami w zakresie tworzenia i zapewnienia ciągłości działań wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego, realizacji działań z zakresu

przygotowania uczniów do wyboru drogi zawodowej, zawartych w programie wychowawczo-profilaktycznym.

**i/** współpraca z instytucjami wspierającymi Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, w szczególności z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.

**j/** praca w Zespołach opracowujących Indywidualne Programy Edukacyjno-Terapeutyczne dla uczniów.

**3.** Szczegółowy zakres czynności ustala Dyrektor ZSS 4.

## **§ 51**

**1.** Do zadań nauczyciela, będącego koordynatorem wczesnego wspomaganie rozwoju należy:

- a) ustalanie harmonogramu pracy zespołu,
- b) prowadzenie na bieżąco wymaganej dokumentacji, w szczególności prowadzenie rejestru dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju
- c) opracowywanie dwa razy w roku sprawozdań z miesięcznej liczby zajęć przeprowadzonych przez zespół wczesnego wspomaganie rozwoju,
- d) przedstawianie dwa razy do roku podczas zebrań Rady Pedagogicznej sprawozdań z działalności zespołu wczesnego wspomaganie rozwoju,
- e) zgłaszanie dyrektorowi szkoły wniosków i propozycji dotyczących nadzoru pedagogicznego sprawowanego nad działalnością zespołu wczesnego wspomaganie rozwoju,
- f) organizowanie w miarę potrzeb, ale nie rzadziej niż raz w roku, spotkań z rodzicami dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju,
- g) proponowanie przydziału nauczycieli i terapeutów prowadzących zajęcia z dziećmi i ich rodzinami,
- h) informowanie na bieżąco dyrektora ZSS 4 o problemach w pracy zespołu wczesnego wspomaganie

## **§ 52**

**1.** W szkole, za zgodą organu prowadzącego, mogą być tworzone następujące stanowiska niepedagogiczne:

- a/ sekretarz szkoły,
- b/ referent administracyjny
- c/ intendent
- d/ szef kuchni
- e/ pomoc kuchenna
- f/ woźna
- g/ sprzątająca
- h/ konserwator
- i/ dozorca
- j/ pomoc nauczyciela
- k/ inne wg potrzeb i wymagań szkoły

**2.** Obowiązki pracowników wymienionych w ust.1, określa Dyrektor w zakresach obowiązków dołączonych do akt pracownika.

**3.** Ilość etatów na stanowiskach, o których mowa w ust. 1, określa się na każdy rok szkolny, w arkuszu organizacyjnym szkoły.

## **ROZDZIAŁ VII**

### **Uczniowie Zespołu Szkół i Rodzice**

## **§ 53**

**1.** Do przedszkola i szkół wchodzących w skład Zespołu przyjmuje się dzieci i młodzież, posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wydane przez zespół orzekający działający w publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

**2.** Dla uczniów niepełnoletnich skierowanie do ZSS 4 – na podstawie orzeczenia Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej oraz wniosku rodziców wydaje Wydz. Edukacji UMK.

**3.** Dla uczniów pełnoletnich skierowanie do SPP 10 – na podstawie orzeczenia Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej oraz wniosku rodziców lub pełnoletniego ucznia wydaje Dyrektor ZSS 4.

**4.** Rekrutacja do przedszkola i szkół wchodzących w skład Zespołu trwa przez cały rok szkolny.

**5.** O przyjęciu ucznia do szkoły decyduje dyrektor ZSS 4.

Dyrektor przy podjęciu decyzji o przyjęciu do szkoły kieruje się następującymi kryteriami:

- a) możliwością zapewnienia uczniowi bezpieczeństwa w szkole,
- b) możliwością zaspokojenia przez szkołę potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia,
- c) stanem zdrowia ucznia,
- d) kolejnością zgłoszeń w danym roku szkolnym.

**5.** Na zajęcia wczesnego wspomaganie rozwoju przyjmowane są, na wniosek rodziców, dzieci na podstawie opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci oraz skierowania do placówki wydane przez Prezydenta Miasta Krakowa lub inną jednostkę na podstawie upoważnienia Prezydenta Miasta Krakowa

**6.** O przyjęciu dziecka na zajęcia wczesnego wspomaganie rozwoju decyduje dyrektor ZSS 4, kierując się następującymi kryteriami:

- a) niepełnosprawnością lub zagrożeniem niepełnosprawnością dziecka,
- b) korzystanie z zajęć wczesnego wspomaganie rozwoju w szkole przez rodzeństwo dzieci,
- c) odległością miejsca zamieszkania od szkoły,
- d) kolejnością wpłynięcia wniosku o objęcie dziecka zajęciami wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka w szkole.

**7.** Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.

a) W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat; zgodnie z przepisem szczegółowym zawartym w ustawie Prawo Oświatowe.

**8.** Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne

Obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat. W przypadku dziecka, o którym mowa w ust. 7.a., obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko rozpocznie spełnianie obowiązku szkolnego.

**9.** Nauka w szkole podstawowej jest obowiązkowa

**10.** Do klasy pierwszej przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 7 lat.

**11.** W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.

Dziecko, któremu odroczone rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego zgodnie z ust. 2, kontynuuje przygotowanie przedszkolne w przedszkolu

**12.** Z nauki w szkole mają prawo nieodpłatnie korzystać dzieci obywateli Polski oraz dzieci obywateli państw, które są członkami UE i państw zrzeszonych w EFGTA, a także obcokrajowców mających status rezydenta lub pozwolenia na pobyt stały w kraju.

**13.** Dla każdego ucznia można przedłużyć okres nauki przy zwiększeniu proporcjonalnie wymiaru godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych - zgodnie z obowiązującymi przepisami szczegółowymi.

**14.** Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu podejmuje rada pedagogiczna, po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu, którego zadaniem jest planowanie i koordynowanie udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz zgody rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.

## **§ 54**

1. Roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne oraz obowiązek szkolny może być spełniany w formie nauczania indywidualnego.
2. Nauczanie Indywidualne organizuje Dyrektor ZSS4 –zgodnie z obowiązującymi przepisami szczegółowymi.
3. Za zgodą organu prowadzącego - w zależności od indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia wskazanych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego lub wynikających z wielospecjalistycznych ocen, o których mowa w § 37.1. – wybrane zajęcia wychowania przedszkolnego lub zajęcia edukacyjne są realizowane indywidualnie z uczniem lub w grupie liczącej do 5 uczniów

## **§ 55**

1. Rodzice ucznia podlegającego obowiązkowi szkolnemu są zobowiązani do:
  - a) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
  - b) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
  - c) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć szkolnych.
  - d) wyposażenie dziecka w strój obowiązujący w ZSS nr 4.
2. Niespełnianie obowiązku szkolnego przez dziecko podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
3. Przez niespełnianie obowiązku szkolnego, należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w ciągu miesiąca.

## **§56**

1. Uczeń ma prawo do:
  - a) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami pracy umysłowej;
  - b) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
  - c) korzystania z pomocy stypendialnej bądź materialnej, zgodnie z obowiązującymi przepisami;
  - d) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym; zgodnie z indywidualnymi potrzebami
  - e) dostosowania procesów kształcenia do potrzeb uczniów z niepełnosprawnością różnego rodzaju, w tym – do specjalnych potrzeb w komunikowaniu się.
  - f) wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia szkoły, także światopoglądowych i religijnych - jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
  - g) poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich, zachowania w tajemnicy jego problemów i spraw pozaszkolnych powierzonych w zaufaniu,
  - h) sprawiedliwej, obiektywnej, jawnej i umotywowanej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
  - j) zwracania się o pomoc w sprawach trudnych do dyrektora szkoły, wychowawcy oraz każdego pracownika pedagogicznego
  - k) odwołania się od otrzymanej oceny według zasad określonych odrębnymi przepisami;
  - l) odpoczynku w czasie przerw między lekcjami,
  - m) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego;
  - n) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki, podczas zajęć edukacyjnych oraz podczas zajęć pozalekcyjnych;
  - o) swobodnego wyboru zajęć pozalekcyjnych;
  - p) udziału w imprezach, konkursach i zawodach na zasadzie dobrowolności i reprezentowania ZSS4 we wszystkich konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach zgodnie ze swoimi umiejętnościami i możliwościami,
  - r) bezpłatnych podręczników i materiałów edukacyjnych,
  - s) pozostawienia w depozycie telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych, o których mowa w § 27.12, na czas przebywania na terenie szkoły.

**2.** W przypadku naruszenia praw ucznia uczeń, jego rodzice lub pracownicy szkoły mają prawo do złożenia skargi do Dyrektora ZSS 4.

**3.** Dyrektor szkoły po wnikliwym rozpatrzeniu skargi przedstawia uczniowi lub jego rodzicom postanowienie w sprawie skargi.

## **§57**

**1.**Uczeń ma obowiązek, w miarę własnych możliwości:

a)odnosić się z szacunkiem do nauczycieli, personelu szkoły, kolegów i koleżanek oraz innych osób przebywających na terenie szkoły;

b) punktualnie przychodzić i regularnie uczęszczać na lekcje i inne zajęcia;

c) systematycznie przygotowywać się do lekcji i aktywnie w nich uczestniczyć;

d) najpóźniej drugiego dnia po ustaniu nieobecności na zajęciach edukacyjnych przedstawić podpisane przez rodziców usprawiedliwienie tej nieobecności, albo – w przypadku uczniów pełnoletnich – ustne wyjaśnienie jej przyczyny, usprawiedliwienia nieobecności mogą również dokonać rodzice lub opiekunowie osobiście lub telefonicznie,

e) dbać o schludny wygląd i higienę

f) spędzać przerwy w sposób kulturalny, dbając o bezpieczeństwo swoje i innych;

g) wyłączyć podczas zajęć edukacyjnych telefon komórkowy i inne urządzenia elektroniczne, w szczególności gry i odtwarzacze muzyki, o ile korzystanie z nich nie jest przewidziane w programie zajęć i odbywa się na wyraźne polecenie nauczyciela,

h) wypełniać polecenia nauczyciela związane z realizacją obowiązków szkolnych (prace domowe, odpowiednie przygotowanie się do zajęć),

i) nosić w wybrane dni na terenie szkoły uroczysty strój lub jego elementy

)szanować sprzęt szkolny, pomoce naukowe, podręczniki i pożyczone z biblioteki książki oraz cudzą własność;

j) utrzymywać porządek w salach lekcyjnych, na korytarzu, w szatniach oraz na zewnątrz szkoły;

k) przestrzegać regulaminów obowiązujących w pomieszczeniach szkolnych;

l) uczestniczyć w imprezach i uroczystościach organizowanych przez szkołę,

**2.** Uczniom zabrania się palenia tytoniu i picia alkoholu, używania i dystrybucji narkotyków i innych środków odurzających zarówno w budynku szkoły jak i poza nim; za powyższe przekroczenia stosuje się Regulamin Kar i Nagród Zespołu Szkół.

**3.**Szczegółowy zakres obowiązków i powinności ucznia Zespołu Szkół określa Regulamin Ucznia.

## **§ 58**

**1.**Codzienny strój ucznia powinien być schludny, czysty oraz niewyzywający. Zabrania się noszenia bluzek z dużym dekoltem, odsłaniających brzuch i plecy oraz bardzo krótkich spódniczek,

**2.**zabrania noszenia odzieży oraz akcesoriów z wulgarnymi hasłami, emblematami propagującymi środki odurzające, przemoc, nietolerancję lub powszechnie potępiane ideologie,

**3.**Obowiązkowym strojem odświętnym jest:

a)dla dziewcząt - biała bluzka i granatowa lub czarna spódnica, albo granatowa lub czarna sukienka

b)dla chłopców - biała koszula, ciemny garnitur, krawat

**4.** elementy stroju (biżuteria, obuwie) nie powinny zagrażać bezpieczeństwu i zdrowiu uczniów oraz niszczyć mienia szkoły.

**5.**Na terenie szkoły należy chodzić w obuwiu wygodnym na niewysokich obcasach

**6.** W szkole obowiązuje obuwie zmienne. Odzież zewnętrzną (kurtki, płaszcze, buty) należy zostawiać w szatni.

## **§ 59**

**1.** Za wyróżniające wyniki w nauce i wzorowe zachowanie, dobre lokaty w konkursach i olimpiadach, osiągnięcia sportowe i aktywną pracę społeczną na rzecz szkoły i środowiska uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:

- a) pochwała udzielona przez wychowawcę wobec klasy;
- b) pochwała udzielona przez dyrektora wobec klasy;
- c) pochwała udzielona przez dyrektora wobec uczniów szkoły;
- d) świadectwo z biało-czerwonym paskiem (promocja z wyróżnieniem)
- e) dyplom uznania;
- f) nagrody rzeczowe.

**2.** Wyróżnienia i nagrody przyznaje się na wniosek wychowawcy klasy, pedagoga oraz organów Szkoły.

**3.** Uczeń, który kończy rok szkolny bez ani jednego dnia nieobecności otrzymuje okolicznościową nagrodę Dyrektora ZSS 4.

**4.** Uczniowie kończący szkołę podstawową ze średnią ocen minimum 5,0 otrzymują okolicznościowe nagrody.

**5.** Szczegółowy zakres nagradzania uczniów Zespołu Szkół określa Regulamin Ucznia.

## **§ 60**

**1.** Uczeń może być ukarany za wykroczenia przeciwko Regulaminowi Ucznia oraz Statutowi Zespołu Szkół

**2.** Za nieprzestrzeganie statutu uczeń może otrzymać karę w formie:

- a)** upomnienia ustnego udzielonego przez wychowawcę lub innego nauczyciela (w tym przypadku o powyższym fakcie zawsze musi zostać poinformowany wychowawca)
- b)** upomnienia pisemnego (wpis do dziennika lekcyjnego) udzielonego przez wychowawcę klasy (także na wniosek innego nauczyciela lub pracownika szkoły) lub nauczyciela uczącego wraz z powiadomieniem rodziców.
- c)** upomnienia ustnego Dyrektora;
- d)** nagany pisemnej Dyrektora z powiadomieniem Rady Pedagogicznej i rodziców;

**3.** Kary stosuje się wg ustalonej gradacji, zgodnie z Regulaminem Ucznia.

**4.** Za niżej wymienione przypadki naruszenia statutu kary mogą być stosowane z pominięciem w/w gradacji:

- celowe użycie przemocy bezpośrednio w stosunku do innych uczniów, nauczycieli lub pracowników szkoły
- celowe niszczenie mienia szkolnego i wandalizm,
- brutalność i wulgarność wobec uczniów i pracowników szkoły,
- szerzenie patologii społecznej,
- palenie papierosów przez ucznia na terenie szkoły oraz podczas zajęć pozaszkolnych
- wywieranie destrukcyjnego i demoralizującego wpływu na innych uczniów oraz zachowanie zagrażające bezpieczeństwu społecznemu,
- wnoszenie lub używanie na terenie szkoły alkoholu, narkotyków oraz innych środków odurzających,
- przebywanie na terenie szkoły oraz w czasie wycieczek i wyjazdów w stanie nietrzeźwym lub pod wpływem narkotyków,
- znieważenie i naruszenie dobrego imienia nauczycieli i innych pracowników szkoły.

**5.** Z wnioskami o zastosowanie kar mogą występować wszyscy członkowie Rady Pedagogicznej.

**6.** Udzielenie uczniowi kary ma wpływ na ocenę zachowania.

**7.** W ZSS 4 nie wolno stosować kar naruszających nietykalność i godność osobistą uczniów.

## **§ 61**

**1.** Po wyczerpaniu wszystkich powyższych możliwości oddziaływań wychowawczych; małoletni uczeń na wniosek Dyrektora Szkoły, może być przeniesiony przez Małopolskiego Kuratora Oświaty w Krakowie do innej szkoły.

Uchwałę o wnioskowaniu w tej sprawie podejmuje Rada Pedagogiczna po uzyskaniu zgody dyrektora docelowej szkoły na przyjęcie ucznia.

**2.** Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą Dyrektora do skreślenia ucznia pełnoletniego - z listy uczniów - w przypadku:

- a)** długotrwałej, nieusprawiedliwionej absencji (co najmniej 60 % czasu zajęć dydaktycznych w półroczu)



**b/** w przypadkach wymienionych w § 60 ust 4.

**3.** Uchwała Rady Pedagogicznej w sprawie skreślenia ucznia może zapaść tylko po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego.

**4.** Skreślenie ucznia z listy następuje w drodze decyzji administracyjnej, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.

**a)** Pełnoletni uczeń ma prawo odwołać się od kary skreślenia z listy uczniów do Kuratorium Oświaty w Krakowie za pośrednictwem Dyrektora, w terminie 14 dni od dnia otrzymania decyzji o skreśleniu.

## **§ 62**

**1.** Rodzice mają prawo do:

a) uzyskania od Dyrektora i wychowawcy klasy informacji o zadaniach szkoły oraz zamierzeniach dydaktyczno-wychowawczych w szkole i klasie-podczas zebrań ogólnoszkolnych i klasowych,

b) zapoznania się z przepisami dotyczącymi zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz sposobu i zasad przeprowadzania sprawdzianu na zakończenie SP

c) uzyskania ustnej lub pisemnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,

d) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły

e) uzyskiwania bieżącej informacji o przyznanej nagrodzie lub karze

f) uzyskania porady pedagoga, psychologa oraz każdego terapeuty i specjalisty szkolnego

**2.** Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:

**a)** dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;

**b)** zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;

**c)** zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć;

## **§ 63**

**1.** W celu dobrego współdziałania rodziców oraz nauczycieli organizuje się:

a) spotkania klasowe rodziców z wychowawcą oddziału;

c) indywidualne spotkania nauczyciela podczas zebrań lub w innym terminie uprzednio uzgodnionym;

d) konsultacje z pedagogiem, psychologiem oraz specjalistami podczas zebrań lub godziny dostępności;

e) spotkania z dyrektorem szkoły, wicedyrektorem podczas dyżuru, zebrań, lub w innym uzgodnionym terminie;

f) organizowane z inicjatywy szkoły spotkania rodziców z pracownikami szkoły w przypadkach niewypełnienia przez dziecko obowiązków ucznia lub obserwowanych trudności w uczeniu się, zachowaniu się;

g) współpraca przy organizowaniu wycieczek, imprez i uroczystości szkolnych;

h) współpraca z Radą Rodziców na podstawie odrębnych przepisów.

**2.** Indywidualne spotkanie rodzica z nauczycielem, o którym mowa w § 61.d nie może zakłócać lekcji, pełnionego przez nauczyciela dyżuru lub innych zajęć prowadzonych z uczniami.

**3.**Wszyscy nauczyciele, terapeuci oraz specjaliści zobowiązani są do uczestniczenia w zebraniach oraz Dniach Informacji.

## **ROZDZIAŁ VIII SZCZEGÓŁOWE ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA UCZNIÓW**

### **§ 64 INFORMACJE OGÓLNE**

**1.**Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza, których terminy określone są każdego roku szkolnego przez dyrektora ZSS 4 w organizacji pracy szkoły.

**2.** W szkole dokonuje się klasyfikacji śródrocznej po pierwszym półroczu i klasyfikacji rocznej po drugim półroczu

**3.** Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia oraz intencjonalne zachowanie ucznia.

**4.** Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania.

**5.** Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia.

**6.** Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

a) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;

b) udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;

c) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;

d) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;

e) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej,

f) ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma ponadto 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.

**7.** Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

a) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;

b) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;

c) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w danej szkole;

d) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;

e) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali

e) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

f) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach.

**8.** Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:

a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu;

b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;

c) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

**9.** Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:

a) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;

b) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

**10.** Informacje, o których mowa w ust. 9 podawane są:

a) uczniom – na pierwszych zajęciach z wychowawcą klasy i nauczycielami prowadzącymi poszczególne zajęcia edukacyjne;

b) rodzicom – na pierwszym zebraniu z rodzicami w danym roku szkolnym.

**11.** Na pisemny wniosek złożony przez rodziców do dyrektora ZSS4 lub ustny wniosek wyrażony w rozmowie z nauczycielem, nauczyciel ustalający ocenę uzasadnia odpowiednio

pisemnie lub ustnie swoją decyzję w terminie 7 dni od daty złożenia wniosku pisemnego, natomiast od razu w przypadku wniosku sformułowanego ustnie. Zasada dotyczy każdej oceny.

**12.** Na prośbę ucznia lub jego rodziców, sprawdzone i ocenione prace pisemne, o których mowa w § 66.10 oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom na terenie szkoły podczas zebrań, dni informacji lub indywidualnych spotkań z n-lem.

**13.** Prace pisemne, w celu zabezpieczenia obowiązku uzasadnienia oceny bieżącej i okresowej, winny być przechowywane przez nauczyciela do końca roku szkolnego.

**14.** Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia a także dostosować do nich wymagania edukacyjne,

**15.** Dyrektor ZSS4 , na wniosek rodziców, zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza , na czas określony w tej opinii.

**16.** Dyrektor ZSS4 , na wniosek rodziców, zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych/informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza oraz na czas określony w tej opinii.

**17.** W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych/informatyki na okres uniemożliwiający wystawienie oceny klasyfikacyjnej, w dzienniku lekcyjnym, arkuszu ocen, na świadectwie zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.

**18.** Dyrektor ZSS4 zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka obcego nowożytnego.

a) W przypadku ucznia, o którym mowa w ust.18, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego następuje na podstawie tego orzeczenia.

b) W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

**19.** Uczeń szkoły podstawowej, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

**20.** Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, powtarza klasę.

**21.** W przypadku, kiedy przewidywana roczna ocena z zajęć edukacyjnych nie jest satysfakcjonująca dla ucznia lub jego rodziców, uczeń lub jego rodzice mogą zwrócić się do nauczyciela z pisemną prośbą o ustalenie wyższej niż przewidywana oceny klasyfikacyjnej, w terminie 3 dni roboczych od daty zapoznania się z wykazem przewidywanych ocen.

**22.** Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:

a) bieżące;

b) klasyfikacyjne:

- śródroczne i roczne,

- końcowe.

**23.** Oceny uczniów są jawne

a). Oceny wystawione przez nauczyciela są jawne zarówno dla uczniów, jak i ich rodziców.

b) Uczeń zostaje poinformowany o uzyskanej ocenie bezpośrednio po odpowiedzi ustnej oraz do tygodnia w przypadku pracy pisemnej

c) Uczeń i jego rodzice mają prawo wglądu do pracy pisemnej w ciągu całego półrocza, na terenie szkoły.

d) Ocenione prace pisemne przedstawiane są uczniom do wglądu po wpisaniu oceny do dziennika lekcyjnego.

e) Nauczyciel ustalający ocenę jest zobowiązany uzasadnić ją uczniom, a na prośbę również ich rodzicom

f) Przy ustaleniu oceny należy brać pod uwagę wkład pracy ucznia z uwzględnieniem psychofizycznych możliwości, umiejętności, wiadomości.

**24.** Nauczyciel zobowiązany jest do stworzenia uczniowi warunków do poprawy oceny niedostatecznej w okresie czterech tygodni. Uczeń może też, za zgodą nauczyciela poprawić ocenę inną niż niedostateczna.

**25.** Uczeń powinien być poinformowany o planowanej całogodzinnej pracy pisemnej z tygodniowym wyprzedzeniem.

**26.** Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

**27.** Na co najmniej miesiąc przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej, nauczyciele informują uczniów o zagrożeniu oceną niedostateczną i nieklasyfikowaniu z zajęć edukacyjnych i odnotowują ten fakt w dzienniku lekcyjnym.

**28.** Na co najmniej miesiąc przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej, wychowawca informuje uczniów o zagrożeniu oceną naganną z zachowania i odnotowuje ten fakt w dzienniku lekcyjnym.

**29.** Wychowawca sporządza wykaz przewidywanych ocen i przekazuje go rodzicom podczas spotkania lub zamieszcza wykaz ocen w dzienniczku ucznia na co siedem dni przed planowanym terminem klasyfikacyjnego zebrania Rady Pedagogicznej.

**30.** Zapoznanie się z wykazem przewidywanych ocen rodzic potwierdza własnoręcznym podpisem w dzienniku klasowym lub w dzienniczku ucznia.

## **Ocenianie w klasach dla uczniów z lekką niepełnosprawnością intelektualną**

### **§65**

**1.** W I etapie edukacyjnym ocena rozumiana jest jako informacja o poziomie intelektualnego, emocjonalnego i społecznego rozwoju ucznia z uwzględnieniem jego możliwości i predyspozycji. Informacja ta ma charakter diagnozujący i służy wspieraniu ucznia we wszelkich przejawach jego aktywności.

**2.** Wszystkie działania nauczyciela koncentrują się na opanowaniu przez uczniów pięciu kluczowych umiejętności:

- a) pisania;
- b) czytania;
- c) rozumowania;
- d) wykorzystywanie wiedzy w praktyce;
- e) korzystanie z różnych źródeł informacji.

**3.** Ciągłej obserwacji podlega również zachowanie ucznia, ze szczególnym uwzględnieniem:

- a) kultury osobistej (godne i bezpieczne zachowanie w szkole i poza nią, kultura języka, okazywanie szacunku całej społeczności szkolnej);
- b) kontaktów koleżeńskich,
- c) poszanowania własności,
- d) utrzymywania porządku wokół siebie,
- e) słuchania i wykonywania poleceń, czyli cech i zachowań, które znacząco wpływają na pełny rozwój społeczny dziecka.

**4.** Nauczyciel w klasach I-III prowadzi:

- 1) kontrolę ciągłą, bezpośrednią i bieżącą w toku codziennych zajęć poprzez:
  - a) obserwację pracy poszczególnych uczniów;
  - b) indywidualne rozmowy z uczniami, rodzicami.
- 2) kontrolę doraźną, mającą charakter diagnostyczno-informacyjny, pozwalającą rozpoznać osiągnięcia uczniów, obejmującą :

a) pracę na zajęciach:

- samodzielność dziecka w działaniu i myśleniu,
- sprawność dziecka w działaniu indywidualnym i zespołowym,
- zaangażowanie emocjonalne,
- osobistą motywację dziecka do nauki,
- indywidualne tempo rozwoju dziecka.

b) wiadomości i umiejętności wynikające z kontrolnych kart pracy ucznia i prac domowych;

**6.** W klasach I – III bieżące ocenianie ucznia ma swoje odzwierciedlenie we wpisach do zeszytu i dziennika.

a)Oceny bieżące wpisywane do dziennika wyrażone są w skali cyfrowej 1-6, a wpisywane do zeszytu ucznia uzupełnione o krótką ocenę opisową. Poszczególne cyfry oznaczają kolejne poziomy wykonywania zadań, stopnie opanowania sprawności, umiejętności i wiadomości.

- **Cyfra 6 – Wspaniale! Wykonałeś wszystkie zadania!** – wpisuje się gdy uczeń w pełni wykorzystuje swoje możliwości psychofizyczne. Gdy opanował przewidziane dla niego w programie umiejętności i wiadomości. Wykazuje chęć i duże zaangażowanie podczas wykonania zadania. Pracuje samodzielnie i poprawnie wykonuje określone zadania. Rozwiązuje zadania wykraczające poza program.

- **Cyfra 5 –Brawo! Bardzo ładnie wykonałeś zadanie** - wpisuje się gdy uczeń w pełni wykorzystuje swoje możliwości psychofizyczne. Ma duży zakres wiadomości i umiejętności określonych w programie. Wykazuje zaangażowanie w czasie zajęć. Stara się pracować samodzielnie.

- **Cyfra 4 – Dobrze! Widzę że się bardzo starasz** - wpisuje się gdy uczeń wykazuje braki w zakresie opanowywania umiejętności i wiadomości określonych w programie. Ma trudności ze zmobilizowaniem się do pracy przy zadaniu nieprzekraczającym jego możliwości. Wymaga dodatkowej pomocy podczas wykonywania zadań oraz zachęty do pracy.

- **Cyfra 3 – Może być lepiej! Musisz jeszcze popracować** - wpisuje się gdy uczeń opanowuje umiejętności i wiadomości zawarte w programie w bardzo wąskim zakresie. Nie wykazuje zainteresowania pracą. Zadania wykonuje częściowo pomimo dodatkowej zachęty i pomocy ze strony nauczyciela.

- **Cyfra 2 – Postaraj się bardziej! Musisz nadal ćwiczyć.** - wpisuje się gdy uczeń fragmentarycznie opanował wiadomości i umiejętności. Podczas zajęć wykazuje brak zainteresowania pracą, wykonuje niesamodzielnie pojedyncze elementy zadania.

- **Cyfra 1 – Nie udało się! Popraw się!** - wpisuje się gdy uczeń notorycznie i świadomie odmawia wykonania zadania, które jest na miarę jego możliwości. Nie wywiązuje się z obowiązku szkolnego.

b)Dopuszcza się stosowanie dodatkowo ustalonych przez nauczyciela znaków graficznych i pieczętek motywacyjnych.

**6.**Nauczyciel w klasach I-III na bieżąco informuje rodziców o osiągnięciach ucznia dokonując stosownych wpisów w książkach, zeszytach, dzienniczku ucznia oraz podczas rozmów indywidualnych.

**7.** W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.

**8.** Ocena śródroczna/roczna w klasach I-III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym półroczu/roku szkolnym oraz ustaleniu jednej opisowej śródrocznej/rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i opisowej śródrocznej/rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

**9.** Uczeń klasy I–III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.

**10.** 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

## § 66

- 1.** W II etapie edukacyjnym ocena wspomaga rozwój ucznia, motywuje go do dalszej pracy, zawiera informacje o jego aktywności i specjalnych uzdolnieniach, a także wskazuje silne i słabe strony.
- 2.** Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne oraz zachowanie ucznia.
- 3.** W II etapie edukacyjnym obowiązuje następująca skala ocen:
 

a) celujący	cel	6
b) bardzo dobry	bdb	5
c) dobry	db	4
d) dostateczny	dst	3
e) dopuszczający	dop	2
f) niedostateczny	ndst	1
- 4.** Zapis oceny w dzienniku lekcyjnym może być prowadzony słownie lub skrótami literowymi, lub cyframi 1 – 6.
- 5.** dopuszcza się stosowanie znaków: „+”, „-” przy ocenie.
- 6.** Szczegółowe kryteria oceniania z poszczególnych przedmiotów zostały opisane dla każdego ucznia w IPET
- 7.** Oceny według skali o której mowa w ust. 3 zapisywane są przez nauczycieli w dzienniku lekcyjnym.
- 8.** Śródroczna/roczna ocena w klasach IV-VIII wyrażona jest stopniem zgodnie ze skalą, o której mowa w ust. 3
- 9.** Śródroczna/roczna ocena klasyfikacyjna nie jest średnią arytmetyczną ocen uzyskanych w ocenianiu bieżącym.
- 10.** W II etapie edukacyjnym obowiązują następujące formy sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów:
  - a) prace pisemne:
    - sprawdziany z materiału obejmującego treści całego działu – sprawdzian jest zapowiadany z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem, a informacja o nim wpisywana jest do dziennika lekcyjnego; przeprowadzenie sprawdzianu poprzedza lekcja utrwalająca; w ciągu tygodnia można przeprowadzić jedynie dwa sprawdziany;
    - kartkówki - obejmujące niewielką partię materiału, trwa nie dłużej niż 15 minut ;
    - dyktanda;
  - b) inne:
    - zadania i ćwiczenia wykonywane przez uczniów w czasie lekcji,
    - wypowiedzi ustne;
    - wytwory powstałe w wyniku pracy ucznia,
    - projekty
    - aktywność podczas lekcji,
    - prace domowe,
- 11.** Uczeń nieobecny na sprawdzianie z przyczyn losowych zobowiązany jest do napisania sprawdzianu w terminie do dwóch tygodni liczonych od daty powrotu do szkoły, po uprzednim ustaleniu terminu z nauczycielem uczącym.
- 12.** Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
- 13.** Wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz szczegółowe zasady sprawdzania i oceniania na konkretnych zajęciach edukacyjnych, stanowiące odrębny dokument, opracowują nauczyciele w odniesieniu do prowadzonych przez siebie zajęć edukacyjnych.
- 14.** Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania

**15.** Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

**16.** Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ani na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

**17.** Zachowanie ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim w klasach I – III Szkoły Podstawowej oceniane jest w czterech obszarach tj. kultura osobista, bezpieczeństwo, obowiązki, praca na rzecz klasy i szkoły. Ocenę zachowania uczniów ustala się na podstawie szczegółowych kryteriów oceny zachowania zawartych w obrębie czterech wymienionych obszarów.

**18.** Szczegółowe kryteria oceny zachowania

a) Kultura osobista:

Uczeń:

- Zna i stosuje zwroty grzecznościowe;
- Jest życzliwy i uprzejmy wobec innych,
- Przestrzega norm społecznych,
- Szanuje nauczycieli i pracowników szkoły
- Szanuje koleżanki i kolegów,
- Jest chętny do pomocy innym

b) Bezpieczeństwo

Uczeń:

- Dbą o bezpieczeństwo własne stosując się do zaleceń nauczycieli i pracowników szkoły,
- Dbą o bezpieczeństwo innych poprzez dawania właściwego przykładu,
- W czasie wycieczek stosuje się do wszystkich zaleceń opiekuna danej grupy,
- Sytuacje konfliktowe rozwiązuje pokojowo tj. bez użycia agresji i przemocy
- Reaguje na dostrzegane przejawy złych zachowań.

c) Obowiązki

Uczeń:

- Punktualnie przychodzi na lekcje,
- Jest obecny na zajęciach,
- Wykonuje polecenia nauczyciela,
- Jest zmotywowany do podejmowania wysiłku,
- Bierze aktywny udział w przygotowaniu uroczystości klasowych i szkolnych,

d) Praca na rzecz klasy i szkoły

Uczeń:

- Dbą o ład , porządek i estetykę klasy,
- Sumiennie pełni dyżury,
- Potrafi zgodnie współpracować w grupie,
- Szanuje mienie szkoły, cudzą własność i efekty pracy innych,
- Godnie i kulturalnie zachowuje się w czasie imprez szkolnych,
- Godnie reprezentuje szkołę w konkursach , zawodach sportowych i imprezach okolicznościowych

**19.** Oceny bieżące zachowania w klasach I – III dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim wpisywane do dziennika są ocenami wg. sześciocyfrowej skali i oznaczają stopień spełniania kryteriów zachowania.

Cyfra 6 - zrobiłeś to doskonale

Cyfra 5 - zrobiłeś to bardzo dobrze

Cyfra 4 - zrobiłeś to nieźle

Cyfra 3 - postaraj się bardziej

Cyfra 2 - zrobiłeś to źle

Cyfra 1 - nie rób tak nigdy!

**20.** Na II etapie edukacyjnym oceny zachowania – bieżące, śródroczne i końcoworoczne ustala się wg. skali:

a) wzorowa

wz

b) bardzo dobra

bdb

c) dobra

db

- |                   |     |
|-------------------|-----|
| d) poprawna       | pop |
| e) nieodpowiednia | ndp |
| f) naganna        | ng  |

**17.** Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:

- obszar 1. Kultura osobista: godne, kulturalne zachowanie w szkole i poza nią, okazywanie szacunku innym osobom, dbałość o piękno mowy ojczystej;
- obszar 2. Bezpieczeństwo: dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- obszar 3. Obowiązki : wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- obszar 4. Praca na rzecz klasy i szkoły: postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej, dbałość o honor i tradycje szkoły.

**18.** Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, którego zachowanie wynika z choroby psychicznej, neurologicznej lub zaburzeń emocjonalnych udokumentowanych specjalistyczną opinią lekarską należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyień na jego zachowanie .

**19.** Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który w ciągu roku szkolnego intencjonalnie i świadomie popełnił czyny zabronione i nie prezentował postawy wskazującej na chęć poprawy oraz zadośćuczynienia, min.:

- uczestniczył w pobiciach, kradzieżach, wymuszeniach, rozbojach;
- spowodował znaczny i trwały uszczerbek na zdrowiu innych ludzi;
- włamał się do zabezpieczonych pomieszczeń szkolnych;
- znęcał się nad ludźmi, zwierzętami;
- zdebastował mienie należące do szkoły lub cudzą własność;
- świadomie i z premedytacją stosował przemoc fizyczną, psychiczną, cyberprzemoc wobec innych ludzi;

**20.** Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego śródroczna/roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna

**21.** Ustalona przez wychowawcę śródroczna/roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna .

**22.** Zasady oceniania z religii określają odrębne przepisy.

## **§67**

**1.** Począwszy od klasy czwartej, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej, uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.

**2.** Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć technicznych/techniki, zajęć komputerowych/informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

**3.** Termin egzaminu poprawkowego organizuje się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor ZSS4 do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

**4.** Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora ZSS4.

Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

**5.** Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych, nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.

**6.** Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę,

**7.** Warunki szczegółowe przeprowadzania egzaminu poprawkowego określają odrębne przepisy.



## **§68**

**1.**Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

**2.** Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

**3.** Na prośbę rodziców lub pełnoletniego ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej, Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

**4.** Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 1, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika/zajęcia techniczne, plastyka, muzyka, wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.

**5.** Uczniowi, o którym mowa w ust.2, nie ustala się oceny zachowania.

**6.** Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej;

**7.** Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki/zajęć technicznych, informatyki/zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

**8.** Termin egzaminu klasyfikacyjnego wyznacza dyrektor ZSS4 w porozumieniu z rodzicami ucznia.

**9.** Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust.1, przeprowadza komisja powołana przez dyrektora ZSS4.

**10.** Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna z zastrzeżeniem

**11.** Warunki szczegółowe przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego określają odrębne przepisy.

## **§69**

**1.** Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna 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 obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

**2.** 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.

**3.** Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w pkt.2, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

**4.**Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne oraz przystąpił do sprawdzianu zewnętrznego kończącego szkołę podstawową.

**5.** Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust.4, powtarza ostatnią klasę odpowiednio szkoły podstawowej i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do sprawdzianu

**6.**Uczeń kończy szkołę podstawową, gimnazjum 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.

**7.** Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w pkt.5, wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

**8.** Warunki przeprowadzania sprawdzianu oraz jego formy dla uczniów z lekką niepełnosprawnością intelektualną określają odrębne przepisy.

## Ocenianie w klasach dla uczniów z umiarkowaną lub znaczną niepełnosprawnością intelektualną

### §70

1. Oceny bieżące oraz oceny klasyfikacyjne śródroczne i końcoworoczne dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

2. W klasach dla uczniów z umiarkowaną lub znaczną niepełnosprawnością intelektualną nauczyciel ma obowiązek prowadzenia oceniania bieżącego równoległe w dzienniku oraz w zeszytcie ucznia.

a) Oceny wpisywane do dziennika są ocenami wg. czterocyfrowej skali:

Poszczególne cyfry oznaczają kolejne poziomy wykonywania zadań, stopnie opanowania sprawności, umiejętności i wiadomości. W obrębie 4 stopniowej, cyfrowej skali ustala się następujące wymagania bieżącej oceny umiejętności i postępów ucznia:

- **Cyfra 6** – gdy uczeń w pełni wykorzystuje swoje możliwości psychofizyczne. Bardzo dobrze opanowuje umiejętności i wiadomości określone w IPET. Wykazuje chęć i zaangażowanie podczas wykonania zadania. Pracuje samodzielnie. Rozwiązuje zadania wykraczające poza program.

- **Cyfra 5** –gdy uczeń w pełni wykorzystuje swoje możliwości psychofizyczne. Ma duży zakres wiadomości i umiejętności określone w IPET. Wykazuje zaangażowanie w czasie zajęć. Stara się pracować samodzielnie. Zadania wykonuje z niewielką pomocą nauczyciela.

- **Cyfra 4** – gdy uczeń wykazuje braki w zakresie opanowywania umiejętności i wiadomości określonych w IPET. Ma trudności ze zmobilizowaniem się do pracy przy zadaniu nieprzekraczającym jego możliwości. Wymaga dodatkowej pomocy podczas wykonywania zadań oraz zachęty do pracy.

**Cyfra 3** - gdy uczeń opanowuje umiejętności i wiadomości zawarte w IPET w bardzo wąskim zakresie. Podczas zajęć wykazuje brak zainteresowania pracą. Zadania wykonuje częściowo pomimo dodatkowej zachęty i pomocy ze strony nauczyciela.

b) Oceny wpisywane do zeszytu w klasach I-III są ocenami wg. następującej skali graficznej uzupełnionymi o krótką ocenę opisową.

- żółte słoneczko z uśmiechem - **Wspaniale!**
- żółte słoneczko - **Brawo!**
- żółte słoneczko częściowo schowane za granatową chmurą – **Ładnie!**
- granatowa chmurka-**Może być lepiej! !**

b) Oceny wpisywane do zeszytu w klasach IV- VIII są ocenami wg. czterocyfrowej skali uzupełnionymi o krótką ocenę opisową.

**Cyfra 6 - Wspaniale!** Wykonałeś wszystkie zadania.

**Cyfra 5 - Brawo!** Bardzo ładnie wykonałeś zadanie.

**Cyfra 4 - Ładnie!** Musisz jeszcze popracować.

**Cyfra 3 - Może być lepiej!** Ćwicz nadal.

3. Zachowanie ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym oceniane jest w czterech obszarach tj. kultura osobista, bezpieczeństwo, obowiązki, praca na rzecz klasy i szkoły. Ocenę zachowania uczniów ustala się na podstawie szczegółowych kryteriów oceny zachowania zawartych w obrębie czterech wymienionych obszarów.

a) Kultura osobista:

Uczeń:

- Zna i stosuje zwroty grzecznościowe;
- Jest życzliwy i uprzejmy wobec innych,
- Przestrzega norm społecznych,
- Szanuje nauczycieli i pracowników szkoły
- Szanuje koleżanki i kolegów,
- Jest chętny do pomocy innym

b) Bezpieczeństwo

Uczeń:

- Dbą o bezpieczeństwo własne stosując się do zaleceń nauczycieli i pracowników szkoły,
- Dbą o bezpieczeństwo innych poprzez dawania właściwego przykładu,
- W czasie wycieczek stosuje się do wszystkich zaleceń opiekuna danej grupy,
- Sytuacje konfliktowe rozwiązuje pokojowo tj. bez użycia agresji i przemocy
- Reaguje na dostrzegane przejawy złych zachowań.

c) Obowiązki

Uczeń:

- Punktualnie przychodzi na lekcje,
- Jest obecny na zajęciach,
- Wykonuje polecenia nauczyciela,
- Jest zmotywowany do podejmowania wysiłku,
- Bierze aktywny udział w przygotowaniu uroczystości klasowych i szkolnych,

d) Praca na rzecz klasy i szkoły

Uczeń:

- Dbą o ład , porządek i estetykę klasy,
- Sumiennie pełni dyżury,
- Potrafi zgodnie współpracować w grupie,
- Szanuje mienie szkoły, cudzą własność i efekty pracy innych,
- Godnie i kulturalnie zachowuje się w czasie imprez szkolnych,
- Godnie reprezentuje szkołę w konkursach , zawodach sportowych i imprezach okolicznościowych

**4.** Oceny bieżące zachowania uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym wpisywane do dziennika są ocenami wg. sześciocyfrowej skali i oznaczają stopień spełniania kryteriów zachowania.

Cyfra 6 - zrobiłeś to doskonale

Cyfra 5 - zrobiłeś to bardzo dobrze

Cyfra 4 - zrobiłeś to nieźle

Cyfra 3 - postaraj się bardziej

Cyfra 2 - nie rób tak !

**5.** Klasyfikacja śródroczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem ustaleń zawartych w IPET i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

**6.** Ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia.

**7.** O ukończeniu szkoły przez ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej rada pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami.

### **Ocenianie w klasach dla uczniów z umiarkowaną lub znaczną niepełnosprawnością intelektualną oraz niepełnosprawnościami sprzężonymi w Szkole Przysposabiającej do Pracy**

#### **§71**

**1.** Wymagania edukacyjne dla uczniów klas 1 – 3 SPP dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

- posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;

- posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;

- 2.** Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna oraz oceny bieżące mają charakter opisowy.
- 3.** 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 oraz wskazuje potrzeby rozwojowe ucznia.
- 4.** Przy ustalaniu ocen z przedmiotów przysposabiających do pracy oraz wychowania fizycznego należy, przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
- 5.** Ocenianie ucznia odbywa się na bieżąco według wymagań edukacyjnych ustalonych przez nauczycieli przedmiotów.
- 6.** Wychowawca na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o wymaganiach edukacyjnych stawianych przed uczniami.
- 7.** Oceny bieżące, śródroczne i końcowo roczne ustala się według następującej skali:
  - a) **DOSKONALE** – uczeń samodzielnie planuje i wykonuje zadanie. Potrafi zaplanować czynności niezbędne do wykonania zadania. Samodzielnie przygotowuje stanowisko pracy. Dobiera narzędzia adekwatnie do zadania. Wykonuje zadanie kreatywnie, wnosi element własnej inicjatywy. Wykonuje zadanie we właściwym tempie. Sprząta stanowisko pracy po zakończonej aktywności
  - b) **BARDZO DOBRZE** – uczeń samodzielnie planuje i wykonuje zadanie. Potrafi zaplanować czynności niezbędne do wykonania zadania. Samodzielnie przygotowuje stanowisko pracy. Dobiera narzędzia adekwatnie do zadania. Wykonuje zadanie we właściwym tempie. Sprząta stanowisko pracy po zakończonej aktywności
  - c) **DOBRZE** – uczeń wykonuje zadanie z niewielką pomocą nauczyciela. Z niewielką pomocą nauczyciela planuje czynności. Z niewielką pomocą nauczyciela przygotowuje stanowisko pracy. Z niewielką pomocą nauczyciela dobiera narzędzia. Wykonuje zadanie w wolniejszym tempie. Z niewielką pomocą nauczyciela sprząta stanowisko pracy po zakończonej aktywności
  - d) **MOŻE BYĆ LEPIEJ** – uczeń wykonuje zadanie z pomocą nauczyciela. Planuje czynności z pomocą nauczyciela. Przygotowuje stanowisko pracy z pomocą nauczyciela. Z pomocą nauczyciela dobiera narzędzia. Ma wolne tempo pracy. Z pomocą nauczyciela sprząta stanowisko po zakończonej aktywności.
  - e) **POSTARAJ SIĘ BARDZIEJ** – uczeń wykonuje zadanie z dużą pomocą nauczyciela. Z dużą pomocą nauczyciela planuje czynności pracy. Z dużą pomocą nauczyciela przygotowuje stanowisko pracy. Wymaga wielu zachęt. Ma bardzo wolne tempo pracy, nie kończy zadania
  - f) **NIE UDAŁO SIĘ** mimo wielu zachęt uczeń nie podjął wykonania zadania.
- 8.** Rodziców zapoznaje się z systemem oceniania bieżącego poprzez wklejenie informacji dotyczącej kryteriów oceniania do dzienniczków informacji.
- 9.** Wszystkie działania nauczycieli koncentrują się na utrwalaniu i poszerzaniu zakresu już zdobytej wiedzy i umiejętności, doskonaleniu posiadanych kompetencji społecznych, zdolności adaptacyjnych i kształceniu nowych umiejętności umożliwiających samodzielne, niezależne funkcjonowanie uczniów.
- 10.** Ciągłej obserwacji podlega zachowanie ucznia, ze szczególnym uwzględnieniem zachowań właściwych dla człowieka dorosłego i gotowości do podjęcia aktywności związanej z przygotowaniem do pracy.
- 11.** Nauczyciele prowadzą :
  - 1) kontrolę ciągłą, bezpośrednią i bieżącą w toku codziennych zajęć poprzez:
    - a) obserwację pracy poszczególnych uczniów,
    - b) indywidualne rozmowy z uczniami;
  - 2) kontrolę doraźną, mającą charakter diagnostyczno-informacyjny, pozwalającą rozpoznać osiągnięcia uczniów, obejmującą :
    - a) pracę na zajęciach:
      - samodzielność ucznia w działaniu, wychodzenie z inicjatywą, organizację pracy,
      - współpracę i współdziałanie w grupie,
      - zaangażowanie i gotowość do podejmowania działań,
      - umiejętność podejmowania samodzielnych decyzji i ponoszenia konsekwencji swoich wyborów,
      - szacunek do pracy i jej wytworów;

- b) wiadomości i umiejętności wynikające z kontrolnych kart pracy ucznia i prac domowych;
- 12.** Nauczyciele mają obowiązek prowadzenia oceniania bieżącego równoległe w dzienniku oraz w zeszytzie ucznia uzupełnionym o krótką ocenę opisową.
- 13.** Nauczyciele na bieżąco informują rodziców o osiągnięciach ucznia dokonując stosownych wpisów w zeszytach, dzienniczku ucznia oraz podczas rozmów indywidualnych.
- 14.** Uczniowie Szkoły Przysposabiającej do Pracy nie przystępują do egzaminu zawodowego.
- 15.** Ocena zachowania w oddziałach I-III szkoły przysposabiającej do pracy ma charakter opisowy
- 16.** Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów o kryteriach oceniania zachowania.
- 17.** Ocenianie zachowania uczniów w klasach I – III SPP odbywa się na bieżąco na podstawie kryteriów opisanych w obszarach.
- wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
  - dbałość o honor tradycję szkoły;
  - dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
  - okazywanie szacunku innym osobom
- 18.** Śródroczną i roczną ocenę z zachowania ustala wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących w danym oddziale.
- 19.** Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej z zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub dysfunkcje rozwojowe wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie.
- 20.** Oceny z zachowania są jawne dla ucznia i jego rodziców
- 21.** Szczegółowe kryteria oceny zachowania:
- a) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia:  
Uczeń/uczennica
- punktualnie przychodzi na lekcje, jest obecny na zajęciach,
  - posiada wszystkie nieobecności usprawiedliwione,
  - aktywnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły, przejawia w tym względzie własną inicjatywę,
  - bierze udział w przygotowaniu uroczystości i imprez szkolnych,
  - ubiera się adekwatnie do okoliczności i pory roku,
  - jest zmotywowany do podejmowania wysiłku i osiągania celu,
  - pracuje samodzielnie, inicjuje pomysły, podaje propozycje rozwiązania problemu.
- b) Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:  
Uczeń/uczennica
- szanuje godność osobistą własną i innych osób,
  - wykazuje inicjatywę w podejmowaniu prac na rzecz klasy, szkoły i środowiska,
  - dba o ład, porządek i estetykę klasy, korytarzy szkolnych i otoczenia szkoły,
  - sumiennie pełni dyżury,
  - sytuacje konfliktowe rozwiązuje pokojowo tj. bez użycia siły,
  - potrafi współpracować i współdziałać w grupie,
  - szanuje mienie szkoły, cudzą własność i efekty prac innych,
  - reaguje na dostrzegane przejawy złych zachowań.
- c) Dbłość o honor i tradycje szkoły:  
Uczeń/uczennica
- szanuje symbole narodowe, szkolne, miejsca kultu religijnego, obiekty zabytkowe,
  - zna i potrafi zaśpiewać hymn państwowy,
  - przejawia prawidłową postawę podczas śpiewania hymnu szkolnego, państwowego oraz wprowadzania sztandaru szkoły,
  - godnie i kulturalnie zachowuje się podczas imprez szkolnych,
  - godnie reprezentuje szkołę podczas konkursów i zawodów sportowych,
  - posiada wiadomości związane z patronem szkoły.
- d) Dbłość o piękno mowy ojczystej:  
Uczeń/uczennica

- stosuje zwroty grzecznościowe,
- wypowiada się (w miarę swoich możliwości) pełnymi zdaniami,
- jest taktowny,
- w sporach używa argumentów, nie używa wulgaryzmów,
- utrzymuje pozytywny kontakt z rówieśnikami.

e) Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:

Uczeń/uczennica

- dba o bezpieczeństwo własne, stosuje się do zaleceń nauczycieli,
- dba o bezpieczeństwo innych poprzez dawanie przykładu właściwego zachowania reagując i zapobiegając przejawom agresji,
- w czasie wycieczek stosuje się do wszystkich zaleceń opiekunów,
- zna i przestrzega zasad zdrowego stylu życia,
- przestrzega zasad ruchu drogowego,
- bezkonfliktowo rozwiązuje problemy z innymi uczniami.

f) Godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:

Uczeń/uczennica

- posiada wysoką kulturę osobistą,
- zna i stosuje formy grzecznościowe,
- przestrzega norm społecznych,
- ubiera się w sposób estetyczny,
- przeciwstawia się przemocy, agresji i wulgarności.

g) Okazywanie szacunku innym osobom:

Uczeń/uczennica

- szanuje nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- szanuje koleżanki i kolegów,
- szanuje dzieci i dorosłych,
- w kulturalny sposób zwraca się do nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz osób starszych zarówno w szkole jak i poza nią,
- jest koleżeński/koleżeńska,
- jest chętny/chętna do pomocy innym,
- szanuje przekonania i poglądy innych.

**22.** Nauczyciele mają obowiązek prowadzenia oceniania z zachowania na bieżąco równolegle w dzienniku i dzienniczku ucznia uzupełnionym o krótki komentarz.

**23.** Oceny bieżące ustala się według skali:

Cyfra 6 - zrobiłeś to doskonale

Cyfra 5 - zrobiłeś to bardzo dobrze

Cyfra 4 - zrobiłeś to nieźle

Cyfra 3 - postaraj się bardziej

Cyfra 2 - nie rób tak !

śródroczne i roczne ustala się według skali:

Zawsze (Z)

Czasami (C)

Rzadko (R)

Nigdy (N)

**24.** Ustalona przez wychowawcę śródroczna/roczna opisowa ocena z zachowania jest ostateczna

**25.** Ocena śródroczna/roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym półroczu/roku szkolnym oraz ustaleniu jednej opisowej śródrocznej/rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i opisowej śródrocznej/rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

**26.** Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zachowania nie mają wpływu na opisowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych

## **ROZDZIAŁ VIII**

### **Tradycje i ceremoniał szkolny**

#### **§72**

**1.** Zespół Szkół nr 4 posiada swój sztandar.

**2.** Do tradycji i ceremoniału szkolnego należą:

a/ obchody Święto Szkoły (Dzień Patrona Szkoły)

c/ pasowanie na ucznia

d/ prezentowanie dorobku szkoły w salach i korytarzach szkolnych

**3.** Uczeń ma obowiązek poznania historii szkoły, a także Patrona i Jego twórczości

**4.** Uczniowie są zobowiązani do szanowania symboli szkoły oraz kultywowania tradycji szkoły

#### **§73**

Rota ślubowania klas pierwszych brzmi :

„My uczniowie Zespołu Szkół nr 4 – Szkoły Podstawowej/SPP/ pomni na tradycje szkoły/

Ślubujemy / zawsze i wszędzie / dbać o dobre imię szkoły /

dochować wierności ideałom dobra i piękna / miłości i służby człowiekowi.

Ślubujemy uroczyście :

- być dobrym i uczciwym

- strzec honoru i dobrego imienia szkoły

- szanować nauczycieli i rodziców

- rzetelna pracą pogłębiać swoją wiedzę

- kochać Ojczyznę i przyczyniać się do Jej rozwoju „

#### **§74**

**1.** Do obowiązków ucznia należy podkreślanie uroczystym strojem szkolnym następujących świąt państwowych i szkolnych:

- rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego.

- Święto Szkoły ( Dzień Patrona Szkoły)

- Dzień Komisji Edukacji Narodowej.

- Rocznica odzyskania niepodległości.

- w dniach innych uroczystości państwowych i szkolnych.

**2.** Zaszczytnym prawem ucznia jest występowanie w poczcie sztandarowym szkoły.

## **ROZDZIAŁ IX**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 75**

**1.** W szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza wśród uczniów oraz rozszerzanie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

**2.** Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje, o których mowa w ust. 1, wyraża Dyrektor po uprzednim uzgodnieniu warunków działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej oraz Rady Rodziców.

**3.** W Zespole Szkół nie mogą działać partie i organizacje polityczne.

#### **§ 76**

**1.** W okresie pomiędzy posiedzeniami Rady Pedagogicznej Dyrektor Zespołu informuje pracowników o istotnych sprawach szkolnych w formie pisemnych zarządzeń, wykładając je do wglądu w Książce Zarządzeń

**2.** Wszyscy pracownicy Zespołu zobowiązani są do systematycznego zapoznawania się z zarządzeniami Dyrektora oraz do terminowego wykonywania zawartych w nich poleceń.

### **§ 77**

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z obowiązującymi, odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
3. Pieczęcie urzędowe -według ustalonego wzoru- są używane w Zespole zgodnie z odrębnymi obowiązującymi przepisami.

### **§ 78**

1. Niniejszy statut – jako tekst jednolity - wchodzi w życie z dniem 7 września 2022 roku
2. Z dniem wejścia w życie niniejszego statutu traci moc  
- Statut Zespołu Szkół Specjalnych nr 4 w Krakowie - tekst jednolity z dn.16.10.2018



## Struktura organizacyjna ZSS nr 4

DYREKTOR ZESPOŁU SZKÓŁ SPECJALNYCH nr 4

