

STATUT

Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego nr 3 w Krakowie

Tekst ujednolicony z dnia 29.02.2024

Rozdział 1: Postanowienia ogólne (s.1-3)

Rozdział 2: Cele i zadania Ośrodka (s.3-7)

Rozdział 3: Organizacja Ośrodka (s.7-11)

Rozdział 4: Organy Ośrodka¹ (s.12-15)

Rozdział 5: Pracownicy Ośrodka² (s.15-21)

Rozdział 6: (uchylono) (s.21)

Rozdział 7: (uchylono)³ (s.21)

Rozdział 7A: Wychowankowie - prawa i obowiązki⁴ (s.22-24)

Rozdział 8: (uchylono) (s.24)

Rozdział 9: (uchylono) (s.24)

Rozdział 10: Warunki oceniania, klasyfikowania i promowania wychowanków⁵ (s.24)

Rozdział 11: (uchylono) (s.24)

Rozdział 12: (uchylono) (s.24)

Rozdział 13: (uchylono) (s.24)

Rozdział 14: (uchylono) (s.24)

Rozdział 15: (uchylono) (s.24)

Rozdział 15A: Zasady i formy współdziałania Ośrodka z rodzicami⁶ (s.24-26)

Rozdział 15B: Dokumentacja Ośrodka (s.26-27)

Rozdział 16: Postanowienia końcowe (s.27-28)

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Nazwa Ośrodka brzmi: Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy nr 3.
2. Siedzibą Ośrodka jest: Miasto Kraków, ul. Praska 64, 30-323 Kraków.
3. Organem prowadzącym Ośrodek jest Gmina Miejska Kraków z siedzibą w Krakowie, pl. Wszystkich Świętych 3/4.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Małopolski Kurator Oświaty.
5. (uchylono)⁷
6. Na stemplach może być używany skrót nazwy – SOSW Nr 3.
7. Na wspólny wniosek Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców - Ośrodek może otrzymać sztandar.
8. Patronem Ośrodka od 1988r jest Kornel Makuszyński /1884-1953/-pisarz-wielki przyjaciel dzieci.
9. (uchylono)
10. (uchylono)

¹ Uchwała nr 15/2017/18; 30.11.2017

² Uchwała nr 15/2017/18; 30.11.2017

³ Uchwała nr 15/2017/18; 30.11.2017

⁴ Uchwała nr 15/2017/18; 30.11.2017

⁵ Uchwała nr 15/2017/18; 30.11.2017

⁶ Uchwała nr 15/2017/18; 30.11.2017

⁷ Uchwała nr 15/2017/18; 30.11.2017

§ 2

1. Ilekroć w dalszej treści niniejszego Statutu będzie mowa bez bliższego określenia o:
 - 1) Ośrodku, Placówce – należy przez to rozumieć Specjalny Ośrodek Szkolno – Wychowawczy Nr 3 w Krakowie.
 - 2) Szkołach wchodzących w skład Ośrodka – należy przez to rozumieć, Szkołę Podstawową Specjalną⁸ nr 42⁹, Szkołę Specjalną Przysposabiającą do Pracy nr 9.
 - 3) (Uchylono)¹⁰
 - 4) Dyrektorze Ośrodka – należy przez to rozumieć Dyrektora Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego nr 3 w Krakowie.
 - 5) (uchylono)¹¹
 - 6) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego nr 3 w Krakowie.
 - 7) Rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców a także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.¹²

§ 2a

1. Ośrodek przeznaczony jest dla dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym, znacznym, głębokim oraz z niepełnosprawnością sprzężoną¹³, które posiadają orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i z powodu tej niepełnosprawności nie mogą uczęszczać do przedszkola lub szkoły w miejscu zamieszkania.
2. Dzieci i młodzież przyjmuje się do Specjalnego Ośrodka Szkolno – Wychowawczego nr 3 na okres na jaki wydano orzeczenie o którym mowa w pkt.1.
3. Pobyt wychowanka w specjalnym ośrodku szkolno-wychowawczym może trwać od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata do czasu zakończenia wychowania przedszkolnego lub ukończenia nauki w szkole wchodzącej w skład Ośrodka, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym wychowanek kończy 24. rok życia. Uczestnikom zajęć rewalidacyjno-wychowawczych prawo to przysługuje nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym wychowanek kończy 25 rok życia.
4. W Ośrodku przebywają dzieci i młodzież pochodzące z miasta Krakowa, oraz spoza jego terenu.
 - 4a) Ośrodek zapewnia możliwość kształcenia, wychowania i opieki uczniom będącym obywatelami Ukrainy.¹³
5. Ośrodek zapewnia wychowankom całodobową opiekę w internacie.
6. Ośrodek prowadzi działalność przez cały rok szkolny jako placówka, w której przewidziane są ferie szkolne.
7. Za zgodą organu prowadzącego, Ośrodek może również prowadzić działalność w okresie zimowej lub wiosennej przerwy świątecznej lub w okresie ferii szkolnych.
8. W Ośrodku obowiązuje system pracy „bez dzwonek”. Szczegółowe zasady tej pracy określa „Regulamin pracy w systemie bez dzwonek”.¹⁴

§ 2b

Ośrodek posiada ceremoniał obejmujący:

- 1) Uroczystą inaugurację i zakończenie roku szkolnego.
- 2) (uchylono)¹⁵
- 3) Pożegnanie absolwentów i uroczyste rozdanie świadectw ukończenia szkoły.

⁸ Uchwała nr 16/2019/20; 28.08.2019

⁹ Uchwała nr 15/2017/18; 30.11.2017

¹⁰ Uchwała nr 15/2017/18; 30.11.2017

¹¹ Uchwała nr 15/2017/18; 30.11.2017

¹² Uchwała nr 15/2017/18; 30.11.2017

¹³ Uchwała nr 17/2022/2023; 21.11.2022

¹⁴ Uchwała nr 15/2017/18; 30.11.2017

¹⁵ Uchwała nr 15/2017/18; 30.11.2017

§ 2c

1. Ośrodek jest placówką ćwiczeniową Uniwersytetu Pedagogicznego w Krakowie.
2. Ośrodek może przyjmować za zgodą Dyrektora studentów innych uczelni wyższych oraz słuchaczy placówek doskonalenia zawodowego.

§ 2d

1. Ośrodek jest jednostką budżetową samobilansującą.
2. Ośrodek posiada: wyodrębniony rachunek bankowy dochodów budżetowych, wyodrębniony rachunek bankowy wydatków.¹⁶
3. Dyrektor Ośrodka upoważniony jest do zaciągania zobowiązań finansowych w ramach posiadanych środków określonych w planie finansowo – rzeczowym, z zachowaniem przeznaczenia powyższych środków zgodnie z postanowieniami planu.
4. Zawierane umowy powinny posiadać podpis głównego księgowego.
5. Działalność finansową Ośrodek prowadzi zgodnie z prawem finansowo-księgowym w oparciu o budżet przyznany przez Urząd Miasta Krakowa.¹⁷

§ 2e

1. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki w budynkach Ośrodka zainstalowany został monitoring wizyjny.
2. System monitoringu zgłoszony został do firmy monitorującej.
3. Budynek został oznaczony odpowiednią tabliczką informacyjną.
4. Cel, zakres i sposób zastosowania monitoringu określa „Procedura zarządzania systemu monitoringu wizyjnego w obszarze SOSW nr 3 w Krakowie.”¹⁸

§ 2f (uchylono)¹⁹

Rozdział 2

Cele i zadania Ośrodka

§ 3 (uchylono)

§ 4 (uchylono)

§ 5 (uchylono)

§ 5a

1. Ośrodek realizuje cele i zadania określone w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, Ustawie Prawo Oświatowe, zgodnie z ideami zawartymi w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Międzynarodowej Konwencji Praw Dziecka, oraz Konwencji o prawach osób niepełnosprawnych.
2. Szczegółowe cele i zadania edukacji uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym, znacznym oraz ze sprzężeniami znajdują się w statucie Szkoły Podstawowej Specjalnej²⁰ nr 42 i Szkoły Przyspasabiającej do Pracy nr 9.
3. W swojej działalności Ośrodek kieruje się obowiązującym prawem, zaleceniami organów nadzorujących placówkę, dobrem i troską o zdrowie uczniów, oraz zasadą poszanowania ich godności.
4. W Ośrodku, co najmniej dwa razy w roku:
 - 1) dokonuje się oceny efektów podejmowanych działań, w szczególności dydaktycznych,

¹⁶ Uchwała nr 15/2017/18; 30.11.2017

¹⁷ Uchwała nr 16/2019/20; 28.08.2019

¹⁸ Uchwała nr 15/2017/18; 30.11.2017

¹⁹ Uchwała nr 15/2017/18; 30.11.2017

²⁰ Uchwała nr 16/2019/20; 28.08.2019

- wychowawczych i opiekuńczych,
- 2) na bieżąco monitoruje się poziom bezpieczeństwa wychowanków i efekty podejmowanych działań, w szczególności wychowawczych.
 5. W Ośrodku działa zespół, który:
 - 1) dokonuje oceny zasadności dalszego pobytu wychowanka w SOSW nr 3;
 - 2) ustala, na wniosek rodziców wychowanka albo pełnoletniego wychowanka, zakres współpracy Ośrodka z wychowankiem i jego rodziną, po opuszczeniu przez wychowanka Ośrodka.
 6. W Ośrodku prowadzi się innowacje i eksperymenty pedagogiczne.²¹

§ 5b

1. Specjalny Ośrodek Szkolno – Wychowawczy nr 3 zapewnia wychowankom:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych i zainteresowań;
 - 2) udział w zajęciach:
 - a) umożliwiających nabywanie umiejętności życiowych i społecznych ułatwiających prawidłowe funkcjonowanie w środowisku rodzinnym i społecznym, w szczególności po opuszczeniu Ośrodka, w tym rewalidacyjnych, profilaktyczno-wychowawczych, i innych o charakterze terapeutycznym;
 - b) sportowych, turystycznych i rekreacyjnych, w tym zajęciach na świeżym powietrzu w wymiarze co najmniej dwóch godzin dziennie, o ile pozwalają na to warunki atmosferyczne;
 - c) kulturalno-oświatowych;
 - d) rozwijających zainteresowania.
 - 3) wsparcie wychowankom w okresie poprzedzającym opuszczenie Ośrodka.
 - 4) opiekę uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej.²²
2. Zajęcia prowadzone są zgodnie z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz wdrażają do aktywnego i zdrowego sposobu życia.²³
3. (uchylono).
4. (uchylono).²⁴
5. Zajęcia rewalidacyjne i profilaktyczno-wychowawcze ukierunkowane na:
 - 1) wspieranie wychowanków nowo przyjętych;
 - 2) rozwijanie mocnych stron i zainteresowań wychowanków odpowiednio do ich możliwości psychofizycznych;
 - 3) kształtowanie kompetencji indywidualnych i społecznych wychowanków oraz przygotowanie ich do samodzielnego funkcjonowania w życiu dorosłym i aktywności zawodowej.
6. Zajęcia sportowe są organizowane w obiektach posiadających warunki odpowiednie do realizacji tych zajęć.
7. Ośrodek zapewnia wychowankom doradztwo edukacyjno-zawodowe, odpowiednio do ich indywidualnych potrzeb zgodnie z opracowanym w placówce systemem doradztwa zawodowego.
8. Zajęcia, o których mowa w ust.1 mogą być organizowane również poza siedzibą Ośrodka.²⁵
9. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem sytuacji określonych w odrębnych przepisach Ośrodek prowadzi zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań. Szczegółowe zasady i warunki organizowania tych zajęć określa „Procedura realizacji edukacji na odległość”.²⁶

²¹ Uchwała nr 15/2017/18; 30.11.2017

²² Uchwała nr 19/2020/21; 24.02.2021

²³ Uchwała nr 21/2019/20; 22.11.2019

²⁴ Uchwała nr 15/2017/18; 30.11.2017

²⁵ Uchwała nr 15/2017/18; 30.11.2017

²⁶ Uchwała nr 28/2019/20; 01.04.2020

§5c

Rada pedagogiczna opracowuje program wychowawczo-profilaktyczny dostosowany do potrzeb rozwojowych wychowanków oraz potrzeb danego środowiska w porozumieniu z Radą Rodziców Ośrodka.²⁷ Program wychowawczo – profilaktyczny obejmuje: treści i działania o charakterze wychowawczym, profilaktycznym skierowane do potrzeb rozwojowych uczniów, prozdrowotnym.²⁸

§ 5d

1. Koncepcja pracy Ośrodka, opracowana na podstawie podstawy programowej, obejmuje:²⁹
 - 1) (uchylono)³⁰
 - 2) plany pracy opracowywane przez nauczycieli dla poszczególnych oddziałów klasowych, oddziałów rewalidacyjno-wychowawczych, grup przedszkolnych oraz grup wychowawczych;³¹
 - 3) Indywidualne Programy Edukacyjno-Terapeutyczne;
 - 4) Indywidualne plany zajęć dla uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych;
 - 5) Program wychowawczo-profilaktyczny;
 - 6) (uchylono)³²
 - 7) Programy przysposobienia do pracy;
 - 8) System doradztwa zawodowego.³³
2. Powyższe programy oraz plany są integralną częścią całego procesu edukacyjno-terapeutycznego i rewalidacyjnego realizowanego przez placówkę. Tworzą one spójną całość i uwzględniają wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej. Ich przygotowanie oraz realizacja są zadaniem całego Ośrodka.³⁴

§ 5e

1. Ośrodek organizuje i udziela wychowankom pomocy psychologiczno – pedagogicznej.³⁵
2. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna udzielana uczniowi w Ośrodku polega na rozpoznawaniu, zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie, w celu wspierania jego potencjału rozwojowego i stwarzania warunków do jego aktywnego pełnego uczestnictwa w życiu Ośrodka.
3. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana uczniom wynika w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z deficytów kompetencji i zaburzeń językowych;
 - 3) z zaburzeń zachowania lub emocji;
 - 4) z choroby przewlekłej;
 - 5) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 6) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny;
 - 7) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego.
4. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana jest rodzicom uczniów oraz nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń. Polega na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej uczniom.

²⁷ Uchwała nr 15/2017/18; 30.11.2017

²⁸ Uchwała nr 21/2019/20 22.11.2019

²⁹ Uchwała nr 21 /2019/20 22.11.2019

³⁰ Uchwała nr 6/2014; 21.02.2014

³¹ Uchwała nr 6/2014; 21.02.2014

³² Uchwała nr 17/2022/2023; 21.11.2022

³³ Uchwała nr 23/2018/19; 30.11.2018

³⁴ Uchwała nr 21/2019/20; 22.11.2019

³⁵ Uchwała nr 6/2014; 21.02.2014

5. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
6. Zasady konstruowania IPET oraz szczegółowe zasady udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej określa „Procedura udzielania i organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej w Ośrodku”.

§ 5f

1. Ośrodek współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi poradniami specjalistycznymi w zakresie pomocy psychologiczno – pedagogicznej, profilaktyki uzależnień oraz wspomagania wychowawczej funkcji rodziny poprzez:
 - a) występowanie do publicznej poradni z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia;
 - b) wnioskowanie o wydanie opinii specjalistycznej (w tym o wydanie opinii o specyficznych trudnościach);
 - c) pomoc w organizowaniu:
 - indywidualnych lub grupowych zajęć terapeutycznych;
 - terapii rodziny;
 - grup wsparcia;
 - prowadzenia mediacji;
 - interwencji kryzysowej;
 - warsztatów;
 - porad i konsultacji;
 - wykładów i prelekcji;
 - działalności informacyjno-szkoleniowej
 - inne.³⁶
2. Ośrodek współdziała z rodzicami wychowanków w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki a w szczególności w zakresie realizowania programu wychowawczo – profilaktycznego, indywidualnych programów edukacyjno – terapeutycznych, indywidualnych planów zajęć dla uczestników zajęć rewalidacyjnych poprzez:
 - a) przekazywanie informacji na temat możliwości uzyskania pomocy;
 - b) konsultacje w zakresie realizowania IPET oraz IPZ;
 - c) pedagogizację rodziców;
 - d) kontakt bezpośredni, rozmowy indywidualne;
 - e) zebrania ogólne i grupowe;
 - f) spotkania warsztatowe dla rodziców;
 - g) zajęcia otwarte dla rodziców;
 - h) inne.³⁷
3. W realizacji zadań Ośrodek współpracuje ze środowiskiem lokalnym oraz w zależności od potrzeb z organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży w szczególności z działającymi przy SOSW nr 3 Stowarzyszeniem „Dar serca dla serc wielu na rzecz dzieci specjalnej troski” poprzez:
 - a) pomoc w organizowaniu pomocy psychologicznej, materialnej;
 - b) dofinansowanie zajęć terapeutycznych, edukacyjnych, wycieczek, zielonych szkół;
 - c) dofinansowanie bazy technodydaktycznej;
 - d) organizowanie praktyk;
 - e) organizowanie i wspieranie wszelkich inicjatyw;
 - f) współpracę z Centrum Pomocy Rodzinie;
 - g) współpracę z Ośrodkami Pomocy Społecznej;
 - h) inne.³⁸

³⁶ Uchwała nr 19/2020/21; 24.02.2021

³⁷ Uchwała nr 19/2020/21; 24.02.2021

³⁸ Uchwała nr 19/2020/21; 24.02.2021

4. Ośrodek współpracuje z ośrodkami pomocy społecznej i powiatowymi centrami pomocy rodzinie w celu zapewnienia usamodzielniającym się wychowankom pomocy o której mowa w art. 88 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej oraz w zakresie wynikającym z innych potrzeb rodziny wychowanka.³⁹

Rozdział 3

Organizacja Ośrodka

§ 6 (uchylono)

§ 7 (uchylono)

§ 8 (uchylono)

§ 8a

1. W skład Ośrodka wchodzi:
 - 1) Przedszkole Specjalne nr 7 powstałe na podstawie Uchwały nr CV/1421/10 Rady Miasta Krakowa z dnia 7 lipca 2010 r.
 - 2) Ośmioletnia Szkoła Podstawowa Specjalna⁴⁰ nr 42, powstała zgodnie z uchwałą Rady Miasta Krakowa z dnia 29.03.2017r o numerze LXVIII/1678/17.
 - 3) Szkoła Specjalna Przysposabiającą do Pracy nr 9 powstała na podstawie Uchwały nr LXVII/867/09 Rady Miasta Krakowa z dnia 1 kwietnia 2009 r.
 - 4) (uchylono)⁴¹
 - 5) Zasady organizacji i działalności Szkoły Podstawowej Specjalnej⁴² nr 42 Krakowie oraz Szkoły Przysposabiającej do Pracy nr 9 oraz Przedszkola Specjalnego nr 7 określają odrębne Statuty.
 - 6) (uchylono)
 - 7) (uchylono)
 - 8) (uchylono)⁴³

§ 8b

Arkusze organizacji Ośrodka

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Ośrodka. 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.
2. Arkusz organizacji Ośrodka określa w szczególności:
 - 1) Liczebność oddziałów, grup wychowawczych oraz liczbę wychowanków w oddziałach, grupach wychowawczych, nauczaniu indywidualnym oraz liczbę uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych;⁴⁴
 - 2) Tygodniowy wymiar godzin zajęć zgodny z ramowym planem nauczania w tym: tygodniowy wymiar godzin zajęć z religii, etyki, tygodniowy wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych, tygodniowy wymiar i przeznaczenie godzin do dyspozycji dyrektora szkoły;
 - 3) Liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
 - 4) Liczbę nauczycieli, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze, wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;

³⁹ Uchwała nr 15/2017/18; 30.11.2017

⁴⁰ Uchwała nr 16/2019/20; 28.08.2019

⁴¹ Uchwała nr 16/2019/20; 28.08.2019

⁴² Uchwała nr 16/2019/20; 28.08.2019

⁴³ Uchwała nr 6/2014; 21.02.2014

⁴⁴ Uchwała nr 21/2019/20; 22.11.2019

- 5) Liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze oraz etatów przeliczeniowych;
 - 6) Ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno- -pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez pedagoga, psychologa i innych nauczycieli;
 - 7) Liczbę godzin zajęć świetlicowych oraz zajęć opiekuńczych i wychowawczych w internacie;
 - 8) Liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej.
3. Dyrektor Ośrodka przekazuje arkusz organizacji szkoły, zaopiniowany przez zakładowe organizacje związkowe, w terminie do dnia 21 kwietnia danego roku organowi prowadzącemu Ośrodek.⁴⁵

§ 8c

1. Organizację roku szkolnego, uwzględniającą w szczególności terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych i ferii szkolnych określa Minister właściwy do spraw oświaty i wychowania w drodze rozporządzenia.
2. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Ośrodka, Dyrektor Ośrodka z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć.⁴⁶

§ 8d

1. Dla realizacji celów statutowych, Ośrodek posiada pracownię, gabinety, sale i inne pomieszczenia:
 - 1) sale do prowadzenia zajęć edukacyjnych i rewalidacyjno-wychowawczych;
 - 2) pracownię przysposobienia do pracy np.: sztuki użytkowej, gospodarstwa domowego, prac biurowych, ogrodnictwa;
 - 3) pracownię do zajęć komputerowych;
 - 4) salę gimnastyczną;
 - 5) sale do rozwijania sprawności fizycznej;⁴⁷
 - 6) multisensoryczną salę Doświadczania Świata;
 - 7) gabinety logoterapii i komunikacji alternatywnej;
 - 8) gabinety psychologa i pedagoga;
 - 9) gabinety do zajęć specjalistycznych, tyflopedagogiki, laboratorium przyszłości;^{48 49}
 - 10) pracownię humanistyczną wraz z biblioteką i czytelnią;
 - 11) pracownię Montessorii;
 - 12) pomieszczenia internatowe;
 - 13) kuchnię;
 - 14) jadalnię;
 - 15) gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedmedycznej;
 - 16) pomieszczenia sanitarne;
 - 17) szatnię;
 - 18) pralnię;
 - 19) pomieszczenia administracyjne;
 - 20) pomieszczenia gospodarcze;
 - 21) tereny rekreacyjne, w tym ogród sensoryczny, boisko szkolne oraz motoryczno-sensoryczny plac zabaw z zestawem fitness⁵⁰;
 - 22) pracownię przysposobienia do życia.⁵¹

⁴⁵ Uchwała nr 15/2017/18; 30.11.2017

⁴⁶ Uchwała nr 15/2017/18; 30.11.2017

⁴⁷ Uchwała nr 23/2018/19; 30.11.2018

⁴⁸ Uchwała nr 6/2014; 21.02.2014

⁴⁹ Uchwała nr 17/2022/2023; 21.11.2022

⁵⁰ Uchwała nr 6/2014; 21.02.2014

⁵¹ Uchwała nr 21/2019/20; 22.11.2019

2. Organizację pracowni określają regulaminy poszczególnych pracowni.

§ 8e

Internat

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. Podstawową formą organizacyjną pracy z wychowankami jest grupa wychowawcza.
2. Liczba wychowanków w grupie wychowawczej odpowiada liczbie uczniów w oddziale odpowiednio w przedszkolu i w szkołach Ośrodka.
3. Grupą wychowawczą w internacie opiekuje się wychowawca grupy wychowawczej.
4. Do grupy wychowawczej, w skład której wchodzi wychowankowie z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, lub z niepełnosprawnościami sprzężonymi, uczęszczający do przedszkola lub klas I–IV szkoły podstawowej, zatrudnia się pomoc wychowawcy.
5. Opieka w porze nocnej (22.00 – 7.00) jest sprawowana w sposób zapewniający nadzór nad wychowankami oraz ich bezpieczeństwo.
6. Opiekę w porze nocnej sprawują co najmniej dwie osoby, w tym co najmniej jeden wychowawca grupy wychowawczej.
7. Do zadań internatu należy:
 - 1) zapewnienie wychowankom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu;
 - 2) zapewnienie wychowankom warunków do nauki, w tym pomocy w nauce;
 - 3) wspieranie rozwoju zainteresowań i uzdolnień wychowanków;
 - 4) wspieranie w rozwiązywaniu problemów wychowanków;
 - 5) tworzenie wychowankom warunków do uczestnictwa w kulturze, sporcie i turystyce oraz organizacja ich czasu wolnego;
 - 6) uczenie wychowanków samodzielności, tolerancji oraz wyrabianie w nich poczucia odpowiedzialności.
8. Internat zapewnia wychowankom:
 - 1) zakwaterowanie i całodobową opiekę;
 - 2) możliwość korzystania z żywienia;
 - 3) właściwe warunki sanitarno-higieniczne;
 - 4) miejsce do nauki, w tym pomieszczenie do indywidualnej nauki;
 - 5) pokój dla chorych;
 - 6) miejsce do samodzielnego przygotowywania posiłków;
 - 7) odpowiednie warunki umożliwiające wychowankom kontakt z rodzicami, z poszanowaniem ich prywatności.
9. Internat realizuje zadania, w tym wychowawcze i profilaktyczne, we współpracy z rodzicami ucznia, wychowawcą klasy oraz poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi.
10. Godzina zajęć opiekuńczych i wychowawczych w internacie trwa 60 minut.
11. Za zgodą organu prowadzącego internat, w celu zapewnienia opieki w porze nocnej, w internacie można zatrudnić dodatkowego wychowawcę – opiekuna nocnego.
12. W internacie działa zespół wychowawczy w celu dokonywania okresowej oceny sytuacji wychowanków powołany przez dyrektora.
13. Internat prowadzi działalność przez cały rok szkolny, z wyjątkiem ferii letnich i zimowych oraz wiosennej i zimowej przerwy świątecznej oraz dni ustawowo wolnych od zajęć dydaktycznych.
14. Za zgodą organu prowadzącego internat może prowadzić działalność w czasie ferii letnich i zimowych oraz wiosennej i zimowej przerwy świątecznej, zapewniając uczniom zajęcia opiekuńcze i wychowawcze.
15. Pracę w internacie organizuje kierownik internatu.
16. Kierownik odpowiada za działalność opiekuńczo – wychowawczą, warunki bytowe i sanitarne oraz powierzony majątek bezpośrednio przed dyrektorem.

17. Szczegółowe zadania kierownika określa dyrektor w przydziale czynności.
18. Internat współpracuje ze szkołą, do której uczęszcza wychowanek, w zakresie opracowywania i realizowania indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego, w szczególności w zakresie zajęć rewalidacyjnych i oddziaływań wychowawczych.
19. Szczegółowe zasady określa „Regulamin całodobowego pobytu wychowanków specjalnego ośrodka Szkolno – Wychowawczego nr 3 w Krakowie”.

§ 8f

Stołówka

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 w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
4. Do opłat wnoszonych za korzystanie przez wychowanków z posiłku w stołówce nie wlicza się wynagrodzeń pracowników i składek naliczanych od tych wynagrodzeń oraz kosztów utrzymania stołówki.
5. Organ prowadzący ośrodek może zwolnić rodziców albo pełnoletniego wychowanka w całości lub części opłat wymienionych w ust.3:
 - 1) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny;
 - 2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.
6. Organ prowadzący szkołę może upoważnić do udzielania zwolnień, o których mowa w ust.5, dyrektora szkoły, w której zorganizowano stołówkę.⁵²
7. Stołówka lub inne pomieszczenia umożliwiają bezpieczne i higieniczne spożycie posiłków.⁵³
8. Zasady korzystania ze stołówki określa „Regulamin korzystania ze stołówki szkolnej w Ośrodku”.⁵⁴⁵⁵

§ 8g

Zajęcia rewalidacyjno – wychowawcze

1. Ośrodek prowadzi zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze zespołowe i indywidualne.
2. Zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze organizuje się dla dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim, posiadających orzeczenie o potrzebie zespołowych lub indywidualnych zajęć rewalidacyjno-wychowawczych oraz skierowanie wydane przez organ prowadzący.
3. Zajęcia organizuje się dla dzieci i młodzieży od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończą 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończą 25 lat.
4. Celem zajęć jest wspomaganie rozwoju dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim, rozwijanie zainteresowania otoczeniem oraz rozwijanie samodzielności w funkcjonowaniu w codziennym życiu, stosownie do ich możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych.
5. Szczegółowe zasady i warunki organizowania zajęć rewalidacyjno-wychowawczych określa „Procedura organizacji i prowadzenia zajęć rewalidacyjno – wychowawczych”.

§ 8h (uchylono)⁵⁶

⁵² Uchwała nr 19/2020/21; 24.02.2021

⁵³ Uchwała nr 19/2020/21; 24.02.2021

⁵⁴ Uchwała nr 21/2019/20; 22.11.2019

⁵⁵ Uchwała nr 19/2020/21; 24.02.2021

⁵⁶ Uchwała nr 21/2019/20; 22.11.2019

§ 8i

Biblioteka

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. Z biblioteki mogą korzystać rodzice wychowanków na ogólnie przyjętych zasadach.
4. Biblioteka jest czynna w godzinach umożliwiających dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
5. W bibliotece zatrudniony jest nauczyciel – bibliotekarz.
6. Szczegółowe zadania bibliotekarza znajdują się w rozdziale 5.
7. Organizacja biblioteki uwzględnia w szczególności zadania w zakresie:
 - 1) gromadzenia i udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych, w tym pochodzących z dotacji;
 - 2) tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno – komunikacyjnymi;
 - 3) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów
 - 5) przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej.
8. Szczegółowe zasady organizacji biblioteki, w tym warunki i zakres współpracy biblioteki z uczniami, nauczycielami, rodzicami oraz innymi bibliotekami i zadania nauczyciela bibliotekarza określa: „Regulamin biblioteki”.
9. Szczegółowe zasady wypożyczania lub udostępniania darmowych podręczników i materiałów edukacyjnych zakupionych z dotacji celowej określa odrębny regulamin.⁵⁷

§ 8j

Świetlica

1. Ośrodek zapewnia zajęcia świetlicowe dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na:
 - 1) czas pracy rodziców – na wniosek rodziców;
 - 2) organizację dojazdu do Ośrodka lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.
2. Zajęcia świetlicowe uwzględniają potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
3. Zasady rekrutacji i organizacji zajęć świetlicowych określa: „Regulamin świetlicy szkolnej”.
4. Zasady przyprowadzania i odbierania wychowanków reguluje „Procedura przyprowadzania i odbierania dzieci oraz młodzieży.”

§ 8k

Stowarzyszenia i inne organizacje

1. W Ośrodku mogą funkcjonować zakładowe organizacje związkowe zrzeszające pracowników.
2. W Ośrodku mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Ośrodka.
3. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i inne organizacje, o których mowa w ust.2 wyraża Dyrektor Ośrodka po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców.⁵⁸

⁵⁷ Uchwała nr 22/2016/17; 05.01.2017

⁵⁸ Uchwała nr 15/2017/18; 30.11.2017

Rozdział 4
Organy Ośrodka i ich kompetencje.⁵⁹
§ 9

Organami Ośrodka są:

- 1) Dyrektor Ośrodka.
- 2) Rada Pedagogiczna Ośrodka.
- 3) Rada Rodziców Ośrodka.
- 4) (uchylono)
- 5) (uchylono)
- 6) (uchylono)
- 7) (uchylono)

§ 10

1. Do kompetencji Dyrektora należy w szczególności:
 - 1) kierowanie działalnością placówki oraz reprezentowanie ją na zewnątrz;
 - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego;
 - 3) sprawowanie opieki nad wychowankami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) realizowanie uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;
 - 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym ośrodka zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i poniesienie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizacja administracji, finansów i gospodarczej obsługi Ośrodka;
 - 6) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa wychowankom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Ośrodek;
 - 7) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych;
 - 8) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 9) stwarzanie warunków do działania w placówce: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Ośrodka;
 - 10) podejmowanie decyzji o zawieszaniu zajęć i przechodzeniu na kształcenie na odległość;
 - 11) organizowanie w porozumieniu z odpowiednimi organami zajęć dla uczniów z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.⁶⁰
2. Dyrektor jest odpowiedzialny za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia/wychowanka,
3. Dyrektor zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w Ośrodku a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez Ośrodek poza obiektami należącymi do tych jednostek.⁶¹
4. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Ośrodku nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.
5. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników ośrodka;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Ośrodka;
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Ośrodka.
6. Dyrektor Ośrodka w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami.
7. W przypadku nieobecności dyrektora Ośrodka zastępuje go wicedyrektor.⁶²

⁵⁹ Uchwała nr 6/2014; 21.02.2014

⁶⁰ Uchwała nr 17/2022/2023; 21.11.2022

⁶¹ Uchwała nr 21/2019/20; 22.11.2019

⁶² Uchwała nr 15/2017/18; 30.11.2017

§ 10 a

1. Zakres obowiązków dyrektora Ośrodka w zakresie finansowym:
 - 1) Prowadzenie ksiąg rachunkowych zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie oraz sporządzanie sprawozdania jednostki z realizacji budżetu.
 - 2) Odpowiedzialność za powierzony majątek i jego należyte zabezpieczenie przed kradzieżą i dewastacją.
 - 3) Terminowe przeprowadzanie i rozliczanie inwentaryzacji majątku.
 - 4) Ustalenie pracowników odpowiedzialnych materialnie i służbowo za powierzony majątek.

§ 10 b

1. Dyrektor Ośrodka ponosi odpowiedzialność w zakresie finansowym za:
 - 1) Terminowe sporządzanie projektów i planów finansowo – rzeczowych.
 - 2) Wydatkowanie środków publicznych na realizację zadań w sposób celowy i oszczędny z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów.
 - 3) Przestrzeganie dyscypliny finansów publicznych.
 - 4) Dokonywanie wydatków w ramach podziałek klasyfikacyjnych obowiązującego planu finansowego i w kwotach nieprzekraczających wysokości w nich przewidzianych.
 - 5) Terminowe rozliczanie za pomocą stosownych dokumentów z organem prowadzącym Ośrodek środków otrzymanych z budżetu tego organu.
 - 6) Stosowanie procedur przewidzianych w ustawie o zamówieniach publicznych przy zakupie towarów, usług i robót budowlanych ze środków otrzymanych od organu prowadzącego Ośrodek, objętych rocznym planem finansowym Ośrodka.
 - 7) Prawidłową organizację kontroli zarządczej w tym kontroli wewnętrznej.
 - 8) Właściwą gospodarkę drukami ścisłego zarachowania.
 - 9) Instrukcję obiegu dokumentów, zakładowy plan kont oraz ewidencję syntetyczną i analityczną środków trwałych i wyposażenia jednostki.
- 10) Rzetelne i terminowe sporządzanie sprawozdań. ⁶³

§ 11

Rada pedagogiczna

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem Ośrodka w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: Dyrektor Ośrodka i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Ośrodku.
3. Szczegóły działalności rady pedagogicznej, w tym jej kompetencje zawarte są w regulaminie Rady pedagogicznej.

§ 12 (uchylono)

§ 13

Rada Rodziców

1. W Ośrodku działa Rada Rodziców stanowiąca społeczny organ będący reprezentacją rodziców wychowanków Ośrodka.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu oddziału klasowego, wybranym w tajnych wyborach podczas zebrania rodziców uczniów danego oddziału klasowego.
3. W wyborach do Rady Rodziców, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności wewnętrzną strukturę i tryb pracy oraz szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów.
5. Zadaniem Rady Rodziców jest wspieranie statutowej działalności Szkoły.

⁶³ Uchwała nr 15/2017/18; 30.11.2017

6. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów Ośrodka, organu prowadzącego Ośrodek oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Ośrodka.
7. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Ośrodka;
 - 4) opiniowanie przygotowanych przez Dyrektora Ośrodka propozycji wskazujących formy realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego;
 - 5) wydawanie opinii na temat oceny dorobku zawodowego nauczyciela stażysty, kontraktowego i mianowanego za okres stażu;
 - 6) opiniowanie uchwał dotyczących prowadzenia eksperymentów pedagogicznych.
8. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo- -profilaktycznego Ośrodka, program ustala Dyrektor Ośrodka w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora Ośrodka obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
9. W celu wspierania działalności statutowej Ośrodka Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz z innych źródeł. Fundusze, są przechowywane na odrębnym rachunku bankowym Rady Rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez Radę Rodziców.
10. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa Regulamin Rady Rodziców.⁶⁴

§ 14 (uchylono)

§ 15

Współdziałanie organów oraz rozstrzyganie sporów pomiędzy nimi

1. Współdziałanie organów Ośrodka opierać się musi na swobodnym podejmowaniu decyzji w granicach swoich kompetencji.
2. Pomiędzy organami Ośrodka zapewnić należy bieżącą wymianę informacji, o podejmowanych i planowanych działaniach.
3. Sytuacje konfliktowe i sporne rozwiązywać należy wewnątrz Ośrodka, z poszanowaniem nietykalności, godności i dóbr osobistych uczestników konfliktu.
4. Sytuacje konfliktowe wewnątrz Ośrodka rozstrzyga na wniosek zainteresowanego lub stron, Dyrektor Ośrodka lub komisja rozjemcza, którą powołuje doraźnie rada pedagogiczna według zasad określonych w regulaminie rady.

§ 15a

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.

⁶⁴ Uchwała nr 15/2017/18; 30.11.2017

6. Jeżeli w sporze między organami stroną jest Dyrektor, rozstrzygnięcia dokonuje Zespół Mediacyjny powoływany z pośród członków rady pedagogicznej, zgodnie z Regulaminem jej działalności.⁶⁵

§ 16 (uchylono)
§ 17 (uchylono)
§ 17a (uchylono)
§ 17 b (uchylono)⁶⁶

Rozdział 5

Pracownicy Ośrodka

§ 18

1. Dyrektor Ośrodka zatrudnia zgodnie ze stosownymi przepisami:
 - 1) nauczycieli i innych pracowników pedagogicznych,
 - 2) pracowników ekonomicznych i administracyjnych,
 - 3) pracowników obsługi.
2. Szczegółowe zadania pracowników administracji, ekonomicznych i obsługi określa Dyrektor Ośrodka w zakresach czynności.
3. Ośrodek może korzystać z pomocy wolontariuszy na zasadach określonych w odrębnych przepisach.⁶⁷

§ 18a

Zakres zadań nauczycieli

1. W swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych nauczyciel jest zobowiązany do kierowania się dobrem ucznia, troską o jego zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia.
2. Do zadań nauczyciela należy:
 - 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami Ośrodka: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa wychowankom w czasie zajęć organizowanych przez Ośrodek;
 - 2) wspierać każdego wychowanka w jego rozwoju;
 - 3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
 - 4) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
 - 5) dbać o kształtowanie u wychowanków postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.
3. Nauczyciel w szczególności:
 - 1) Planuje i prowadzi działalność dydaktyczno-wychowawczą i jest odpowiedzialny za jakość i wyniki swojej pracy. Odnotowuje realizację swoich działań w dzienniku elektronicznym lub tradycyjnym.⁶⁸
 - 2) Jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów z uwzględnieniem następujących zasad:
 - a) sprawdza, czy warunki panujące w klasie nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów
 - b) w trakcie trwania lekcji nie pozostawia uczniów bez opieki;
 - c) zna i przestrzega przepisy BHP, procedury, zasady, instrukcje oraz regulaminy;⁶⁹

⁶⁵ Uchwała nr 15/2017/18; 30.11.2017

⁶⁶ Uchwała nr 15/2017/18; 30.11.2017

⁶⁷ Uchwała nr 15/2017/18; 30.11.2017

⁶⁸ Uchwała nr 19/2020/21; 24.02.2021

⁶⁹ Uchwała nr 21/2019/20; 22.11.2019

- d) wycieczki oraz wyjścia poza teren szkoły organizuje z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa uczniów określonych w przepisach szczegółowych;
 - e) w trakcie kontaktów bieżących z uczniami zawsze reaguje na wszelkie przejawy zachowań, które mogą zagrażać zdrowiu lub życiu uczniów.
4. Współdziała z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci.
 5. Dokonuje i dokumentuje prowadzenie obserwacji i diagnoz w celu poznania i zabezpieczenia potrzeb rozwojowych dzieci.
 6. Realizuje zajęcia opiekuńcze, wychowawcze i dydaktyczne uwzględniając potrzeby i zainteresowania uczniów,
 7. Współpracuje ze specjalistami w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
 8. Dbą o powierzone mu środki dydaktyczne i sprzęt szkolny.
 9. Dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
 10. Wykonuje inne zadania, zlecone przez Dyrektora w ramach realizacji programów i planów pracy Ośrodka.
 11. Prowadzi zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość (przygotowuje się do zajęć i realizuje je w formie nauczania na odległość. Szczegółowe zasady przygotowania się do zajęć i ich prowadzenia określa „Procedura realizacji edukacji na odległość”).
 12. Nauczyciel zobowiązany jest do dostępności w szkole w wymiarze 1 godziny tygodniowo, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż 1/2 obowiązkowego wymiaru zajęć – w wymiarze 1 godziny w ciągu 2 tygodni, w trakcie której, odpowiednio do potrzeb, prowadzi konsultacje dla uczniów, wychowanków lub ich rodziców.⁷⁰
 13. Inne kwestie w zakresie szczegółowych zadań nauczycieli, wychowawców reguluje „Instrukcja szczegółowej organizacji pracy nauczycieli, wychowawców oraz zasad sprawowania przez nich opieki nad uczniami”.

§ 18b

Zadania bibliotekarza

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
 - 1) Gromadzenie i udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych.
 - 2) Tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno – komunikacyjnymi.
 - 3) Rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u wychowanków nawyków czytania i uczenia się.
 - 4) Organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.
 - 5) Przeprowadzanie inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej.

§ 18c

Zadania pedagoga szkolnego i psychologa

1. Do zadań pedagoga i psychologa w Ośrodku należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie 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 Ośrodka;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Ośrodku w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu Ośrodka;

⁷⁰ Uchwała nr 17/2022/2023; 21.11.2022

- 3) W obserwacjach lub badaniach diagnostycznych dziecka obywatela Ukrainy prowadzonych przez pracowników, należy stosować narzędzia diagnostyczne dostosowane do możliwości tych dzieci, w tym testy niewerbalne oraz nieobciążone kulturowo.⁷¹
- 4) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 5) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 6) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w Ośrodku i poza nim;
- 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: 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 Ośrodka oraz udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

§18d

Zespoły nauczycieli

1. Dla usprawnienia działalności Ośrodka Dyrektor powołuje zespoły zgodnie z corocznym przydziałem nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz zarządzeń o powołaniu zespołów.
2. Dyrektor może powołać zespół na czas określony lub nieokreślony.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora na wniosek tego zespołu. Dyrektor Ośrodka, na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników. W pracach zespołu mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami Ośrodka.
4. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania rady pedagogicznej.
5. Do zadań zespołów w szczególności należą:
 - 1) określenie planu pracy i zadań do realizacji w danym roku szkolnym;
 - 2) realizacja podstawy programowej i współdziałanie w realizacji zadań dydaktycznych i wychowawczych z niej wynikających;
 - 3) dokonywanie oraz modyfikowanie Wielospecjalistycznej Oceny Funkcjonowania Ucznia;
 - 4) opracowywanie Indywidualnych Programów Edukacyjno-Terapeutycznych dla każdego ucznia i dokonywanie ich ewaluacji;
 - 5) opracowywanie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów, sposobu badania osiągnięć uczniów i stymulowanie rozwoju uczniów;⁷²
 - 6) planowanie, opracowywanie, autorskich programów nauczania, innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
 - 7) analiza i poszukiwanie najefektywniejszych metod pracy z uczniem uwzględniając zachowania ucznia oraz poziom jego sprawności psychofizycznej;
 - 8) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli, doradztwo;
 - 9) podsumowanie pracy zespołu podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania Rady pedagogicznej.⁷³

⁷¹ Uchwała nr 17/2022/2023; 21.11.2022

⁷² Uchwała nr 6b /2014; 21.02.2014

⁷³ Uchwała nr 15/2017/18; 30.11.2017

§ 19

Stanowiska kierownicze

1. W Ośrodku funkcjonują następujące stanowiska kierownicze:
 - 1) Dyrektor Ośrodka;
 - 2) Wicedyrektor Ośrodka;⁷⁴
 - 3) Kierownik Internatu;^{75 76}
 - 4) Główny księgowy;
 - 5) Sekretarz Ośrodka.
2. Osoby, którym powierza się stanowiska kierownicze powinny posiadać odpowiednie kwalifikacje.⁷⁷
3. **Powierzenia i odwołania ze stanowiska wicedyrektora oraz kierownika Internatu dokonuje dyrektor po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i rady pedagogicznej.**
4. **Wicedyrektor i kierownik Internatu są bezpośrednimi podwładnymi dyrektora, który określa ich zakres uprawnień i obowiązków.**
5. **Wicedyrektor zastępuje dyrektora w czasie jego nieobecności w zakresie zadań ustalonych przez dyrektora.**⁷⁸

§ 19a

Zadania wicedyrektora, kierownika Internatu, głównego księgowego, sekretarza

1. Do zadań wicedyrektora w szczególności należy:
 - 1) przygotowanie tygodniowego rozkładu zajęć edukacyjnych, rewalidacyjnych i rewalidacyjno - wychowawczych;
 - 2) organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli;
 - 3) rozliczanie godzin nadwymiarowych;
 - 4) sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad nauczycielami;
 - 5) nadzór nad udzielaniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 6) nadzór nad dokumentacją przebiegu nauczania;
 - 7) organizacja praktyk studenckich;
 - 8) współpraca z dyrektorem przy opracowywaniu arkusza organizacji pracy na kolejny rok szkolny;
 - 9) wykonywanie dodatkowych prac zleconych przez dyrektora.
2. Do zadań kierownika w szczególności należy:
 - 1) organizowanie pracy opiekuńczo-wychowawczej grup wychowawczych;
 - 2) organizowanie zastępstw za nieobecnych wychowawców grup wychowawczych;
 - 3) rozliczanie godzin nadwymiarowych;
 - 4) sporządzanie grafików pracy pracowników obsługi;
 - 5) sprawowanie nadzoru nad jakością wyżywienia, warunkami socjalnymi i stanem sanitarnym podległych mu pomieszczeń;
 - 7) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w zakresie pracy opiekuńczo-wychowawczej;
 - 8) organizowanie przeglądów technicznych budynków, boisk i terenów rekreacyjnych;
 - 9) wykonywanie dodatkowych prac zleconych przez dyrektora Ośrodka.
3. Do zadań głównego księgowego w szczególności należy:
 - 1) prowadzenia pełnej rachunkowości w Ośrodku, w tym rzetelne i terminowe sporządzanie planów oraz sprawozdań finansowych i budżetowych, zgodnie z obowiązującymi przepisami i wytycznymi organu prowadzącego;
 - 2) czuwanie nad całokształtem prac w zakresie rachunkowości wykonywanych przez poszczególnych pracowników działu księgowości;
 - 3) wykonywanie dodatkowych prac zleconych przez dyrektora Ośrodka.

⁷⁴ Uchwała nr 6/2014; 21.02.2014

⁷⁵ Uchwała nr 21/2019/20; 22.11.2019

⁷⁶ Uchwała nr 17/2023/24; 29.02.2024

⁷⁷ Uchwała nr 15/2017/18; 30.11.2017

⁷⁸ Uchwała nr 17/2023/24; 29.02.2024

4. Do zadań sekretarza w szczególności należy:

- 1) prowadzenie spraw osobowych pracowników;
- 2) prowadzenie sprawozdawczości statystycznej i informacyjnej;
- 3) prowadzenie spraw związanych z zatrudnianiem pracowników i rozwiązywaniem stosunku pracy zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 4) prowadzenie spraw związanych z udzielaniem urlopów płatnych i bezpłatnych pracownikom;
- 5) nadzorowanie i monitorowanie badań okresowych wszystkich pracowników Ośrodka,
- 6) obsługa systemów: SIO, ZSZO, eSKOK i innych wprowadzanych przez organ prowadzący, w zakresie zleconym przez dyrektora.⁷⁹

§ 20

Zadania pracowników administracji i obsługi

1. W Ośrodku zatrudnia się pracowników administracji i obsługi w szczególności w celu:

- 1) prawidłowego utrzymania księgowości;
- 2) administrowania spraw i obsługi kadrowej;
- 3) zapewnienia bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 4) funkcjonowania kuchni i stołówki;
- 5) utrzymania czystości i porządku;
- 6) pomocy nauczycielowi w zajęciach;
- 7) transportu osób i mienia;
- 8) organizowania bezpiecznych warunków pracy.

2. Zadaniem pracowników administracji i obsługi w Ośrodku jest w szczególności zapewnienie sprawnego działania Ośrodka w zakresie finansowym i administracyjnym, zapewnienie bezpieczeństwa podopiecznych, a także utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.

3. Pracownicy administracji i obsługi zatrudnieni w Ośrodku podlegają dyrektorowi i realizują szczegółowy zakres obowiązków przez niego wyznaczony, zawarty w regulaminie pracy.

5. Wszyscy pracownicy zobowiązani są do przestrzegania regulaminu pracy oraz zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa poprzez:

- 1) rzetelne wykonywanie zadań, które mają wpływ na bezpieczeństwo podopiecznych;
- 2) przestrzeganie obowiązujących w Ośrodku procedur zapewniających bezpieczeństwo i zarządzeń dyrektora dotyczących spraw organizacyjno-porządkowych.⁸⁰

§ 20a

Zadania pracowników księgowości, referenta, specjalisty do spraw bezpieczeństwa i higieny pracy, intendenta, pracowników kuchni, pomocy nauczyciela, portiera, konserwatora, sprzątaczk

1. Do zadań pracowników księgowości w szczególności należy:

- 1) przestrzeganie polityki rachunkowości;
- 2) obsługa systemu ZSZO, SIO w zakresie ustalonym przez dyrektora;
- 3) prowadzenie obsługi księgowej związanej ze sporządzaniem list płac pracowników Ośrodka, prowadzenie kart wynagrodzeń pracowników;
- 4) sporządzanie przelewów;
- 5) rozliczanie z ZUS-em i urzędem skarbowym;
- 6) dokonywanie rozliczeń podatku VAT oraz sporządzanie deklaracji VAT;
- 7) naliczanie i rozliczanie opłat za wyżywienie;
- 8) obsługa zakładowego funduszu świadczeń socjalnych;
- 9) współpraca z głównym księgowym, sekretarzem Ośrodka;
- 10) wykonywanie innych zadań zleconych przez dyrektora Ośrodka.

2. Do zadań referenta – pracownika sekretariatu w szczególności należy:

- 1) prowadzenie ewidencji korespondencji Ośrodka;

⁷⁹ Uchwała nr 17/2023/24; 29.02.2024

⁸⁰ Uchwała nr 17/2023/24; 29.02.2024

- 2) wydawanie, ewidencjonowanie legitymacji uczniowskich oraz zaświadczeń;
 - 3) obsługiwanie urządzeń techniki biurowej;
 - 4) wydawanie i ewidencjonowanie świadectw i ich duplikatów;
 - 5) przestrzeganie instrukcji kancelaryjnej;
 - 6) prowadzenie terminarza i ustalanie przeglądów technicznych;
 - 7) wykonywanie innych zadań zleconych przez dyrektora Ośrodka.
3. Do zadań specjalisty do spraw bezpieczeństwa i higieny pracy w szczególności należy:
- 1) prowadzenie kontroli warunków pracy oraz przestrzegania przepisów i zasad bezpieczeństwa
 - 2) i higieny pracy;
 - 3) bieżące informowanie pracodawcy o stwierdzonych zagrożeniach zawodowych, wraz z wnioskami zmierzającymi do usuwania tych zagrożeń;
 - 4) opracowywanie wewnętrznych zarządzeń, regulaminów i instrukcji dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 5) nadzór nad prowadzeniem rejestrów, kompletowanie i przechowywanie dokumentów dotyczących wypadków przy pracy;
 - 6) udział w dokonywaniu oceny ryzyka zawodowego, które wiążą się z wykonywaną pracą;
 - 7) uczestniczenie w pracach komisji bezpieczeństwa i higieny pracy.
4. Do zadań intendenta w szczególności należy:
- 1) planowanie zaopatrzenia Ośrodka w artykuły żywnościowe i gospodarcze, zgodnie z przepisami;
 - 2) zamówieniach publicznych i normy obowiązujące w magazynach;
 - 3) planowanie zaopatrzenia bloku żywieniowego w sprzęt, środki czyszczące i dezynfekujące;
 - 4) prowadzenie magazynów i dokumentacji magazynowej, zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 5) oraz zasadami GHP oraz systemem HACCAP;
 - 6) planowanie na podstawie opracowanych tygodniowo jadłospisów ilości i rodzaju potrzebnych;
 - 7) produktów oraz terminach dostaw;
 - 8) przestrzeganie przepisów dotyczących norm żywienia.
5. Do zadań pracowników w zakresie prawidłowego funkcjonowania kuchni i stołówki należy w szczególności:
- 1) odpowiedzialność za całokształt pracy kuchni i stołówki zgodnie z obowiązującymi zasadami GHP (Good Hygienic Practice)- GMP (Good Manufacturing Practice) i systemu HACCAP;
 - 2) planowanie i praca w zakresie prawidłowego funkcjonowania kuchni i stołówki.
6. Do zadań pomocy nauczyciela w szczególności należy:
- 1) pomoc nauczycielom i wychowawcom, w szczególności poprzez wsparcie uczniów/wychowanków/dzieci w czynnościach samoobsługowych, spożywaniu posiłków, ubieraniu lub przebieraniu się, czynnościach higienicznych oraz pracach wykonywanych podczas zajęć;
 - 2) wspieranie nauczycieli prowadzących zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze;
 - 3) ponoszenie odpowiedzialności za bezpieczeństwo uczniów/wychowanków/dzieci oraz własne;
 - 4) dążenie do harmonijnej współpracy z całym zespołem pracowników oraz taktowne, stanowcze i z szacunkiem odnoszenie się do uczniów/wychowanków/dzieci;
 - 5) wykonywanie innych czynności zleconych każdorazowo przez dyrekcję Ośrodka i nauczycieli, w ramach przydzielonego zakresu obowiązków.
7. Do zadań portiera w szczególności należy:
- 1) nadzór nad całym Ośrodkiem poprzez sprawowanie codziennej kontroli zabezpieczenia budynku i terenu wokół przed pożarem, kradzieżą mienia i innymi zagrożeniami;
 - 2) zapobieganie uszkodzeniu i niszczeniu mienia szkoły;
 - 3) zgłaszanie kierownikowi/dyrektorowi Ośrodka poważnych usterek i zagrożeń;

- 4) powiadamianie odpowiednich służb w przypadku zaistnienia stanu zagrożenia zdrowia, życia i mienia;
 - 5) monitorowanie bezpiecznego dowozu i odbioru uczniów;
 - 6) monitorowanie osób postronnych znajdujących się na terenie placówki;
 - 7) wykonywanie prac organizacyjno - porządkowych zgodnie ze szczegółowym zakresem obowiązków;
 - 8) utrzymywanie czystości w budynku oraz na całym terenie wokół budynku i na zewnątrz ogrodzenia zgodnie z zakresem obowiązków i poleceniem dyrektora;
 - 9) wykonywanie innych poleceń kadry kierowniczej wynikających ze specyfiki placówki.
8. Do zadań konserwatora w szczególności należy:
- 1) dokonywanie profilaktycznych przeglądów pomieszczeń i terenu wokół budynku;
 - 2) usuwanie bieżących usterek technicznych powstałych w budynku Ośrodka i na jego terenie;
 - 3) utrzymywanie czystości, porządku w Ośrodku i na jego terenie;
 - 4) odśnieżanie;
 - 5) dbałość o tereny zielone, plac zabaw;
 - 6) dbałość o mienie szkolne i zabezpieczanie go;
 - 7) wykonywanie innych poleceń kadry kierowniczej wynikających ze specyfiki placówki.
9. Do zadań sprzątaczk w szczególności należy:
- 1) codzienne sprzątanie pomieszczeń dydaktycznych Ośrodka zgodnie z przydziałem czynności;
 - 2) sprzątanie korytarzy i pomieszczeń higieniczno-sanitarnych, w tym bieżące uzupełnianie środków czystości i racjonalne nimi gospodarowanie;
 - 3) dbałość o zieleń w szkole;
 - 4) informowanie konserwatora/portiera o zaistniałych usterkach technicznych;
 - 5) wykonywanie innych poleceń kadry kierowniczej wynikających ze specyfiki placówki.⁸¹

82

§ 21 (uchylono)

§ 21a

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

§ 21b (uchylono)

§ 21c

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

§ 21d (uchylono)⁸³

Rozdział 6

§ 22 do § 25 (uchylono)

Rozdział 7

§ 26 do § 30a (uchylono)

⁸¹ Uchwała nr 17/2023/24; 29.02.2024

⁸² Uchwała nr 6/2014; 21.02.2014

⁸³ Uchwała nr 15/2017/18; 30.11.2017

Rozdział 7a
(uchylono § 22a, 24a, 24b, 25a, 25b, 25c, 27a, 28a, 28b)⁸⁴

Wychowankowie- prawa i obowiązki

§ 29a

1. Do Ośrodka przyjmowane są dzieci i młodzież wymagające stosowania specjalnych oddziaływań edukacyjno - wychowawczych, pomocy psychologiczno – pedagogicznej i zajęć rewalidacyjnych, tj.:⁸⁵
 - 1) z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, zgodnie z orzeczeniem Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej oraz skierowaniem do kształcenia specjalnego;⁸⁶
 - 2) z niepełnosprawnością sprzężoną zgodnie z orzeczeniem Poradni Psychologiczno – pedagogicznej oraz ze skierowaniem do kształcenia specjalnego;⁸⁷
 - 3) z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim zgodnie z Orzeczeniem Poradni Psychologiczno-pedagogicznej oraz ze skierowaniem do zajęć rewalidacyjno – wychowawczych zespołowych lub indywidualnych.
2. Uczeń objęty nauczaniem indywidualnym pozostaje uczniem szkoły działającej w Ośrodku.

§ 30b

Prawa i obowiązki wychowanków⁸⁸

1. Wychowanek ma prawo do:⁸⁹
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu nauczania, wychowania i opieki;
 - 2) zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w Ośrodku oraz ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;⁹⁰
 - 3) poszanowania godności i ochrony prywatności;
 - 4) swobody wyrażania myśli i przekonań, światopoglądowych i religijnych, jeżeli nie narusza to dobra innych osób;
 - 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów poprzez uczestniczenie w zajęciach kulturalnych, artystycznych i sportowych;
 - 6) korzystania z opieki i pomocy pedagogicznej, psychologicznej, rewalidacyjnej i materialnej w czasie trudnej sytuacji życiowej, w miarę możliwości jakie posiada Ośrodek;⁹¹
 - 7) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym;
 - 8) jednakowej oceny i traktowania bez względu na status społeczny;
 - 9) korzystania z pomieszczeń Ośrodka, sprzętu i środków dydaktycznych podczas zajęć oraz korzystania z zasobów biblioteki;
 - 10) nagród i wyróżnień za szczególne osiągnięcia;
 - 11) ochrony danych osobowych;
 - 12) do korzystania z pomocy psychologiczno – pedagogicznej.⁹²
2. Wychowanek lub jego rodzice, którzy stwierdzą, że zostały naruszone prawa ucznia, mogą wnieść, w terminie siedmiu dni roboczych od powzięcia wiadomości o naruszeniu praw uczniowskich, w formie pisemnej skargę do Dyrektora Ośrodka za pośrednictwem wychowawcy lub pedagoga szkolnego.

⁸⁴ Uchwała nr 15/2017/18; 30.11.2017

⁸⁵ Uchwała nr 22/2016/17; 05.01.2017

⁸⁶ Uchwała nr 6/2014; 21.02.2014

⁸⁷ Uchwała nr 6/2014; 21.02.2014

⁸⁸ Uchwała nr 6/2014; 21.02.2014

⁸⁹ Uchwała nr 6/2014; 21.02.2014

⁹⁰ Uchwała nr 21/2019/20; 22.11.2019

⁹¹ Uchwała nr 19/2020/21; 24.02.2021

⁹² Uchwała nr 6/2014; 21.02.2014

3. Złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia prawa ucznia.
4. Dyrektor Ośrodka rozpatruje skargę w terminie 30 dni od dnia jej złożenia. W przypadku zasadności złożonej skargi wydaje decyzję o podjęciu stosownych działań przywracających możliwość korzystania z określonych uprawnień. W przypadku, gdy naruszenie praw ucznia spowodowało niekorzystne następstwa dla ucznia podejmuje czynności likwidujące ich skutki.
5. Wychowanek ma obowiązek:⁹³
 - 1) przestrzegać postanowień zawartych w Statucie;
 - 2) uczestniczyć w zajęciach edukacyjnych i rewalidacyjnych oraz w życiu Szkoły na miarę swoich możliwości;
 - 3) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do nauczycieli i innych pracowników Szkoły i kolegów, na miarę swoich możliwości;
 - 4) dbać o higienę i schludny wygląd oraz nosić odpowiedni strój oraz zmieniać obuwie na terenie Ośrodka;
 - 5) włączać się w wykonywanie prac na rzecz Ośrodka, dbać o wspólne dobro, ład i porządek w Ośrodku, szanować sprzęt szkolny, pomoce dydaktyczne.
6. Pracownicy pedagogiczni oraz administracji i obsługi nie ponoszą odpowiedzialności za cenne przedmioty przyniesione przez wychowanków na teren Ośrodka.⁹⁴
7. Na zajęciach wychowania fizycznego i innych o charakterze ruchowym obowiązuje ucznia strój sportowy.
8. W Ośrodku obowiązuje zakaz używania przez uczniów telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w trakcie zajęć edukacyjnych. Wyjątek stanowią sytuacje, kiedy nauka korzystania z urządzenia jest celem zajęć lub stanowi pomoc komunikacyjną i umożliwia aktywne uczestnictwo w zajęciach⁹⁵

§ 31a

1. Wobec wychowanków wyróżniających się w nauce, działalności artystycznej, społecznej, sportowej, wykazujących się wysoką frekwencją oraz wzorowym zachowaniem stosowany jest indywidualny system nagród:
 - 1) pochwała ucznia wobec klasy/grupy udzielona przez nauczyciela, wychowawcę lub Dyrektora Ośrodka,
 - 2) wpis pochwały do zeszytu kontaktowego,
 - 3) pochwała udzielona przez Dyrektora wobec całej społeczności uczniowskiej,
 - 4) pochwała ucznia na zebraniu rodziców lub list pochwalny do rodziców,
 - 5) dyplom uznania, odznaka,
 - 6) nagrody rzeczowe w zależności od możliwości finansowych Szkoły,
 - 7) nagroda poprzez zastosowanie gestu lub symbolu określającego dobre zachowanie.
2. Wobec uczniów niewypełniających swoich obowiązków zawartych w Statucie stosuje się indywidualny system kar:
 - 1) pozbawienie nagrody,
 - 2) upomnienie słowne nauczyciela/wychowawcy w obecności klasy/grupy,
 - 3) „odsunięcie” od grupy,
 - 4) upomnienie słowne w obecności rodzica lub w formie wpisu do zeszytu,
 - 5) kontaktowego z rodzicami,
 - 6) upomnienie słowne udzielone przez Dyrektora,
 - 7) upomnienie poprzez zastosowanie gestu lub symbolu określającego złe zachowanie.
3. System kar i nagród jest dostosowany do indywidualnych możliwości psychofizycznych uczniów.
 - 1) (uchylono)
 - 2) (uchylono)
 - 3) (uchylono)

⁹³ Uchwała nr 6/2014; 21.02.2014

⁹⁴ Uchwała nr 6/2014; 21.02.2014

⁹⁵ Uchwała nr 15/2017/18; 30.11.2017

- 4) (uchylono)
- 5) (uchylono)
- 6) (uchylono)^{96 97}

§ 32a (uchylono)⁹⁸

Rozdział 8
§ 31 do §39 (uchylono)

Rozdział 9
§ 40 do §47 (uchylono)

Rozdział 10
Warunki oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów⁹⁹

§ 48 do § 72 (uchylono)

§ 33a

Warunki oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów na podstawie „Szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w Szkole Podstawowej¹⁰⁰ nr 42 i w Szkole Przystosowanej do Pracy nr 9” określają statuty szkół wchodzących w skład Ośrodka”.^{101 102}

§ 34a (uchylono)¹⁰³

§ 35a (uchylono) ¹⁰⁴

§ 36a (uchylono)¹⁰⁵

Rozdział 11 (uchylono)

Rozdział 12 (uchylono)

Rozdział 13 (uchylono)

Rozdział 14 (uchylono)

Rozdział 15 (uchylono)

Rozdział 15A
Zasady i formy współdziałania Ośrodka z rodzicami
§ 37a

1. Rodzice mają prawo do:

⁹⁶ Uchwała nr 6/2014; 21.02.2014

⁹⁷ Uchwała nr 15/2017/18; 30.11.2017

⁹⁸ Uchwała nr 6/2014; 21.02.2014

⁹⁹ Uchwała nr 7/2014; 17.10.2013

¹⁰⁰ Uchwała nr 16/2019/20; 28.08.2019

¹⁰¹ Uchwała nr 7/2014; 17.10.2013

¹⁰² Uchwała nr 15/2017/18; 30.11.2017

¹⁰³ Uchwała nr 7/2014; 17.10.2013

¹⁰⁴ Uchwała nr 7/2013/14; 17.10.2013

¹⁰⁵ Uchwała nr 7/2013/14; 17.10.2013

- 1) organizowania się w swoje reprezentacje w formie Rady Klasy, Rady Rodziców;
- 2) znajomości zamierzeń w tym: projektów edukacyjnych, planów, programów, innowacji i eksperymentów pedagogicznych, inicjatyw pedagogicznych, dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych;¹⁰⁶
- 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, grupy wychowawczej na niebezpieczeństwo spowodowane brakiem bezpośredniego nadzoru. Nauczyciel ma prawo do odmówienia rodzicowi rozmowy, gdy zajdą w/w okoliczności,
 - c) wyrażania opinii i przedstawiania wniosków dotyczących pracy Ośrodka.
- 4) ochrony danych osobowych;
- 5) nieujawniania informacji przekazanej pracownikom pedagogicznym Ośrodka osobom postronnym.
2. Rodzice mają obowiązek:
 - 1) zapewnienia dziecku systematycznego uczęszczania do szkoły w ramach obowiązujących zajęć edukacyjnych;
 - 2) dopilnowania realizacji przez dziecko nauki szkolnej i zaleconych zajęć rewalidacyjnych, także tych organizowanych w ramach kształcenia na odległość;¹⁰⁷
 - 3) współdziałania z Ośrodkiem w procesie edukacyjno-terapeutycznym i rewalidacyjnym, wspierania dziecka w przestrzeganiu regulaminów;¹⁰⁸
 - 4) kontaktowania się z wychowawcą i nauczycielami poszczególnych zajęć edukacyjnych, rewalidacyjnych oraz uczestniczenia w spotkaniach organizowanych przez Ośrodek;
 - 5) zapewnienia dziecku właściwych warunków pracy domowej, odpowiedniego wyposażenia w materiały wymagane przez nauczycieli, wychowawców internatu oraz specjalistów do realizacji zadań dydaktycznych, edukacyjno – terapeutycznych, rewalidacyjnych i wychowawczych;¹⁰⁹
 - 6) dostarczenia w uzasadnionych przypadkach zaświadczenia o stanie zdrowia dziecka od lekarza pierwszego kontaktu, lub lekarza specjalisty;
 - 7) usprawiedliwienia każdej nieobecności na zajęciach szkolnych, w przypadku przewidywanej dłuższej nieobecności ucznia/wychowanka w Ośrodku są zobowiązani do powiadomienia wychowawcy klasy/grupy wychowawczej o jej przyczynie oraz planowanym terminie powrotu, najpóźniej w drugim dniu absencji;
 - 8) (uchylono)¹¹⁰
 - 9) dopilnowania wypełniania obowiązku szkolnego i obowiązku nauki;
 - 10) informowania o realizacji tych zadań za granicą.
3. (uchylono)¹¹¹
4. (uchylono)
5. W sytuacjach, gdy rodzic nie kontaktuje się z wychowawcą, nauczyciel ma prawo do przeprowadzenia rozmowy w domu wychowanka.¹¹²
6. W sytuacji wysokiej absencji, zaburzonych zachowań nauczyciel, wychowawca ma prawo do poinformowania rodziców (opiekunów) o w/w zdarzeniach drogą listowną.
7. (uchylono)¹¹³

¹⁰⁶ Uchwała nr 15/2017/18; 30.11.2017

¹⁰⁷ Uchwała nr 17/2022/2023; 21.11.2022

¹⁰⁸ Uchwała nr 15/2017/18; 30.11.2017

¹⁰⁹ Uchwała nr 15/2017/18; 30.11.2017

¹¹⁰ Uchwała nr 6/2014; 21.02.2014

¹¹¹ Uchwała nr 6/2014; 21.02.2014

¹¹² Uchwała nr 6/2014; 21.02.2014

¹¹³ Uchwała nr 6/2014; 21.02.2014

8. W przypadku gdy częstotliwość i jakość kontaktów¹¹⁴ 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.¹¹⁵

Rozdział 15B

Dokumentacja Ośrodka

§ 38a

1. Ośrodek prowadzi dokumentację dotyczącą:
 - 1) pobytu wychowanka w Ośrodku w tym Księgę Wychowanków;¹¹⁶
 - 2) przebiegu procesu nauczania w tym Księgę Uczniów;¹¹⁷
 - 3) (uchylono)¹¹⁸
2. (uchylono)¹¹⁹
3. Sposób prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania określa „Regulamin dokumentacji przebiegu nauczania” obowiązujący w SOSW nr 3 w Krakowie.
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.
6. Administratorem danych osobowych jest Dyrektor Ośrodka. Dane osobowe są chronione zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (tj: Dz. U. z 2018 r.poz. 1000) oraz Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE, Ogólne Rozporządzenie o Ochronie Danych.
7. W Ośrodku obowiązuje Polityka Bezpieczeństwa Danych Osobowych oraz instrukcja zarządzania systemem informatycznym służącym do przetwarzania danych osobowych w SOSW nr 3.
8. Dyrektor Ośrodka jako Administrator, w procesach przetwarzania danych uwzględnia charakter, zakres, kontekst i cele przetwarzania oraz ryzyko naruszenia praw lub wolności osób fizycznych o różnym prawdopodobieństwie i wadze zagrożenia. Jednocześnie zatwierdza i wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, aby przetwarzanie odbywało się zgodnie z przepisami prawa ochrony danych osobowych, a także poddawane systematycznym przeglądom i aktualizacji.
9. Dyrektor realizuje ustawowe zadania zabezpieczenia i ustala zasady przetwarzania danych osobowych, osób których dane dotyczą, w szczególności dane osobowe uczniów i wychowanków, rodziców, opiekunów prawnych oraz pracowników placówki.
10. Dyrektor sprawuje nadzór poprzez wyznaczenie Inspektora Ochrony Danych Osobowych realizującego przepisy prawa ochrony danych osobowych w zakresie zadań wymienionych w pkt 1 i 2, w zgodności z art. 39 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych, Dz. U. UE. L. 2016.119.1 z dnia 4 maja 2016r).

¹¹⁴ Uchwała nr 15/2017/18; 30.11.2017

¹¹⁵ Uchwała nr 22/2016/17; 05.01.2017

¹¹⁶ Uchwała nr 6/2014; 21.02.2014

¹¹⁷ Uchwała nr 6/2014; 21.02.2014

¹¹⁸ Uchwała nr 6/2014; 21.02.2014

¹¹⁹ Uchwała nr 6/2014; 21.02.2014

11. Dokumentacja jest archiwizowana zgodnie z instrukcją kancelaryjną Ośrodka zatwierdzoną przez archiwum państwowe.¹²⁰

Rozdział 16
Postanowienia końcowe
§ 84, § 85 (uchylono)

§ 86

1. Statut Ośrodka uchwała Rada pedagogiczna Ośrodka
2. Równolegle ze Statutem Ośrodka funkcjonują:¹²¹
 - 1) statut Szkoły Podstawowej Specjalnej¹²² Nr 42;
 - 2) Statut Szkoły Specjalnej Przysposabiającej do Pracy nr 9
 - 3) Statut Przedszkola Specjalnego nr 7
3. (uchylono)
4. Zasady gospodarki finansowej i materialnej określają odrębne przepisy.
5. (uchylono)
6. (uchylono)¹²³
7. Ośrodek stosuje Ustawę o ochronie danych osobowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
8. Ośrodek stosuje dostęp do informacji publicznej zgodnie z odrębnymi przepisami.
9. W Ośrodku obowiązują inne szczegółowe procedury, regulaminy oraz zasady z zakresu organizacji, bezpieczeństwa i higieny prowadzenia działalności edukacyjnej, wychowawczej, opiekuńczej:
 - 1) Procedura ewakuacji uczniów, pracowników pedagogicznych oraz pracowników administracji i obsługi z budynku Ośrodka;
 - 2) Procedura ewakuacji uczniów, pracowników pedagogicznych oraz pracowników administracji i obsługi z budynku Ośrodka w sytuacji zagrożenia powodzią;
 - 3) Instrukcja szczegółowych obowiązków nauczyciela/wychowawcy w zakresie BHP;
 - 4) Procedura wpuszczania i wypuszczania osób z Ośrodka oraz zasady funkcjonowania portierni;
 - 5) Procedura postępowania na wypadek zaistnienia wypadku ucznia;
 - 6) Procedura postępowania na wypadek zaistnienia wypadku pracownika;
 - 7) Procedura udzielania pierwszej pomocy;
 - 8) Procedura postępowania w przypadku stwierdzenia choroby u wychowanka;
 - 9) Procedura podawania leków przez nauczycieli/wychowawców;
 - 10) Procedura postępowania z lekami wychowanków;
 - 11) Procedura „Niebieska Karta”;
 - 12) Procedura opieki nocnej;
 - 13) Procedura postępowania wobec osoby, która stała się ofiarą agresywnego zachowania ucznia;
 - 14) Procedura „Bezpieczeństwo na wycieczkach”;
 - 15) Procedura „Organizacja przerwy obiadowej”;
 - 16) Procedura bezpiecznych relacji pracownik- uczeń;
 - 17) Procedura dotycząca wydawania opinii o uczniach/wychowankach;
 - 18) Polityka Ochrony Dzieci przed Krzywdzeniem;
 - 19) Procedura postępowania w przypadku niewłaściwego realizowania obowiązku szkolnego.^{124, 125}

¹²⁰ Uchwała nr 2018/19; 30.11.2018

¹²¹ Uchwała nr 6/2014; 21.02.2014

¹²² Uchwała nr 16/2019/20; 28.08.2019

¹²³ Uchwała nr 6/2014; 21.02.2014

¹²⁴ Uchwała nr 15/2017/18; 30.11.2017

¹²⁵ Uchwała nr 21/2019/20; 22.11.2019