

**STATUT
SPECJALNEGO OŚRODKA
SZKOLNO – WYCHOWAWCZEGO Nr 4
w KRAKOWIE**

PODSTAWY PRAWNE

Podstawa prawna:

1. Deklaracja Praw Człowieka
2. Konwencja Praw Dziecka, Dz. U. nr 120 z 1991r., poz. 526, 527
3. Konwencja o prawach osób niepełnosprawnych, sporządzona w Nowym Jorku dnia 13 grudnia 2006r. (Dz.U. z 2012r., poz. 1169)
4. Ustawa o Systemie Oświaty z dnia 7.09.1991r (Dz.U.nr 256 z 2004r.,poz.2572 z późniejszymi zmianami)
5. Ustawa z dnia 19.08.1994r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz.U.nr111 z 1994r., poz.535)
6. Ustawa z dnia 20 lutego 2015 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. poz. 357)
7. Ustawa z dnia 5 grudnia 2014 r. o zmianie niektórych ustaw w związku z realizacją ustawy budżetowej
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 15 grudnia 2014 r. w sprawie sposobu podziału części oświatowej subwencji ogólnej dla jednostek samorządu terytorialnego w 2015 roku
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 września 2014 r. w sprawie sposobu i trybu organizowania indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. poz. 1157)
10. Rozporządzenie Rady Ministrów z dn. 29 lipca 2014 r. w sprawie szczegółowych warunków udzielania pomocy finansowej uczniom na zakup podręczników i materiałów edukacyjnych
11. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 lutego 2012 r. w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych (Dz.U. 2012 nr 0 poz. 204)
12. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz.U. 2013 poz. 532)
13. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 września 2008 r. w sprawie orzeczeń i opinii wydawanych przez zespoły orzekające działające w publicznych poradniach psychologiczno-pedagogicznych (Dz. U. 2008 nr 173 poz. 1072)
14. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 lutego 2013 r. w sprawie szczegółowych zasad działania publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych, w tym publicznych poradni specjalistycznych (Dz.U. 2013 r. nr 0 poz. 199)

15. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. 2001 nr 61 poz. 624) z późniejszymi zmianami (Dz. U. 2002 nr 10 poz. 96, Dz. U. 2003 nr 146 poz. 1416, Dz. U. 2004 nr 66 poz. 606, Dz. U. 2005 nr 10 poz. 75, Dz. U. 2007 nr 35 poz. 22)
16. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2012 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół
17. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U. poz. 843)
18. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 lipca 2015 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. poz. 1113)
19. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 11 grudnia 2002 r. w sprawie ramowego statutu publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej (Dz. U. 2002 nr 223 poz. 1869), zmienione Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 listopada 2010 r. zmieniającym rozporządzenie w sprawie ramowego statutu publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej (Dz. U. 2010 nr 228 poz. 1492)
20. i Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 października 2013r. w sprawie organizowania wczesnego wspomagania rozwoju dzieci (Dz.U. 2013 poz. 1257)
21. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 23 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad organizowania zajęć rewalidacyjno-wychowawczych dla dzieci i młodzieży upośledzonych umysłowo w stopniu głębokim (Dz. U. 2013 poz. 529)
22. Zarządzenie nr 850/2015 Prezydenta Miasta Krakowa z dnia 13.04.2015 r. w sprawie zasad zatwierdzania arkuszy organizacji samorządowych przedszkoli, szkół i placówek w roku szkolnym 2015/2016 nadzorowanych przez Wydział Edukacji
23. Rozporządzenie MEN z dnia 30.01.1997r. w sprawie organizowania zajęć rewalidacyjno-wychowawczych dla dzieci i młodzieży upośledzonych umysłowo w stopniu głębokim (Dz.U.nr14 z dnia 18.02.1997r., poz.76)
24. Program wychowania i nauczania dzieci i młodzieży upośledzonej umysłowo w stopniu umiarkowanym i znacznym w 6-letnich szkołach podstawowych i gimnazjach (Dz.U. nr 5 z 2001 roku, poz.49)

25. Karta Nauczyciela. Ustawa z dnia 26.01.1982r. z późniejszymi zmianami (Dz.U. nr 179 z 2005 r., poz. 1487, Dz.U. z 2006 r. nr 97, poz. 674, nr 170, poz. 1218 i nr 220, poz 1600 oraz z 2007 r. nr 17, poz. 95)
26. Ustawa z dnia 21 listopada 2008 roku o zmianie ustawy- Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2009 r. Nr 1 poz.1) obowiązująca od 22 stycznia 2009 r., art.42 ust. 2.
27. Rozporządzenie MEN z dnia 3.08.2000r. w sprawie uzyskiwania stopni awansu zawodowego przez nauczycieli (Dz.U.nr70 z 2000r., poz.825 z późniejszymi zmianami MENiS)
28. Rozporządzenie MENiS z dnia 30.04.2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz.U. Nr 228, poz. 1487)
29. Rozporządzenie MEN z dnia 12.02.2001r. w sprawie orzekania o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży oraz szczegółowych zasad kierowania do kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania(Dz.U.nr13 z 2001r., poz.114)
30. Rozporządzenie MENiS w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz.U.nr 61 z 2001r., poz.624 z późniejszymi zmianami MENiS)
31. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu 1 z dnia 7 marca 2005 r. w sprawie rodzajów i szczegółowych zasad działania placówek publicznych, warunków pobytu dzieci i młodzieży w tych placówkach oraz wysokości i zasad odpłatności wnoszonej przez rodziców za pobyt ich dzieci w tych placówkach
32. Rozporządzenie MENiS z dnia 12.02.2002r. w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych (Dz.U.nr 30 z 2005 r., poz.252 z późniejszymi zmianami);
33. Ramowy plan nauczania dla trzyletniej szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy, załącznik nr 5 do Rozporządzenia MENiS z dn.24.02.2004r. (Dz.U.nr43, poz.393);
34. Podstawa programowa kształcenia ogólnego dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym w szkołach podstawowych i gimnazjach, załącznik nr 3 do Rozporządzenia MENiS z dnia 23 XII 2008 r. (Dz.U. z 15 I 09 r. nr 4, poz. 17);
35. Rozporządzenie MENiS z 17.11.2010 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w specjalnych przedszkolach, szkołach i oddziałach oraz w ośrodkach (Dz.U. Nr 228, poz. 1489);
36. Rozporządzenie MENiS z dnia 29.01.2003r. w sprawie sposobu i trybu organizowania indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży, oraz szczegółowych zasad kierowania do kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania (Dz. U. nr 23 z 2003 r., poz. 192);

37. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2017 r. 1578); Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program nauki lub tok nauki;
38. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno - pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017 r. poz.1591);
39. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz. U. z 2017 r. poz. 356);
40. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2017r. poz. 1534);
41. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2017 r. poz. 649);
42. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59);
43. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. -Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60);
44. Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 z późn. zm.);
45. Konwencji o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 Nr 120, poz. 526 z późn.zm.);
46. Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1189 z późn. zm.);
47. Rozporządzenie MEN z dnia 28 marca 2017 r. w sprawie ramowych statutów szkół i placówek (Dz.U. poz.703);
48. Rozporządzenie MEN z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. poz.649);
49. Rozporządzenie MEN z dnia 31 maja 2017 r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych (Dz. U. z 2017 r., poz. 1083);

50. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 czerwca 2019 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz.U. 2019 poz. 1093);
51. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 kwietnia 2019 r. w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół (Dz.U. 2019 poz. 639);
52. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2019 r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków (Dz.U. 2019 poz. 1700).

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Nazwa Ośrodka brzmi: Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy nr 4.
 2. Siedzibą Ośrodka jest: Miasto Kraków, ul. Hieronima Wietora 7, 31-067 Kraków.
 - 2a. Siedzibą Filii nr 1 Szkoły Podstawowej nr 6 jest: Miasto Kraków, os. Zielone 28, 31-971 Kraków.
 - 2b. Siedzibą Przedszkola Specjalnego nr 15 jest: Miasto Kraków, os. Zielone 28, 31-971 Kraków.
- Organem prowadzącym Ośrodek jest Gmina Miejska Kraków.
3. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Małopolski Kurator Oświaty.
 4. Ośrodek jest bezpośrednim kontynuatorem Szkoły Życia założonej w roku 1966, zlokalizowanej w Krakowie przy ul. Żółkiewskiego 15.
 5. W nazwie Ośrodka umieszczonej na tablicy urzędowej, świadectwie oraz na pieczęciach, którymi opatruje się świadectwo i legitymacje szkolną, pomija się określenie "specjalna".
 6. Na stemplach może być używany skrót nazwy – SOSW nr 4.
 7. Na wspólny wniosek Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców Ośrodek może otrzymać sztandar.

§ 2

Ilekróć w dalszej treści niniejszego Statutu będzie mowa bez bliższego określenia o:

- 1) Ośrodka, Placówce - należy przez to rozumieć Specjalny Ośrodek Szkolno – Wychowawczy nr 4 w Krakowie;
 - 1a) przedszkolu – należy przez to rozumieć Przedszkole Specjalne nr 15;
- 2) szkołach wchodzących w skład Ośrodka – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową Specjalną nr 6, Filie nr 1 Szkoły Podstawowej Specjalnej nr 6 oraz Szkołę Specjalną Przystosowaną do Pracy nr 3;
- 3) uchylony;
- 4) uchylony;
- 5) Dyrektora Ośrodka – należy przez to rozumieć Dyrektora Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego nr 4 w Krakowie;

- 6) Świetlicy należy rozumieć zajęcia świetlicowe opiekuńczo-wychowawcze w zespołach klasowych, a także przed i po zajęciach edukacyjnych.
- 7) Rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców , a także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.

§ 3

Ośrodek przeznaczony jest dla dzieci i młodzieży:

- 1) z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym, znacznym, autyzmem, zaburzeniami pokrewnymi i niepełnosprawnościami sprzężonymi w wieku od 3 do 24 lat;
- 2) z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim w wieku od 3-25 lat;
- 3) uchylony;
- 3a) w szczególnie uzasadnionych przypadkach do przedszkola może uczęszczać dziecko, które ukończyło 2,5 roku życia;
- 3b) od 0 do momentu podjęcia przez nie obowiązku szkolnego, posiadających opinie o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka oraz skierowanie do realizacji tych zajęć.

§ 4

Ośrodek posiada ceremoniał obejmujący:

- 1) uroczystą inaugurację i zakończenie roku szkolnego;
- 2) ślubowanie dla uczniów klas pierwszych;
- 3) pożegnanie absolwentów i uroczyste rozdanie świadectw/zaświadczeń ukończenia szkoły.

§ 5

1. Ośrodek jest placówką ćwiczeniową dla studentów Uniwersytetu Pedagogicznego w Krakowie.
2. Ośrodek może przyjmować za zgodą Dyrektora studentów innych uczelni wyższych oraz słuchaczy placówek doskonalenia zawodowego na praktyki i inne formy kształcenia.

§ 5a

1. Ośrodek współpracuje ze Stowarzyszeniem Razem z Czworką, którego działalność ma na celu:

- 1) inicjowanie i realizację działań na rzecz dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną oraz ze sprzężonymi niepełno sprawnościami;
 - 2) prowadzenie wobec dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną działalności edukacyjnej, opiekuńczej, wychowawczej, rewalidacyjnej, profilaktycznej oraz podnoszenie jakości i poziomu kształcenia osób z niepełnosprawnością intelektualną;
 - 3) wspieranie działań statutowych SOSW nr 4 w Krakowie.
2. Na terenie Ośrodka działa Grupa Wsparcia dla rodziców.

§ 6

Ośrodek jest jednostką budżetową samobilansującą:

- 1) posiada wyodrębniony rachunek bankowy;
- 2) prowadzi księgi rachunkowe zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie;
- 3) sporządza sprawozdania jednostkowe z realizacji budżetu.

Rozdział II

Cele i zadania Ośrodka

§ 7

1. Ośrodek realizuje cele i zadania określone w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, Ustawie o Systemie Oświaty z dnia 7.09.1991 roku (z późniejszymi zmianami), Ustawie z dnia 14.12.2016r. – Prawo oświatowe (z późniejszymi zmianami), zgodnie z ideami zawartymi w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Międzynarodowej Konwencji Praw Dziecka oraz Konwencji o Prawach Osób Niepełnosprawnych.
2. Ośrodek zapewnia:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) realizację programu nauczania, programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 3) uchylony;
 - 4) odpowiednie warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci i uczniów;

- 4a) uczniom bezpieczne warunki wychowania i opieki poprzez objęcie budynku placówki przy ul. H. Wietora 7 monitoringiem wizyjnym;
 - 4b) zajęcia specjalistyczne;
 - 4c) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci i uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne;
 - 5) udzielanie pomocy rodzicom (prawnym opiekunom);
 - 6) integrację ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi lub uczniami pełnosprawnymi;
 - 7) przygotowanie do samodzielności w życiu dorosłym.
3. W swojej działalności Ośrodek kieruje się obowiązującym prawem, zaleceniami organów nadzorujących placówkę, dobrem i troską o zdrowie uczniów, oraz zasadą poszanowania ich godności.

§ 8

1. Ośrodek realizuje zadania poprzez:

- 1) uczestniczenie uczniów/wychowanków we właściwie zorganizowanym procesie dydaktyczno- wychowawczym i rewalidacyjnym;
- 2) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej lub innej specjalistycznej wspomagającej rozwój ucznia/wychowanka;
 - a) rozpoznaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznaniu jego indywidualnych możliwości psychofizycznych;
 - b) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych;
 - c) rozwijaniu umiejętności wychowawczych nauczycieli.
- 3) umożliwienie uczniom/wychowankom podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji zdrowia;
- 4) rozwój zainteresowań i zdolności poprzez organizowanie zajęć pozalekcyjnych;
- 5) organizowanie dla uczniów/wychowanków różnorodnych form krajoznawstwa i turystyki;

- 6) określanie zasad sprawowania opieki nad uczniami/wychowankami przebywającymi w placówce podczas zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych a także w czasie zajęć poza terenem placówki;
 - 7) organizowanie kontaktów ze społecznością szkół masowych w ramach integracji,
 - 8) współpracę z placówkami oświatowo-wychowawczymi, instytucjami i organizacjami, działającymi na rzecz edukacji, kultury i zdrowia;
 - 9) współdziałanie z rodziną/opiekunami prawnymi ucznia/wychowanka w jego wychowaniu i rewalidacji.
2. Szczegółowe cele i zadania określają statuty szkół wchodzących w skład Ośrodka.

§ 9

1. Rada Pedagogiczna uchwała w porozumieniu z Radą Rodziców program wychowawczo-profilaktyczny dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska.
2. W Ośrodku mogą być prowadzone innowacje pedagogiczne i eksperymenty zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. Poziom opanowania przez ucznia/wychowanka wiedzy i umiejętności z zajęć dydaktycznych określonych w planie nauczania ocenia się zgodnie z przepisami dotyczącymi oceniania i klasyfikowania uczniów.

Rozdział III

Struktura Ośrodka

§ 10

1. W skład Ośrodka wchodzi:
 - 1) Ośmioletnia Szkoła Podstawowa Specjalna nr 6, powstała uchwałą Rady Miasta Krakowa nr LXXXIX/2240/17 z dnia 22 listopada 2017 r. podlegająca dyrektorowi Ośrodka. Zasady organizacji i działalności określa Statut Szkoły Podstawowej Specjalnej nr 6;
 - 1a) Przedszkole Specjalne nr 15, które podlega dyrektorowi Ośrodka, powstałe zgodnie z uchwałą Rady Miasta Krakowa Nr CV/1421/10 z dnia 7 lipca 2010 r. Zasady organizacji i działalności określa Statut Przedszkola Specjalnego nr 15;

- 2) Filia nr 1 Szkoły Podstawowej Specjalnej nr 6 z grupami przedszkolnymi, która podlega dyrektorowi Ośrodka. Zasady organizacji i działalności określa Statut Filii;
 - 3) uchylony;
 - 4) Szkoła Specjalna Przystosowująca do Pracy nr 3, która podlega dyrektorowi Ośrodka, powstała zgodnie z uchwałą Rady Miasta Krakowa Nr LIII/513/04 z dnia 7 lipca 2004 roku. Zasady organizacji i działalności określa Statut tej szkoły;
 - 5) Grupy rewalidacyjno – wychowawcze dla osób z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim podlegają dyrektorowi Ośrodka, powstałe zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 stycznia 1997 roku na podstawie art. 7 ust. 3 ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 roku o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. nr 111, poz. 535) – prowadzone od roku szkolnego 1998/1999. Zasady organizacji i działalności określa regulamin funkcjonowania tych grup;
 - 6) Zajęcia opiekuńczo-wychowawcze zapewniające opiekę przed i po zajęciach szkolnych, która podlega dyrektorowi Ośrodka;
 - 7) Internat, który podlega dyrektorowi Ośrodka, powstały zgodnie z decyzją Kuratora Oświaty i Wychowania z dnia 20 maja 1986 roku na podstawie zarządzenia Ministerstwa Oświaty i Wychowania z dnia 17 kwietnia 1984 roku w sprawie zasad kształcenia specjalnego (Dz. Urz. M. O. i W. nr 4 z dnia 28 kwietnia 1984 roku, poz. 26) zapewniający całodobowy pobyt dzieciom spoza Krakowa oraz w szczególnych przypadkach z Krakowa. Zasady organizacji i działalności określa Regulamin zajęć świetlicowych i internatowych;
 - 8) Wczesne wspomaganie rozwoju dziecka, które podlega dyrektorowi Ośrodka;
2. W przypadku nieobecności dyrektora zastępuje go wicedyrektor lub kierownik ds. opiekuńczo-wychowawczych.

Rozdział IV

Organy Ośrodka

§ 11

Organami Ośrodka są:

- 1) Dyrektor Ośrodka;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Rada Rodziców.

§ 12

1. Do kompetencji Dyrektora należy:

- 1) kierowanie bieżącą działalnością Ośrodka:
 - a) dopuszczenie zaproponowanego przez nauczyciela programu nauczania do użytku szkolnego, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej;
 - b) realizowanie uchwał Rad Pedagogicznych podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;
 - c) współpraca z Radą Rodziców;
 - d) współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz z placówkami doskonalenia zawodowego w zakresie organizacji praktyk pedagogicznych;
 - e) reprezentowanie Ośrodka na zewnątrz;
- 2) przewodnictwo Radzie Pedagogicznej:
 - a) przygotowanie i prowadzenie posiedzeń rad;
 - b) informowanie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania;
 - c) wstrzymanie wykonania uchwał podjętych przez radę, niezgodnych z prawem zawiadamiając o tym organ prowadzący i nadzorujący Ośrodek;
 - d) przedstawienie Radzie Pedagogicznej rozliczenia z wykorzystania środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;
- 3) odpowiedzialność za dydaktyczny i wychowawczy poziom Ośrodka:
 - a) dopuszczenie do użytku szkolnego zestawu programów nauczania;
 - b) na podstawie ramowego planu nauczania ustalanie szkolnego planu nauczania;
 - c) ustalanie przydziału stałych zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowych płatnych zajęć dydaktyczno wychowawczych;
 - d) powoływanie zespołów wychowawczych, przedmiotowych lub innych zespołów problemowo-zadaniowych;
 - e) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - f) wnioskowanie o udział w spotkaniu zespołu przedstawiciela poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - g) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - h) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;

- 4) wspomaganie rozwoju zawodowego nauczyciela:
 - a) zatwierdzenie planu rozwoju zawodowego nauczyciela;
 - b) zapewnienie prawidłowego przebiegu stażu nauczyciela ubiegającego się o awans zawodowy;
 - c) ocenienie dorobku zawodowego za okres stażu;
 - d) opracowanie planu doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - e) nadanie stopnia nauczyciela kontraktowego nauczycielowi stażyście, który uzyskał akceptację komisji kwalifikacyjnej;
- 5) sprawowanie nadzoru pedagogicznego:
 - a) wspomaganie nauczycieli w podejmowaniu nowatorstwa pedagogicznego;
 - b) gromadzenie informacji o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny ich pracy;
 - c) przedstawianie do dnia 31 sierpnia każdego roku radzie pedagogicznej wyników i wniosków ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
 - d) opracowanie na każdy rok szkolny planu nadzoru pedagogicznego.
- 6) bycie pracodawcą i kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych nauczycieli i pracowników niepedagogicznych:
 - a) „powierzenie funkcji Wicedyrektora Ośrodka, Kierownika ds. opiekuńczo-wychowawczych oraz odwoływanie z tych funkcji;
 - b) zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników Ośrodka;
 - c) organizowanie pracy w Ośrodku, opracowywanie regulaminu pracy;
 - d) przyznawanie nagród oraz wymierzanie kar porządkowych pracownikom Ośrodka;
 - e) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród oraz innych wyróżnień dla nauczycieli i pozostałych pracowników po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;
 - f) występowanie z urzędu w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone;
 - g) opracowanie arkusza organizacyjnego Ośrodka;
 - h) sporządzanie planów finansowych i rzeczowych Ośrodka;
 - i) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym Ośrodka zaopiniowanym przez radę Ośrodka i ponoszenie odpowiedzialności za ich

- prawidłowe wykorzystanie, a także może organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi Ośrodka;
- j) tworzenie i zatwierdzanie rocznych planów finansowych dochodów własnych;
 - k) odpowiedzialność za powierzony majątek i jego należyte zabezpieczenie przed dewastacją i kradzieżą;
 - l) nadzorowanie terminowego przeprowadzania inwentaryzacji majątku;
 - m) ustalenie odpowiedzialnych pracowników za powierzony sprzęt;
 - n) odpowiedzialność za właściwą gospodarkę drukami ścisłego zarachowania;
 - o) prawidłowe organizowanie kontroli wewnętrznej Ośrodka;
 - p) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Ośrodek.
2. Dyrektor odpowiada przed organami sprawującymi nadzór, za zgodność funkcjonowania Ośrodka z przepisami prawa oświatowego i niniejszego Statutu.
 3. Szczegółowe zadania Dyrektora Ośrodka reguluje Ustawa o Systemie Oświaty oraz Ustawa - Prawo oświatowe
 4. Dyrektor Ośrodka jest powoływany na zasadach i w sposób ustalony w odrębnych przepisach.

§ 13

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Ośrodka realizującym statutowe zadania dotyczące rewalidacji, kształcenia, wychowania i opieki.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Ośrodka.
3. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Ośrodku.
4. W zebraniach mogą uczestniczyć z głosem doradczym:
 - 1) osoby zaproszone przez przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej;
 - 2) przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Ośrodka.
5. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należą w szczególności:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy Ośrodka;
 - 2) uchylony;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;

- 4) uchwalanie programu wychowawczo-profilaktycznego Ośrodka;
 - 5) uchylony;
 - 6) podejmowania uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w placówce po zaopiniowaniu ich przez Radę Rodziców;
 - 7) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 8) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów;
 - 9) uchylony;
 - 10) uchylony;
 - 11) uchylony;
 - 12) ustalenie regulaminu swojej działalności;
 - 13) przygotowanie zmian statutu placówki;
 - 14) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki.
6. Do kompetencji opiniodawczych Rady Pedagogicznej należy w szczególności opiniowanie:
- 1) organizacji pracy Ośrodka a zwłaszcza tygodniowego rozkładu zajęć edukacyjnych;
 - 2) programów wychowania przedszkolnego lub programów nauczania w celu dopuszczenia ich do użytku w Ośrodku;
 - 3) projektu planu finansowego Ośrodka;
 - 4) wniosków Dyrektora Ośrodka o przyznanie nauczycielom nagród, odznaczeń i wyróżnień;
 - 5) propozycji Dyrektora Ośrodka w sprawach przydziału nauczycielom zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 6) regulaminów o charakterze wewnętrznym;
 - 7) powierzenia stanowiska wicedyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w Ośrodku;
 - 8) delegatów rady do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora Ośrodka;
 - 9) uchylony;
 - 10) odwołanie ze stanowiska wicedyrektora lub innego stanowiska kierowniczego;
 - 11) propozycji wskazujących formy realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego;
 - 12) uchylony;

- 13) wniosku o nadanie imienia Ośrodkowi;
 - 14) wniosku o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie Ośrodka jednolitego stroju;
 - 15) w sprawie ustalenia oceny pracy dyrektora Ośrodka;
 - 16) wyboru przedstawiciela Rady Pedagogicznej do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
 - 17) zgłoszenia kandydatów na członków komisji dyscyplinarnej dla nauczycieli;
 - 18) uchylony;
 - 19) opiniowanie ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 20) niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych ustalenie za zgodą organu prowadzącego innych dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty;
 - 21) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego programu nauczania;
 - 22) wniosku o powołanie przewodniczącego zespołu przedmiotowego lub innego zespołu problemowo-zadaniowego;
 - 23) wniosku o określenie ramowego rozkładu dnia w przedszkolu;
7. Szczegółowe informacje dotyczące działalności rady pedagogicznej zawarte są w regulaminie.

§ 14

1. Rada Rodziców przy Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym nr 4 stanowi samorządną odrębną reprezentację rodziców działającą w Szkole Podstawowej nr 6 wraz z Filią nr 1 oraz w Szkole Przesposabiającej do Pracy nr 3.
2. Wybory do nowych Rad Rodziców przeprowadza się corocznie, we wrześniu, na pierwszym spotkaniu rodziców w nowym roku szkolnym. Wybory odbywają się bez względu na frekwencję rodziców na zebraniu.
3. Rada wybiera ze swojego grona Przewodniczącego Rady, Zastępcę Przewodniczącego, Sekretarza i Skarbnika.
4. Kompetencje Rady Rodziców:
 - 1) Stanowiące:
 - a) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego Ośrodka dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów;

- b) uchylony;
- c) uchwalenie własnego regulaminu.

2) Opiniodawcze:

- a) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Ośrodka;
- b) uchylony;
- c) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia placówki;
- d) uchylony;
- e) uchylony;
- f) opiniowanie pracy nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu;
- g) zapoznanie z przeznaczeniem godzin do dyspozycji dyrektora Ośrodka na dodatkowe zajęcia edukacyjne;
- h) wskazuje spośród swoich członków imiennie dwie osoby do uczestniczenia w komisji konkursowej na dyrektora Ośrodka;
- i) możliwość występowania do dyrektora Ośrodka i innych organów placówki, organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami, opiniami we wszystkich sprawach Ośrodka;
- j) uchylony;
- k) wnioskowanie o dokonanie oceny pracy nauczyciela;
- l) propozycje wskazujące formy realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego;
- m) wybór przedstawiciela rady rodziców do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
- n) nadanie imienia Ośrodkowi;
- o) ustalenie dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
- p) niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych ustalenie za zgodą organu prowadzącego innych dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty.

5. W celu wspierania działalności statutowej Ośrodka Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł, a zasady wydatkowania tych składek reguluje regulamin Rady Rodziców.

6. Rada Rodziców obraduje na zebraniach i podejmuje uchwały w sprawach należących do jej kompetencji określonych w ustawach oraz przepisach wydawanych na podstawie tych ustaw.

§ 15

1. Dla usprawnienia działalności Ośrodka tworzy się następujące stanowiska i zespoły:
 - 1) zespół do spraw interwencji wychowawczych;
 - 2) zespoły problemowo-zadaniowe;
 - 3) zespoły wychowawcze;
 - 3a) zespoły pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 4) zespoły samokształceniowe;
 - 5) społeczny inspektor pracy;
 - 6) zespół powypadkowy;
 - 7) uchylony;
 - 8) inspektor BHP.
2. W Ośrodku mogą funkcjonować zakładowe organizacje związkowe zrzeszające pracowników, a po uzgodnieniu z Dyrektorem Ośrodka na terenie placówki mogą funkcjonować również inne organizacje, zespoły, kluby, stowarzyszenia.

§ 16

1. Współdziałanie organów Ośrodka opierać się musi na swobodnym podejmowaniu decyzji w granicach swoich kompetencji.
2. Sytuacje konfliktowe i sporne rozwiązywać należy wewnątrz Ośrodka, z poszanowaniem nietykalności, godności i dóbr osobistych uczestników konfliktu.
3. Sytuacje konfliktowe wewnątrz Ośrodka rozstrzyga na wniosek zainteresowanego lub stron Dyrektor Ośrodka lub komisja rozjemcza, którą powołuje doraźnie Rada Pedagogiczna.
4. Pomędzy organami Ośrodka zapewnić należy bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach.
5. Rozstrzyganie sporów pomiędzy organami Ośrodka:
 - 1) Prowadzenie mediacji w sprawach spornych między organami Ośrodka oraz podejmowanie ostatecznych rozstrzygnięć należy do Dyrektora Szkoły.

- 2) Przed rozstrzygnięciem sporu między organami Ośrodka Dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk.
- 3) Dyrektor podejmuje działania na pisemny wniosek strony sporu.
- 4) W swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem Dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w przeciągu 14 dni od złożenia wniosku.
- 5) Decyzja Dyrektora Ośrodka jest ostateczna.
- 6) Jeżeli w sporze między organami stroną jest Dyrektor, rozstrzygnięcia dokonuje Zespół Mediacyjny powoływany spośród członków rady pedagogicznej.

Rozdział V

Organizacja Ośrodka

§ 17

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Ośrodka opracowany przez Dyrektora Ośrodka.
2. W arkuszu organizacji Ośrodka określa się w szczególności liczbę pracowników placówki, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, oraz ogólną liczbę godzin zajęć finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący.
- 2a. Arkusz organizacji Ośrodka opracowuje dyrektor, uwzględniając przepisy wydane na podstawie art. 47 ust.1 pkt 3 Ustawy-Prawo oświatowe, po zasięgnięciu opinii zakładowych organizacji związkowych będących jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych reprezentowanych w rozumieniu ustawy o Radzie Dialogu Społecznego, albo jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych wchodzących w skład organizacji związkowych reprezentowanych w rozumieniu ustawy o Radzie Dialogu Społecznego, zrzeszającego nauczycieli.
- 2b. Arkusz organizacji ośrodka zatwierdza organ prowadzący po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
3. Organizację roku szkolnego w tym terminy rozpoczęcia i zakończenia roku oraz zajęć dydaktycznych, terminy ferii określa rozporządzenie MEN.
4. Na podstawie zatwierzonego arkusza organizacji Ośrodka, Dyrektor Ośrodka

z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć.

- 4a. W przypadku wprowadzenia do 30 września zmian do zatwierdzonego arkusza organizacji ośrodka, ust. 2a i 2b stosuje się odpowiednio.
5. Ośrodek współpracuje z Poradniami Psychologiczno – Pedagogicznymi w zakresie:
 - 1) wspomagania wszechstronnego rozwoju dziecka;
 - 2) efektywności uczenia się;
 - 3) wspomagania wychowawczej funkcji szkoły i rodziny;
 - 4) diagnozy i terapii zaburzeń rozwojowych;
 - 5) orzekania i opiniowania poprzez m.in.: bieżącą wymianę informacji, spotkania przedstawicieli jednostek;
 - 6) możliwość składania stosownych wniosków w sytuacjach określonych w odrębnych przepisach prawa powszechnie obowiązującego.
6. Ośrodek współdziała z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki w formie spotkań informacyjnych i szkoleniowych.
7. Działalność finansową Ośrodek prowadzi zgodnie z prawem finansowo-księgowym w oparciu o budżet przyznany przez Urząd Miasta Krakowa.
8. Z tytułu udostępniania rodzicom informacji w zakresie nauczania, wychowania i opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

§ 18

1. Szkoły realizują cele dydaktyczne stosownie do orzeczeń kwalifikacyjnych uczniów/wychowanków w oparciu o:
 - 1) uchylony;
 - 1a) uchylony;
 - 1b) podstawę programową kształcenia ogólnego dla szkół specjalnych przysposabiających do pracy dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz dla uczniów z niepełno sprawnościami sprzężonymi – załącznik nr 5 do Rozporządzenia MEN z dnia 14 lutego 2017 roku (Dz. U. z 2017 r. Nr 293, poz. 356);
 - 1c) podstawę programową kształcenia ogólnego dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym w szkołach podstawowych - załącznik nr 5 do Rozporządzenia MEN z dnia 14 lutego 2017 roku (Dz. U. z 2017 r. Nr 222, poz. 356);

- 2) uchylony
 - 2a) Rozporządzenie MEN z 23 kwietnia 2013 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania zajęć rewalidacyjno-wychowawczych dla dzieci i młodzieży z upośledzeniem umysłowym w stopniu głębokim (Dz. U. z 2013 r. poz.529);
 - 3) programy własne zatwierdzone przez Radę Pedagogiczną.
2. Powyższe programy ze względu na specyfikę nauczania mogą być dowolnie modyfikowane.
3. Dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym tworzone są indywidualne programy edukacyjno-terapeutyczne podporządkowane następującym przesłankom:
 - 1) aktualnemu poziomowi rozwoju dziecka;
 - 1a) wielospecjalistycznej ocenie poziomu funkcjonowania ucznia, dokonywanej 2x w roku;
 - 2) ujmowaniu zadań tak, by były realnie osiągalne dla każdego ucznia/wychowanka.
- 3a. Dla każdego uczestnika z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim opracowuje się indywidualny program zajęć zawierający w szczególności:
 - 1) cele zajęć;
 - 2) metody i formy pracy z uczestnikiem zajęć;
 - 3) zakres współpracy z rodzicami/opiekunami prawnymi.
4. W realizacji programów należy wykorzystywać wszystkie możliwości, jakie stwarza środowisko i placówka, w której dziecko przebywa.

§ 19

1. Program edukacyjny Ośrodka obejmuje:
 - 1) roczny plan pracy dydaktyczno – wychowawczo - opiekuńczy, który jest zatwierdzany do realizacji przez Radę Pedagogiczną z początkiem roku szkolnego. Projekt planu przygotowuje zespół powołany przez Dyrektora Ośrodka;
 - 2) plany pracy opracowywane przez nauczycieli dla poszczególnych klas, grup rewalidacyjno-wychowawczych, oraz grup wychowawczych przebywających całodobowo w Ośrodku;
 - 3) Indywidualne Programy Edukacyjno-Terapeutyczne;
 - 3a) indywidualne programy zajęć.
2. Powyższe plany są integralną częścią całego procesu edukacyjno-terapeutycznego wdrażanego przez placówkę.

§ 20

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkół jest oddział szkolny zwany również klasą:
 - 1) liczba uczniów w oddziale wynosi nie więcej niż 8;
 - 1a) w oddziale dla uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z których jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym - nie więcej niż 4;
 - 2) w oddziale dla uczniów z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera – nie więcej niż 4;
 - 3) liczba uczniów w grupie rewalidacyjno – wychowawczej dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim wynosi 2–4;
 - 4) w Filii Nr 1 oddziały przedszkolne liczą 2 uczniów;
 - 4') w Przedszkolu Specjalnym nr 15 oddziały przedszkolne liczą 2 uczniów.
2. Dla uczniów organizowane są zajęcia opiekuńczo-wychowawcze zapewniające opiekę przed rozpoczęciem i po zakończeniu zajęć szkolnych. Szczegółowe warunki korzystania z zajęć opiekuńczo-wychowawczych określa Regulamin zajęć świetlicowych i internatowych.
3. Uczniowie i uczestnicy zajęć rewalidacyjno-wychowawczych mają możliwość korzystania ze szkolnej stołówki.
4. Z posiłków na terenie placówki mogą korzystać również pracownicy Ośrodka.

§ 21

1. Ośrodek zapewnia:
 - 1) warunki do nauczania, wychowania i opieki we wszystkich szkołach działających na terenie Ośrodka, dla dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym, znacznym, autyzmem z zaburzeniami pokrewnymi i niepełnosprawnościami sprzężonymi;
 - 2) nauczanie indywidualne dla ucznia, w stosunku do którego poradnia psychologiczno – pedagogiczna wydała takie orzeczenie;
 - 3) zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze (zespołowe lub indywidualne) dla dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim;
 - 4) zajęcia wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka, których działalność określa odrębny regulamin.

2. Ośrodek w miarę posiadanych środków udziela pomocy, w tym pomocy materialnej dla uczniów, których sytuacja tego wymaga poprzez m.in. współpracę z wyspecjalizowanymi instytucjami.

3. Formami opieki i pomocy uczniom są:

- 1) pomoc o charakterze niematerialnym, w tym szczególnie wsparcie psychologiczne;
- 2) pomoc w nawiązaniu kontaktu z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną;
- 3) wspomaganie w staraniach o przyznawanie pomocy materialnej w postaci bezpłatnych posiłków, dofinansowania wycieczek organizowanych przez Ośrodek;
- 4) pomoc o charakterze materialnym weryfikowana przez Komisję do spraw przyznawania pomocy materialnej.

4. Ośrodek organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom zgodnie z przepisami powszechnie obowiązującymi.

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności z:

- 1) niepełnosprawności;
- 2) niedostosowania społecznego;
- 3) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 4) z zaburzeń zachowania lub emocji;
- 5) szczególnych uzdolnień;
- 6) specyficznych trudności w uczeniu się;
- 7) zaburzeń komunikacji językowej;
- 8) choroby przewlekłej;
- 9) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 10) niepowodzeń edukacyjnych;
- 11) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
- 12) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w Ośrodku rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielonej uczniom.

7. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Ośrodku jest dobrowolne i nieodpłatne.

8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor Ośrodka.
9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - 1) rodzicami uczniów;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
10. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy:
 - 1) ucznia;
 - 2) rodziców ucznia;
 - 3) dyrektora szkoły;
 - 4) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;
 - 5) higienistki szkolnej;
 - 6) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
 - 7) asystenta edukacji romskiej;
 - 8) pomocy nauczyciela;
 - 9) pracownika socjalnego;
 - 10) asystenta rodziny;
 - 11) kuratora sądowego;
 - 12) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działającego na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
11. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno – społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 3) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego;
 - 4) porad i konsultacji.
12. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

§ 22

1. W Ośrodku funkcjonuje biblioteka dla uczniów, ich rodziców i pracowników.
2. Biblioteka jest pracownią szkolną służącą do realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela oraz popularyzowania wiedzy pedagogicznej.
3. Do obowiązków nauczyciela - bibliotekarza należy:
 - 1) gromadzenie i udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych;
 - 2) udostępnianie zbiorów oraz pomocy do prowadzenia zajęć;
 - 3) udzielanie informacji bibliotecznych, katalogowych, bibliograficznych;
- 4) informowanie o nowych nabytkach;
 - 5) poradnictwo w wyborach czytelniczych;
 - 6) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów poprzez prowadzenie tzw. lekcji bibliotecznych;
 - 7) tworzenie warunków do posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
 - 8) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów;
 - 9) przeprowadzanie inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej z uwzględnieniem obowiązujących przepisów.
4. Nauczyciel- bibliotekarz dostosowuje formy i treści pracy pedagogicznej do typu szkoły, wieku i poziomu intelektualnego uczniów, środowiska i warunków pracy.

§ 23

1. Dla realizacji celów statutowych, Ośrodek posiada:
 - 1) pomieszczenia do nauki;
 - 2) pracownię do zajęć technicznych: gospodarstwa domowego;
 - 3) zajęć komputerowych;
 - 4) salę gimnastyczną;
 - 5) salę do zajęć korygujących wady postawy;
 - 6) gabinet do zajęć korygujących wady wymowy;

- 7) gabinet psychologiczno – pedagogiczny;
- 8) bibliotekę;
- 9) sale internatowe;
- 10) kuchnię, jadalnię;
- 11) gabinet pielęgniarstwa;
- 12) pomieszczenia sanitarne;
- 13) szatnię;
- 14) pralnię;
- 15) pomieszczenia administracyjne;
- 16) pomieszczenia gospodarcze;
- 17) tereny rekreacyjne;
- 18) salę doświadczenia świata;
- 19) salę do zajęć relaksacyjnych;
- 20) salę do zajęć SI.

§ 23 a

1. Internat zapewnia całodobową opiekę i wychowanie uczniom szkół wchodzących w skład Ośrodka uczącym się poza miejscem stałego zamieszkania. W szczególnych przypadkach do internatu przyjmuje się uczniów z Krakowa za zgodą Dyrektora przy akceptacji Wydziału Edukacji Urzędu Miasta Krakowa.
2. Podstawową formą organizacyjną pracy z wychowankami w internacie jest grupa wychowawcza. Zasady organizacji i działalności określa Regulamin zajęć świetlicowych i internatowych.

§ 23 b

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju wychowanków, wychowankowie mogą korzystać ze stołówki Ośrodka
2. Korzystanie z posiłków w stołówce Ośrodka jest odpłatne.
3. Warunki korzystania ze stołówki Ośrodka, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala Dyrektor Ośrodka.

Rozdział VI

Nauczyciele i inni pracownicy Ośrodka

§ 24

1. Ośrodek zatrudnia pracowników pedagogicznych oraz pracowników administracji i obsługi zgodnie ze stosownymi przepisami.
2. Nauczyciel korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy państwowych.
3. Dyrektor Ośrodka tworzy zespoły pomocy psychologiczno-pedagogicznej, wychowawcze, przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
4. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora na wniosek zespołu.
5. Cele i zadania zespołów obejmują:
 - 1) opracowanie planów nauczania poszczególnych szkół;
 - 1a) ustalenie zakresu, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 2) organizację współpracy nauczycieli w zakresie realizacji programów nauczania i wychowania;
 - 3) opracowywanie i opiniowanie planów, programów, innowacji;
 - 4) planowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia i doradztwa;
 - 5) współdziałanie w organizowaniu pracowni i uzupełnianie ich wyposażenia.

§ 25

1. Uchylony.
 - 1a. Nauczyciel obowiązany jest rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami Ośrodka: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Ośrodek.
2. W swoich działaniach zobowiązany jest do kierowania się dobrem ucznia jako wartością nadrzędną.
3. Do zadań nauczyciela należy:
 - 1) kształcenie i wychowanie uczniów w duchu umiłowania Ojczyzny, poszanowania Konstytucji RP w duchu humanizmu, wolności sumienia i sprawiedliwości społecznej;

- 2) poszanowanie godności osobistej uczniów i ich praw zawartych w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, w Międzynarodowej Konwencji Praw Dziecka oraz Konwencji o prawach osób niepełnosprawnych;
- 3) umożliwienie uczniom zdobywania wiedzy oraz wspieranie ich rozwoju psychofizycznego zdolności i zainteresowań;
- 3a) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 4) udzielanie pomocy uczniom poprzez indywidualizację procesu nauczania;
- 5) bezstronne i obiektywne ocenianie ich postępów i osiągnięć;
- 6) zapewnienie bezpieczeństwa w czasie zajęć dydaktycznych, podczas przerw, wycieczek, imprez i uroczystości organizowanych na terenie Ośrodka i poza nim;
- 7) troska o zdrowie i higienę psychiczną uczniów oraz kształtowanie nawyków bezpiecznego zachowania się;
- 8) współpraca z wychowawcą, nauczycielami uczącymi w danym oddziale, pedagogiem, psychologiem i rodzicami uczniów;
- 9) realizowanie zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów;
- 10) wspieranie każdego ucznia w jego rozwoju;
- 11) dążenie do pełni własnego rozwoju osobistego;
- 12) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.

4. Nauczyciel zobowiązany jest do:

- 1) doskonalenia umiejętności dydaktycznych i wychowawczych;
- 2) podnoszenia wiedzy merytorycznej;
- 3) dokładnego i systematycznego prowadzenia dokumentacji;
- 4) wykonywania prac zleconych przez Dyrektora Ośrodka wynikających z planu pracy Ośrodka;
- 5) uczestniczenia w posiedzeniach Rady Pedagogicznej;
- 6) poszanowania godności współpracowników;
- 7) odpowiedzialności za powierzony sprzęt, pomoce dydaktyczne i wyposażenie sali.

§ 26

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel – wychowawca.
2. Do zadań nauczyciela – wychowawcy należy:

- 1) poznanie rodzaju i stopnia niepełnosprawności intelektualnej, niepełnosprawności sprzężonych uczniów, ich osobowości, zdolności i zainteresowań;
 - 2) poznanie środowiska rodzinnego i społecznego ucznia oraz współdziałanie z rodzicami/opiekunami prawnymi;
 - 3) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień wychowanków poprzez uczestnictwo w zajęciach i imprezach przewidywanych w planach Ośrodka;
 - 4) uchylony;
 - 5) zapewnienie bezpieczeństwa i zaspokojenie potrzeb uczniów w stopniu sprzyjającym ich maksymalnemu rozwojowi i przygotowaniu do życia;
 - 6) otaczanie indywidualną opieką każdego wychowanka;
 - 7) planowanie i organizowanie różnych form życia zespołowego;
 - 8) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uwzględniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec uczniów;
 - 9) współpracuje z pedagogiem i psychologiem w rozpoznawaniu potrzeb i trudności;
3. Wychowawca wykonuje czynności administracyjne dotyczące oddziału, a w szczególności prowadzi dokumentację przebiegu nauczania i opieki nad uczniami/wychowankami.

§ 27

Nauczyciel i inni pracownicy Ośrodka mają obowiązek dbać o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, m.in.:

- 1) nauczyciel zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie dla bezpieczeństwa uczniów;
- 2) nauczyciel powinien zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu na terenie szkoły, zawiadomić pracownika obsługi szkoły o fakcie przebywania osób postronnych;
- 3) upoważniony przez dyrektora pracownik szkoły powinien zwrócić się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadomić o tym fakcie dyrektora szkoły, lub skierować tę osobę do dyrektora;
- 4) nauczyciel lub inny pracownik szkoły powinien niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla życia lub zdrowia uczniów.

§ 28

1. W celu umożliwienia uczniom – wychowankom i ich rodzicom doradztwa psychologiczno – pedagogicznego, Ośrodek zatrudnia pedagoga, psychologa oraz specjalistów zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami, którzy sprawują opiekę nad uczniami Ośrodka.
2. Ośrodek może korzystać z pomocy wolontariuszy.
 - 2a. Osoba zainteresowana odbyciem wolontariatu w placówce zgłasza się w pierwszym rzędzie do dyrektora zespołu celem przedstawienia swojej oferty i jej weryfikacji;
 - 2b. Wolontariusz zobowiązany jest do bezwzględnego zastosowania się do instrukcji osoby nadzorującej wolontariat.
 - 2c. Niepełnoletni wolontariusze mogą odbyć wolontariat tylko i wyłącznie z ramienia placówki oświatowej, która ma obowiązek wyznaczyć opiekuna wolontariatu.
 - 2d. Wolontariusz nie może wykonywać czynności do których nie ma uprawnień.
 - 2e. Wolontariusz zobowiązany jest do dyskrecji.
 - 2f. Wolontariusz, na własną prośbę, może otrzymać zaświadczenie o wykonywaniu świadczenia oraz opinię o swojej pracy.
 - 2g. Wolontariusz pracuje społecznie, to znaczy nie pobiera za swoją pracę wynagrodzenia.
 - 2h. O rezygnacji z pracy wolontariusz powinien jak najszybciej poinformować opiekuna nie ponosząc żadnych konsekwencji z tego tytułu.
 - 2i. Ramy czasowe, w których można podjąć opiekę nad uczniami/wychowankami w formie wolontariatu to czas pracy Ośrodka, przy czym konieczna jest obecność osoby nadzorującej lub koordynatora na terenie Ośrodka.
 - 2j. Wszelkie wątpliwości dotyczące wykonywanej pracy wolontariusz powinien jak najszybciej zgłaszać opiekunowi przed podjęciem jakiegokolwiek decyzji czy akcji.
 - 2k. Obowiązki wolontariusza:
 - 1) zapoznanie się z dokumentami dotyczącymi wolontariatu w szkole, treścią podpisywanych oświadczeń;
 - 2) ścisła współpraca z opiekunem wolontariatu (w przypadku niepełnoletnich wolontariuszy), dyrektorem Ośrodka i koordynatorem wolontariatu;
 - 3) posiadanie zmiennego obuwia, schludnego i czystego ubioru;
 - 4) pozostawianie odzieży wierzchniej w szatni;
 - 5) po wejściu na teren Ośrodka bezzwłoczne zgłoszenie się do koordynatora wolontariatu, a w przypadku jego nieobecności – do dyrektora Ośrodka;

- 6) przestrzegania zasad higieny;
- 7) wszelkie problemy, wnioski, zapytania powinien kierować do koordynatora wolontariatu.

§ 29

Do zadań psychologa w szczególności należy:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspieranie mocnych stron uczniów;
 - 1a) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 2) uchylony;
- 3) uchylony;
- 4) współdziałanie z wychowawcami klas, nauczycielami oraz pedagogiem szkolnym;
- 5) uchylony;
- 5a) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w placówce w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
- 6) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi poradniami specjalistycznymi w zakresie prowadzenia konsultacji odnośnie metod i form pomocy udzielanej uczniom oraz stawiania diagnozy w indywidualnych przypadkach;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 9) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym, szkolnym i pozaszkolnym uczniów.

§ 30

Do zadań pedagoga w szczególności należy:

- 1) określanie form i sposobów udzielania uczniom pomocy odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
- 1a) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 2) uchylony;
- 2a) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 3) uchylony;
- 4) uchylony;
- 5) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 6) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w placówce w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
- 7) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 8) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 9) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 10) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym, szkolnym i pozaszkolnym uczniów.

§ 30 a

Do zadań logopedy w placówce należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:

- a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,
- b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 31

Czas i organizację służby zdrowia na terenie Ośrodka określają odrębne przepisy.

§ 32

1. W szkole podstawowej w klasach I-IV, klasach autystycznych oraz w grupach rewalidacyjno – wychowawczych zatrudnia się pomoc nauczyciela. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się zatrudnienie pomocy nauczyciela w klasach V – VIII oraz szkole przysposabiającej do pracy.
2. Zakres obowiązków pomocy nauczyciela określony jest w jego przydziale czynności.

§ 33

Dyrektor Ośrodka jest zobowiązany zapewnić pracownikom możliwość doształcania i doskonalenia zawodowego.

§ 34

1. W Ośrodku funkcjonują następujące stanowiska kierownicze:
 - 1) Dyrektor Ośrodka;
 - 2) Wicedyrektor Ośrodka;
 - 3) Kierownik Filii nr 1 Szkoły Podstawowej nr 6;
 - 4) Kierownik do spraw opiekuńczo – wychowawczych;
 - 5) Główny księgowy;
 - 6) Sekretarz Ośrodka.

2. Osoby, którym powierza się stanowiska kierownicze powinny posiadać odpowiednie kwalifikacje pedagogiczne. Wymóg ten nie dotyczy stanowiska księgowego i sekretarza szkoły.
3. Do zadań Wicedyrektora Ośrodka należy:
 - 1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 2) prowadzenie księgi zastępstw i wyznaczanie nauczycieli na zastępstwa;
 - 3) opracowywanie analiz wyników badań efektywności nauczania i wychowania;
 - 4) przygotowanie projektów ocen nauczycieli i ocen dorobku zawodowego dla wskazanych przez dyrektora nauczycieli;
 - 5) opracowanie planu lekcji na każdy rok szkolny i wprowadzenie niezbędnych zmian po wszelkich zmianach organizacyjnych;
 - 6) bezpośredni nadzór nad prawidłową realizacją zadań zleconych nauczycielom;
 - 7) wstępna kontrola dokumentacji wycieczek;
 - 8) opracowywanie planów apeli, imprez szkolnych i kalendarza szkolnego;
 - 9) organizowanie warunków dla prawidłowej realizacji Konwencji o prawach dziecka;
 - 10) zapewnianie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym;
 - 11) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk studenckich oraz prowadzenie wymaganej dokumentacji;
 - 12) nadzór nad organizacjami, stowarzyszeniami i wolontariuszami za zgodą dyrektora Ośrodka w zakresie działania programowego;
 - 13) opracowanie na potrzeby dyrektora i Rady Pedagogicznej wniosków ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
 - 14) kontrolowanie realizacji podstaw programowych nauczanego przedmiotu;
 - 15) kontrolowanie realizacji indywidualnego nauczania;
 - 16) egzekwowanie przestrzegania przez nauczycieli i uczniów postanowień statutu;
 - 17) przygotowywanie projektów uchwał, zarządzeń, decyzji z zakresu swoich obowiązków;
 - 18) kontrolowanie prawidłowości wymagań edukacyjnych stawianych przez nauczycieli uczniom w zakresie zgodności ich z podstawą programową i wewnątrz szkolnymi zasadami oceniania;
 - 19) współpraca z Radą Rodziców i Radą Pedagogiczną;
 - 20) dbanie o autorytet Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczycieli
 - 21) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, policją, służbami porządkowymi w zakresie pomocy uczniom i zapewnieniu ładu, porządku w Ośrodku i na jego terenie;

- 22) przestrzeganie Regulaminów wewnętrznych, a w szczególności Regulaminu Pracy, przepisów w zakresie BHP i p/poż.
 - 23) wykonywanie poleceń dyrektora Ośrodka:
 - 24) zastępowanie Dyrektora Ośrodka podczas jego nieobecności.
4. Do zadań kierownika Filii nr 1 należy:
- 1) realizowanie ustalonego pensum godzin dydaktycznych;
 - 2) sporządzanie tygodniowego planu zajęć i dyżurów nauczycieli;
 - 3) organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli;
 - 4) organizowanie godzin ponadwymiarowych;
 - 5) sprawowanie nadzoru pedagogicznego zgodnie z planem nadzoru;
 - 6) współpraca z nauczycielami w zakresie organizacji wycieczek szkolnych;
 - 7) udział w planowaniu, wykonaniu i dokumentowaniu mierzenia jakości pracy szkoły;
 - 8) przygotowań ocen pracy podległych nauczycieli zgodnie z planem nadzoru;
 - 9) realizacja uchwał Rady Pedagogicznej objętych zakresem czynności;
 - 10) znajomość prawa oświatowego, ustaw, rozporządzeń i przepisów wykonawczych dotyczących funkcjonowania Filii nr 1;
 - 11) bieżące informowanie dyrektora Ośrodka o problemach kadrowych i organizacyjnych występujących w Filii nr 1;
 - 12) wykonywanie innych czynności dotyczących funkcjonowania Filii nr 1 zleconych przez dyrektora Ośrodka;
 - 13) przygotowanie arkusza organizacyjnego Filii nr 1;
 - 14) sprawowanie nadzoru nad opracowaniem rocznych planów pracy Filii nr 1;
 - 15) kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą Filii nr 1;
 - 16) współpraca z dyrektorem Ośrodka we wszystkich sprawach dotyczących działalności Filii nr 1;
 - 17) zgłaszanie dyrektorowi wszystkich usterek i uszkodzeń zauważonych na terenie Filii nr 1;
 - 18) odpowiadanie za majątek znajdujący się w placówce.
- 4'. Do zadań Wicedyrektora Ośrodka w Przedszkolu Specjalnym nr 15 należy:
- 1) realizowanie ustalonego pensum godzin dydaktycznych;
 - 2) sporządzanie tygodniowego planu zajęć i dyżurów nauczycieli;
 - 3) organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli;
 - 4) organizowanie godzin ponadwymiarowych;
 - 5) sprawowanie nadzoru pedagogicznego zgodnie z planem nadzoru;

- 6) współpraca z nauczycielami w zakresie organizacji wycieczek szkolnych;
 - 7) realizacja uchwał Rady Pedagogicznej objętych zakresem czynności;
 - 8) znajomość prawa oświatowego, ustaw, rozporządzeń i przepisów wykonawczych dotyczących funkcjonowania Przedszkola;
 - 9) bieżące informowanie dyrektora Ośrodka o problemach kadrowych i organizacyjnych występujących w Przedszkolu;
 - 10) wykonywanie innych czynności dotyczących funkcjonowania Przedszkola zleconych przez dyrektora Ośrodka;
 - 11) przygotowanie arkusza organizacyjnego Przedszkola;
 - 12) sprawowanie nadzoru nad opracowaniem rocznych planów pracy Przedszkola;
 - 13) kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą Przedszkola;
 - 14) współpraca z dyrektorem Ośrodka we wszystkich sprawach dotyczących działalności Przedszkola;
 - 15) zgłaszanie dyrektorowi wszystkich usterek i uszkodzeń zauważonych na terenie Przedszkola;
 - 16) odpowiadanie za majątek znajdujący się w placówce.
5. Do zadań kierownika ds. opiekuńczo-wychowawczych Ośrodka należy:
- 1) organizowanie i nadzór nad kierowanym internatem;
 - 2) wykonywanie zadań dotyczących realizacji nadzoru pedagogicznego;
 - 3) przygotowanie wniosków o odznaczenia, nagrody, awanse;
 - 4) przygotowanie arkuszy organizacyjnych i nadzór nad ich realizacją;
 - 5) kontrola dokumentacji dydaktycznej, pedagogicznej i wychowawczej;
 - 6) pełna kontrola godzin ponadwymiarowych;
 - 7) prowadzenie i wypełnienie sprawozdawczości dotyczącej nadzorowanego internatu;
 - 8) dokonywanie kontroli kompletności i rzetelności dokumentów niezbędnych do wprowadzania danych do ZSZO SIO;
 - 9) planowanie i prowadzenie kontroli wewnętrznej i internacie;
 - 10) czuwanie nad jakością żywienia, warunkami socjalnymi i stanem sanitarnym internatu.
6. Do zadań głównego księgowego należy:
- 1) prowadzenie rachunkowości i gospodarki finansowej Ośrodka;
 - 2) opracowanie we współpracy z dyrektorem Ośrodka przepisów wewnętrznych dotyczących prowadzenia rachunkowości;

- 3) bieżące prowadzenie księgowości oraz sporządzanie kalkulacji wynikowej kosztów wykonywanych zadań oraz sprawozdawczości finansowej;
 - 4) nadzorowanie /prowadzenie całokształtu prac z zakresu rachunkowości, w tym:
 - a) prowadzenie rachunkowości Ośrodka;
 - b) wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi;
 - c) dokonywanie wstępnej kontroli zgodności operacji finansowych i gospodarczych z planem finansowym;
 - d) dokonywanie wstępnej kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji finansowych i gospodarczych;
 - e) podpisywanie dokumentów dotyczących poszczególnych operacji finansowych;
 - f) potwierdzanie, że zobowiązania wynikające z operacji mieszczą się w planie finansowym oraz harmonogramie dochodów i wydatków, a szkoła posiada środki finansowe na ich pokrycie;
 - 5) zaznajamianie się na bieżąco z przepisami i materiałami dotyczącymi przydzielonej zakresu pracy, podnoszenie kwalifikacji zawodowych;
 - 6) opracowanie planu wydatków budżetowych na dany rok budżetowy i kontrola jego realizacji w oparciu o zatwierdzony plan finansowy.
7. Do zadań sekretarza Ośrodka należy:
- 1) Wykonywanie wszelkich prac związanych z prowadzeniem ewidencji uczniów (bieżące wpisywanie danych osobowych do księgi uczniów wraz z równoległym prowadzeniem rejestru w formie elektronicznej, właściwe przechowywanie dokumentów uczniowskich, sporządzanie list i ich aktualizacja, a także ich archiwizacja).
 - 2) Przyjmowanie i rejestrowanie korespondencji (tradycyjnej i elektronicznej) w dzienniku korespondencyjnym, przekazywanie dyrektorowi w celu zapoznania się i podział korespondencji zgodnie z poleceniem dyrektora.
 - 3) Prowadzenie terminarza spotkań służbowych dyrektora szkoły.
 - 4) Kierowanie ruchem gości i interesantów, organizowanie rozmów z dyrektorem szkoły.
 - 5) Bieżąca obsługa interesantów oraz udzielanie informacji.
 - 6) Odbieranie połączeń telefonicznych oraz obsługa urządzeń biurowych sekretariatu.
 - 7) Załatwianie spraw administracyjnych związanych z obsługą uczniów.
 - 8) Wystawianie zaświadczeń dotyczących obowiązku szkolnego uczniów.
 - 9) Prowadzenie i rozliczanie spraw związanych z ubezpieczeniem uczniów.

- 10) Terminowe sporządzanie elektronicznych sprawozdań dla potrzeb organu nadzorującego i prowadzącego: GUS, SIO, PFRON (konieczna znajomość oprogramowania biurowego : Word, Excel, Access, Power Point). Obsługa ZSZO.
- 11) Sporządzanie sprawozdania SIO w części objętej zakresem czynności sekretarza szkoły, współpraca z pracownikami szkoły w zakresie zbierania informacji do sprawozdania oraz nadzór nad kompletnością i terminowością złożenia sprawozdania.
- 12) Przechowywanie pism, według zasad określonych w instrukcji kancelaryjnej.
- 13) Przechowywanie arkuszy ocen i innych archiwaliów (opieka nad archiwum).
- 14) Przechowywanie teczek z dokumentacją szkolną, zgodnie z jednolitym wykazem akt obowiązujących w szkole.
- 15) Bieżące załatwianie wszelkich spraw uczniowskich, a także wykonywanie zadań administracyjno- biurowych na wnioski uczniów i ich rodziców, nauczycieli i wychowawców : przygotowywanie zaświadczeń na potrzeby różnych instytucji, wyrabianie legitymacji i ich prolongata, bieżące występowanie o odpisy arkuszy ocen uczniów, przyjętych z innych szkół, , rejestracja i przechowywanie dokumentów.
- 16) Zamawianie druków szkolnych, tj. dzienników lekcyjnych, arkuszy ocen uczniów, dyplomów, itp.
- 17) Zakup świadectw szkolnych oraz ich ewidencja w księdze druków ścisłego zarachowania.
- 18) Sporządzanie i wydawanie duplikatów świadectw ukończenia szkoły.
- 19) Dokonywanie zakupów materiałów papierniczych i innych środków niezbędnych w sekretariacie szkoły.
- 20) Prowadzenie, przechowywanie i zabezpieczenie księgi druków ścisłego zarachowania.
- 21) Prowadzenie ewidencji pieczęci szkolnych.
- 22) Zabezpieczenie i przechowywanie pieczęci urzędowych.
- 23) Wykonywanie typowych prac kancelaryjnych i biurowych według zaistniałych potrzeb.
- 24) Prowadzenie ewidencji przesyłek specjalnego rodzaju (listy polecone, telegramy).
- 25) Wysyłanie korespondencji, zakup, ewidencja i rozliczanie znaczków pocztowych, biletów MPK.
- 26) Terminowe wykonywanie doraźnie zleconych przez Dyrektora i wicedyrektora zadań wynikających z potrzeby zapewnienia prawidłowego funkcjonowania szkoły, także w zakresie organizacji zajęć dydaktycznych oraz opiekuńczo- wychowawczych.
- 27) Przepisywanie pism i ogłoszeń zleconych przez dyrektora szkoły.
- 28) Przechowywanie dokumentacji kontrolnej, pokontrolnej itp.

- 29) Przechowywanie instrukcji i regulaminów obowiązujących w szkole.
- 30) Przyjmowanie gotówki na podstawie kwitariuszy oraz bieżące odprowadzanie gotówki przyjętej do kasy na właściwy rachunek bankowy.
- 31) Podejmowanie gotówki z banku.
- 32) Prowadzenie korespondencji z placówkami podległymi, urzędami dotyczącej zagadnień z zakresu prowadzonych spraw.
- 33) Wykonywanie innych zadań zleconych przez dyrektora szkoły i zastępcę.
- 34) Przestrzeganie przepisów o ochronie danych osobowych.
- 35) Pracownika sekretariatu obowiązuje kulturalne zachowanie wobec pracowników szkoły i petentów zarówno w kontaktach bezpośrednich jak i przez telefon. Ponadto należy chronić informacje, których ujawnienie może narazić szkołę lub konkretne osoby na szkody materialne lub moralne.

Rozdział VII

Zasady przyjmowania wychowanków

§ 35

1. Do Ośrodka przyjmowane są dzieci i młodzież z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym, znacznym, głębokim, autyzmem, z niepełnosprawnościami sprzężonymi zgodnie z orzeczeniem poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz skierowaniem.
2. Dzieci i młodzież objęta nauczaniem indywidualnym pozostają uczniami szkoły działającej w Ośrodku na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie nauczania indywidualnego.
3. Wychowankowie korzystający z internatu przyjmowani są zgodnie z Regulaminem zajęć świetlicowych i internatowych.

Rozdział VIII

Prawa i obowiązki wychowanków

§ 36

1. Uczeń/wychowanek ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu nauczania, wychowania i opieki;
- 2) zapewnienia mu odpowiednich warunków pobytu w Ośrodku dających bezpieczeństwo oraz ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej i innymi przejawami patologii;
- 3) poszanowania godności i ochrony prywatności;
- 4) swobody wyrażania myśli i przekonań, światopoglądowych i religijnych, poprzez zapewnienie dostępu do praktyk religijnych i nauki religii;
- 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów poprzez uczestniczenie w zajęciach kulturalnych, artystycznych, sportowych i plenerowych;
- 6) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno –wychowawczym;
- 7) jednakowej oceny i traktowania bez względu na jego wygląd zewnętrzny czy też status społeczny;
- 8) uczestniczenia w zajęciach o charakterze integracyjnym;
- 9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu i środków dydaktycznych podczas zajęć oraz korzystania z zasobów biblioteki;
- 10) nagród i wyróżnień za szczególne osiągnięcia.

2. Uczeń/wychowanek ma obowiązek:

- 1) przestrzegać postanowień zawartych w statucie;
- 2) czynnie i aktywnie brać udział w procesie rewalidacji, wychowania i nauczania;
- 3) dbać o honor szkoły, szanować jej symbole i godnie ją reprezentować;
- 4) szanować godność osobistą, dobre imię wszystkich członków szkolnej społeczności;
- 5) dbać o higienę i schludny wygląd oraz nosić odpowiedni strój;
- 5a) w dni uroczystości szkolnych nosić strój galowy;
- 6) włączać się w wykonywanie prac na rzecz Ośrodka;
- 7) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w Ośrodku, szanować sprzęt szkolny, pomoce dydaktyczne;
- 8) właściwie zachowywać się podczas zajęć edukacyjnych;
- 9) właściwie odnosić się do nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów.

3. W Ośrodku jest zakaz używania przez uczniów/wychowanków telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w trakcie zajęć edukacyjnych. Uczniowie mogą z nich korzystać w trakcie wyznaczonych przez nauczyciela przerw w zajęciach.

4. Pracownicy pedagogiczni oraz administracji i obsługi nie ponoszą odpowiedzialności za cenne przedmioty przyniesione przez uczniów/wychowanków na teren szkoły.

§ 37

1. Wobec uczniów/wychowanków wyróżniających się w nauce, działalności artystycznej, społecznej, sportowej wykazujących się wysoką frekwencją stosowany jest następujący system nagród:
 - 1) pochwała ucznia/wychowanka wobec klasy, grupy udzielona przez nauczyciela, wychowawcę lub dyrektora Ośrodka;
 - 2) wpis pochwały do zeszytu uwag;
 - 3) pochwała udzielona przez dyrektora wobec całej społeczności uczniowskiej;
 - 4) pochwała ucznia/wychowanka na zebraniu rodziców lub list pochwalny do rodziców;
 - 5) dyplom uznania;
 - 6) nagrody rzeczowe w zależności od możliwości Ośrodka.
2. Uczeń ma prawo do równego traktowania i otrzymania sprawiedliwej nagrody. Uczeń, który czuje się pokrzywdzony lub jego rodzic ze względu na niesprawiedliwą nagrodę ma prawo wnieść zastrzeżenia do dyrektora Ośrodka w terminie 7 dni od otrzymania nagrody.

§ 38

1. Uczeń/wychowanek może być karany z wykluczeniem takich oddziaływań, które naruszają jego nietykalność i godność osobistą.
2. Za nie wywiązywanie się z obowiązków ucznia/wychowanka oraz nie przestrzeganie regulaminów może być zastosowany następujący system kar:
 - 1) upomnienie lub nagana udzielona przez nauczyciela, wychowawcę;
 - 2) upomnienie lub nagana udzielona przez dyrektora Ośrodka;
 - 3) uchylony;
 - 4) wyłączenie z uczestnictwa w imprezach szkolnych bądź reprezentowania Ośrodka na zewnątrz;

- 5) wyłączenie z uczestnictwa w wycieczkach klasowych, szkolnych, organizowanych przez szkołę.
3. Uchylony.
4. Uchylony.

§ 38 a.

Tryb odwoływania się od kary:

- 1) przed wymierzeniem kary uczeń ma prawo do złożenia wyjaśnień;
- 2) rodzic w imieniu ucznia ma prawo do wniesienia odwołania kary wymierzonej przez nauczyciela do wychowawcy lub dyrektora Ośrodka w terminie 7 dni od daty wymierzenia kary;
- 3) dyrektor Ośrodka rozpatruje sprawę ucznia i podejmuje decyzję o umorzeniu kary, bądź jej zmianie w ciągu 14 dni od wniesienia sprawy;
- 4) rodzic (opiekun prawny) w imieniu ucznia ma prawo wniesienia odwołania (w terminie 7 dni) od kary wymierzonej przez dyrektora Ośrodka do Małopolskiego Kuratorium Oświaty, za pośrednictwem dyrektora Ośrodka. Do czasu rozpatrzenia odwołania przez kuratorium wymierzona karę zawiesza się. Rozstrzygnięcie organu odwoławczego jest ostateczne;
- 5) nie stosuje się kar nieokreślonych w statucie.

§ 38 b

W szczególnych przypadkach na podstawie orzeczenia i za zgodą rodziców uczeń/wychowanek może zostać przesunięty do innej formy kształcenia specjalnego.

Rozdział IX

Zasady oceniania i klasyfikowania.

§ 39

1. Wewnętrzne zasady oceniania określają warunki i sposób oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w szkole podstawowej i szkole przysposabiającej do pracy, funkcjonujących przy Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym nr 4 w Krakowie.
2. Rok szkolny, we wszystkich typach szkół wchodzących w skład Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego nr 4, dzieli się na dwa okresy. Organizację roku szkolnego ustala rozporządzenie MEN.
3. Wewnętrznych zasad oceniania nie stosuje się do dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim. Obowiązuje tu „Regulamin Zajęć Rewalidacyjno-Wychowawczych”.

§ 40

1. Ocenianiu, na miarę możliwości uczniów, podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej oraz realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach wewnętrznych zasad oceniania.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) uzyskanie obiektywnych informacji o rozwoju dziecka i o jego bieżących postępach w poszczególnych obszarach oddziaływania dydaktyczno-wychowawczego i rewalidacyjnego;
 - 2) ustalenie kierunków oddziaływań pedagogicznych i wychowawczych;
 - 3) wdrażanie nauczycieli do systematycznego monitorowania efektów swoich metod pracy z dzieckiem z niepełnosprawnością intelektualną;
 - 4) umożliwienie nauczycielom wprowadzenia odpowiednich form i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;

- 5) informowanie rodziców (opiekunów prawnych) o osiągnięciach edukacyjnych dziecka, jego potrzebach rozwojowych w celu uczynienia rodziców (prawnych opiekunów) osobami współodpowiedzialnymi za proces rewalidacji.
6. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ocenianie 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;
 - 4) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 5) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
7. Ustala się następujące zasady oceniania:
 - 1) nauczyciel jest obowiązany, na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiają sprostanie tym wymaganiom;
 - 2) nauczyciel, na początku roku szkolnego, informuje uczniów niepełnosprawnych i ich rodziców /opiekunów prawnych o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego, dostosowanego do indywidualnych możliwości ucznia indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego;
 - 3) ocenie podlegają wybrane umiejętności, uczeń jest oceniany za poczynione postępy, a nie na tle osiągnięć innych uczniów, brak postępów nie podlega wartościowaniu negatywnemu, nawet niewielkie postępy dziecka są dostrzegane i wzmacniane pozytywnie;
 - 4) oceny śródroczne i roczne klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym są ocenami opisowymi.
8. Sposób prowadzenia dokumentacji:

- 1) każdy uczeń posiada teczkę z własnymi pracami lub kartami pracy;
 - 1a) zeszyt obserwacji;
 - 2) ocena opisowa;
 - 3) wszystkie dokumenty oceny opisowej ucznia kompletuje wychowawca zespołu edukacyjnego;
 - 3a) arkusz ocen.

9. uchylony

10. uchylony

11. Zasady oceniania religii regulują odrębne przepisy.

§ 41

1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy. Każdy okres kończy się klasyfikacją.
2. Klasyfikacja śródroczna i roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego opracowanego dla niego, i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Klasyfikacja roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym w klasach I-III polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i jego zachowania w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.
4. Klasyfikacja śródroczna i roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym.
5. Wyniki klasyfikacji wpisywane są w dzienniku szkolnym, arkuszu ocen ucznia oraz na świadectwie.
6. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu

- umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
7. Uczniowie z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym nie przystępują do sprawdzianów w szkole podstawowej.
 8. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
 - 8a. W wyjątkowych sytuacjach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, po zasięgnięciu opinii pedagoga i psychologa Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia, w porozumieniu z rodzicami (opiekunami prawnymi)
 9. uchylony.
 - 9a. Uczniowie niepełnosprawni mogą mieć wydłużony etap edukacyjny.
 10. W pewnych sytuacjach, przy ocenianiu i klasyfikowaniu ucznia należy brać pod uwagę przede wszystkim wysiłek wkładany przez tego ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki danych zajęć edukacyjnych.
 11. Przed śródrocznym i rocznym zebraniem Plenarnym Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować rodziców (opiekunów prawnych) o przewidywanych dla niego semestralnych (rocznych) ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie z zachowania.
 12. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
 13. Na zakończenie roku szkolnego uczeń otrzymuje świadectwo promocyjne lub ukończenia szkoły.
 14. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, powtarza klasę.
 15. Uczniowi mającemu wydłużony etap edukacyjny wydaje się zaświadczenie.

§ 42

1. Rodzice mają obowiązek interesować się postępami w nauce swych dzieci. Aby im to ułatwić, szkoła organizuje:
 - 1) spotkania rodziców z wychowawcą;
 - 2) indywidualne konsultacje;
 - 3) informacje pisemne i telefoniczne.
2. Spotkania z wychowawcą - wywiadówki, odbywają się:
 - 1) we wrześniu – rodzice/opiekunowie prawni otrzymują informacje o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego, dostosowanego do możliwości ucznia, o sposobach sprawdzania osiągnięć i kryteriach oceniania;
 - 2) jeden miesiąc przed klasyfikacją śródroczną i roczną otrzymuje informacje o przewidywanych ocenach klasyfikacji z zajęć edukacyjnych i zachowania;
- 2) w miarę potrzeb wychowawca może zorganizować dodatkowe wywiadówki lub prosić o indywidualny kontakt z rodzicami.

Rozdział X

Zasady i formy współdziałania Ośrodka z Rodzicami (prawnymi opiekunami).

§ 43

1. Rodzice mają prawo do:
 - 1) organizowania się w swoje reprezentacje w formie Rady Klasy, Rady Rodziców;
 - 2) znajomości zamierzeń: dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych, planów, programów, innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
 - 3) uzyskania informacji i porad w sprawach wychowania i kształcenia swoich dzieci:
 - a) w czasie spotkań wychowawcy klasy z rodzicami,
 - b) w czasie indywidualnych rozmów pod warunkiem, że nie zakłóca to organizacji pracy nauczyciela i nie naraża zespołu klasowego na niebezpieczeństwo spowodowane brakiem bezpośredniego nadzoru. Nauczyciel ma prawo do odmówienia rodzicowi rozmowy, gdy zajdą w/w okoliczności;
 - 4) wyrażania opinii i przedstawiania wniosków dotyczących pracy Ośrodka;
 - 5) ochrony danych osobowych;

- 6) nieujawniania informacji przekazanej pracownikom pedagogicznym Ośrodka osobom postronnym.
2. Rodzice mają obowiązek:
- 1) przyprowadzania punktualnie swojego dziecka na zajęcia wynikające z planu lekcji;
 - 2) uchyłony;
 - 3) zapewnienia dziecku systematycznego uczęszczania do szkoły w ramach obowiązujących zajęć;
 - 4) dopilnowania realizacji przez dziecko nauki szkolnej i zaleconych zajęć rewalidacyjnych;
 - 5) współdziałania z Ośrodkiem w procesie dydaktyczno-wychowawczym, wspierania dziecka w przestrzeganiu regulaminów;
 - 6) kontaktowania się z wychowawcą i nauczycielami poszczególnych przedmiotów oraz uczestniczenia w spotkaniach organizowanych przez Ośrodek;
 - 7) zapewnienie dziecku właściwych warunków pracy domowej, odpowiedniego wyposażenia w zeszyty, przybory i materiały wymagane przez nauczycieli, wychowawców internatu oraz specjalistów do realizacji zadań dydaktycznych edukacyjno-terapeutycznych, rewalidacyjnych i wychowawczych;
 - 8) dostarczenia w uzasadnionych przypadkach zaświadczenia o stanie zdrowia dziecka od lekarza pierwszego kontaktu lub lekarza specjalisty;
 - 9) usprawiedliwienia każdej nieobecności na zajęciach szkolnych. W przypadku przewidywanej dłuższej nieobecności ucznia/wychowanka w Ośrodku rodzice są zobowiązani do powiadomienia wychowawcy klasy o jej przyczynie oraz planowanym terminie powrotu najpóźniej w drugim dniu absencji;
 - 10) nieobecności powyżej 7 dni należy potwierdzić pisemnym usprawiedliwieniem podpisanym przez jednego z rodziców/opiekunów prawnych lub zaświadczeniem lekarskim;
 - 11) dopilnowania wypełniania obowiązku szkolnego i obowiązku nauki, informowania o realizacji tych zadań za granicą.
3. W przypadku braku współdziałania rodziców w realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego Ośrodka, nie wdrażania dziecka w przestrzeganie regulaminów, powtarzających się nieobecności ucznia/wychowanka w Ośrodku i wątpliwości wychowawcy klasy, co do wiarygodności usprawiedliwienia absencji, na wniosek wychowawcy zostaje

- powołany zespół interwencyjny (zasady działania zespołu określone są w “Procedurach udzielania uczniom pomocy wychowawczej przez Zespół Interwencyjny”).
4. Rodzice ponoszą odpowiedzialność materialną za szkody wyrządzone przez dziecko na terenie Ośrodka.
 5. W sytuacjach, gdy rodzic nie kontaktuje się z wychowawcą klasy, nauczyciel wraz z innym pracownikiem pedagogicznym ma prawo do przeprowadzenia rozmowy w domu ucznia/wychowanka.
 6. W sytuacji wysokiej absencji, zaburzonych zachowań nauczyciel ma prawo do natychmiastowego wezwania rodziców/ ucznia/wychowanka.
 7. Rodzice są zobowiązani do podpisania znajomości Statutu i do przestrzegania przepisów w nim zawartych.
 8. W przypadku gdy częstotliwość i jakość kontaktów wychowanka z rodzicami wskazują na trwałą przeszkodę w wykonywaniu władzy rodzicielskiej lub na rażące zaniedbywanie przez rodziców obowiązków wobec dziecka Ośrodek występuje do sądu o zbadanie sytuacji dziecka.
 9. W przypadku uporczywego uchylania się rodziców lub opiekunów dziecka od działań mających na celu ochronę jego zdrowia i dbałości o higienę, Dyrektor zawiadamia ośrodek pomocy społecznej, o potrzebie udzielenia rodzinie pomocy opiekuńczo –wychowawczej w trybie ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej.

§ 43 a.

Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia:

- 1) W przypadku naruszenia praw ucznia przez pracownika lub nauczyciela, rodzic/opiekun prawny ma prawo złożyć pisemną skargę do Dyrektora Ośrodka w terminie 7 dni roboczych od naruszenia praw;
- 2) Dyrektor Ośrodka po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego, rozstrzyga w przedmiocie skargi w terminie 14 dni, a w przypadkach niecierpiących zwłoki (naruszenie dóbr osobistych ucznia) w ciągu 3 dni. W sprawach skomplikowanych wymagających konsultacji z organami zewnętrznymi np. Policją, termin rozpatrzenia skargi ulega wydłużeniu do 30 dni;
- 3) O sposobie załatwiania skargi dyrektor informuje na piśmie ze wskazaniem uzasadnienia rozstrzygnięcia wnoszącego skargę. Od rozstrzygnięcia dyrektora rodzic (prawny opiekun) może

wnieść odwołanie na piśmie do Małopolskiego Kuratorium Oświaty za pośrednictwem Dyrektora Ośrodka, który przesyła skargę temu organowi wraz z materiałami postępowania wyjaśniającego w terminie 7 dni. Rozstrzygnięcie organu odwoławczego jest ostateczne;

- 4) W przypadku naruszenia praw ucznia przez innego ucznia, jego rodzic/prawny opiekun ma prawo wnieść ustną skargę do wychowawcy klasy, który rozstrzyga w przedmiocie skargi w terminie 7 dni i informuje o sposobie załatwiania sprawy wnoszącego skargę. Z przeprowadzonych rozmów wychowawca robi notatki;
- 5) Wnosząc skargę rodzic/opiekun prawny może odwołać się od sposobu załatwienia sprawy przez wychowawcę do Dyrektora Ośrodka. Dyrektor w terminie 7 dni zawiadamia wnoszącego odwołanie o sposobie załatwienia sprawy. Rozstrzygnięcie dyrektora jest ostateczne.

Rozdział XI

Dokumentacja Ośrodka

§ 44

1. Ośrodek prowadzi dokumentację dotyczącą:
 - 1) przebiegu procesu nauczania;
 - 2) księgi uczniów poszczególnych szkół i uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych.;
 - 3) pobytu wychowanka w Ośrodku w tym Księgę Wychowanków.
2. Dokumentacja dotycząca wychowanka musi zawierać następujące dane:
 - 1) podanie rodziców o przyjęcie do Ośrodka;
 - 2) orzeczenie PPP;
 - 2a) świadectwo ukończenia szkoły podstawowej lub gimnazjum;
 - 3) orzeczenie o niepełnosprawności;
 - 4) uchylony;
 - 4a) skierowanie wydane przez Prezydenta Miasta Krakowa;
 - 4b) skierowanie wydane przez Dyrektora Ośrodka;
 - 5) informacje o stanie zdrowia ucznia (kartę zdrowia, zaświadczenia od lekarza, zlecenia na podawanie leków);
 - 6) inne dane wynikające z indywidualnej sytuacji wychowanka oraz wewnętrznych ustaleń;
 - 7) kserokopia aktu urodzenia.

3. Sposób prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania określają odrębne przepisy.
4. Ośrodek prowadzi dokumentację dotyczącą spraw kadrowych, finansowych, administracyjnych i innych w oparciu o odrębne przepisy.
5. Wykaz pozostałej dokumentacji prowadzonej w Ośrodku określają odrębne przepisy.

Rozdział XII

Postanowienia końcowe

§ 45

1. Statut Ośrodka uchwała Rada Pedagogiczna.
2. Do Statutu Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego nr 4 w Krakowie załączono:
 - 1) Statut Szkoły Podstawowej nr 6 Specjalnej;
 - 1a) Statut Przedszkola Specjalnego nr 15;
 - 2) Statut Filii nr 1 Szkoły Podstawowej nr 6 Specjalnej;
 - 3) uchylony;
 - 4) Statut Szkoły Przystosabiającej do Pracy nr 3 Specjalnej,
 - 5) Regulamin Rady Pedagogicznej Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego nr 4 ;
 - 6) uchylony;
 - 7) uchylony;
 - 8) uchylony;
 - 9) Regulamin Zajęć Rewalidacyjno - Wychowawczych dla dzieci i młodzieży z głęboką wieloraką niepełnosprawnością w Specjalnym Ośrodku Szkolno - Wychowawczym nr 4;
 - 10) Regulamin zajęć świetlicowych i internatowych w Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym nr 4;
 - 11) uchylony.
3. Ośrodek używa pieczęci urzędowej zgodnie z przepisami.
4. Zasady gospodarki finansowej i materialnej określają odrębne przepisy.
5. Statut został:
 - 1) skonsultowany z Radą Pedagogiczną;
 - 2) skonsultowany z Radą Rodziców;

- 3) zaopiniowany przez Radcę Prawnego;
- 4) uchwalony przez Radę Pedagogiczną.

§ 46

1. Uchylony.
2. Uchylony.
3. Wszelkie zmiany w niniejszym Statucie wymagają uchwalenia przez Radę Pedagogiczną Ośrodka.
4. We wszystkich nieuregulowanych powyższym statutem sytuacjach mają zastosowanie aktualnie obowiązujące przepisy prawa.
5. Dyrektor Ośrodka po nowelizacji statutu opracowuje i publikuje tekst ujednolicony statutu.

Obowiązuje od 1 września 2023 r.