STATUT

SPECJALNEGO OŚRODKA SZKOLNO-WYCHOWAWCZEGO NR 2

w Krakowie

Tekst ujednolicony z dnia 14 września 2022 r.

Kraków 2022

Spis treści

Rozdział I - Postanowienia ogólne 6
Rozdział II – Informacje ogólne o Placówce 7
§ 1 Nazwa i siedziba Placówki 7
§ 2 Typ Placówki 7
§ 3 Organy nadrzędne 8
§ 4 Gospodarka finansowa 8
Rozdział III – Cele i zadania Placówki oraz sposób ich realizacji. 9
§ 5 Cele i zadania szkół w zakresie zajęć dydaktyczno-wychowawczych 9
§ 6 Cele i zadania Placówki w zakresie sprawowania opieki - zadania 10
§ 7 Cele i zadania Placówki w zakresie sprawowania opieki – pomoc psych.-ped. 11
§ 8 Cele i zadania Placówki w zakresie sprawowania opieki - formy 11
Rozdział IV – Organy Placówki, ich kompetencje oraz zasady współdziałania 12
§ 9 Informacje ogólne 12
§ 10 Kompetencje Dyrektora Ośrodka 12
§ 11 Kompetencje Wicedyrektora/wicedyrektorów Ośrodka 14
§ 12 Kompetencje Kierownika Internatu (Kierownika ds. opiekuńczo-wychowawczych) 15
§ 13 Kompetencje Rady Pedagogicznej 17
§ 14 Kompetencje Rady Rodziców 17
§ 15 Kompetencje Samorządu Uczniowskiego 18
§ 16 Zasady współdziałania organów SOSW nr 2 18
§ 17 Sytuacje konfliktowe wewnątrz Placówki 19
Rozdział V – Organizacja pracy Placówki 19
§ 18 Informacje ogólne 19
§ 18a Zdalne nauczanie 20
§ 19 Zasady rekrutacji 21
§ 20 Pomoc psychologiczno-pedagogiczna 23
§ 21 Zespół wczesnego wspomagania rozwoju dzieci 25
§ 22 Internat 26
§ 23 Stołówka 26
§ 24 Świetlica dziennego pobytu 26
§ 25 Biblioteka 27
§ 26 Pracownie szkolne 28
§ 27 Zespoły samokształceniowo-przedmiotowo-zadaniowe 29

§ 28 Wolontariat 29
§ 29 Innowacje i eksperymenty pedagogiczne 30
§ 30 Bezpieczeństwo uczniów 30
§ 31 Współpraca z rodzicami 31
Rozdział VI – Zakres działań nauczycieli oraz innych pracowników Placówki 31
§ 32 Informacje ogólne 31
§ 33 Zakres działań nauczycieli 32
§ 34 Zakres działań wychowawcy klasy 33
§ 35 Zakres działań wychowawcy w Internacie 34
§ 36 Zakres działań psychologa 34
§ 37 Zakres działań pedagoga szkolnego 35
§ 38 Zakres działań doradcy zawodowego 36
§ 39 Zakres działań nauczyciela bibliotekarza szkolnego 36
Rozdział VII – Prawa i obowiązki uczniów 37
§ 40 Prawa ucznia/wychowanka 37
§ 41 Ciąża uczennicy 38
§ 42 Obowiązki ucznia/wychowanka 38
§ 43 Zasady noszenia stroju w Placówce 40
§ 44 Zasady korzystania z telefonów komórkowych 40
§ 45 Zasady usprawiedliwiania nieobecności ucznia 41
Rozdział VIII - Nagrody i kary stosowane wobec uczniów 41
§ 46 Nagrody przyznawane uczniom/wychowankom 41
§ 47 Kary stosowane wobec uczniów/wychowanków 42
§ 48 Przeniesienie ucznia do innej placówki 43
§ 49 Skreślenie z listy uczniów 44
Rozdział IX – Zasady wewnątrzszkolnego oceniania 44
§ 50 Ocenianie uczniów 44
§ 51 Klasyfikowanie uczniów 47
§ 52 Promowanie uczniów 51
§ 53 Warunki uzyskania wyższej oceny 53
Rozdział X – Postanowienia końcowe 55
Załączniki: 56

Podstawa prawna

1. Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. z 1997 nr 78, poz. 483 z późn. zm.).
2. Konwencja o prawach dziecka z dnia 20 listopada 1989 (Dz. U. z 1991 r. nr 120, poz. 526).
3. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (t. jedn. Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 z późn. zm.).
4. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Przepisy wprowadzające Ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60 z późn. zm.).
5. Ustawa z dnia 21 kwietnia 2017 r. o zmianie ustawy o systemie informacji oświatowej oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2017 r. poz. 949 z późn. zm.).
6. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. – o systemie oświaty (t. jedn. Dz. U. z 2021 r. poz. 1915 z późn. zm.).
7. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta nauczyciela (t. jedn. Dz. U. z 2021 r. poz. 1762 z późn. zm.).
8. Ustawa z dnia 12 maja 2022 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2022 r. poz. 1116).
9. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t. jedn. Dz. U. z 2022 r. poz. 1634 z późn. zm.)
10. Ustawa z dnia 29 listopada 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (t. jedn. Dz. U. z 2021 r. poz. 1930 z późn. zm.).
11. Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t. jedn. Dz. U. z 2019 r. poz. 1781).
12. Ustawa z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (t. jedn. Dz. U. z 2021 r. poz. 2268).
13. Ustawa z dnia 01 września 2022 r. o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich (Dz. U. z 2022 r. poz. 1700).
14. Ustawa z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (t. jedn. Dz. U. z 2019 r. poz. 1479 z późn. zm.).
15. Rozporządzenie MEN z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (t. jedn. Dz. U. z 2020 r. poz. 2198).
16. Rozporządzenie MEN z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (t. jedn. Dz. U. z 2020 r. poz. 1309).
17. Rozporządzenie MEN z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2017 r. poz. 1646 z późn. zm.).
18. Rozporządzenie MEN z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2019 r. poz. 502 z późn. zm.).
19. Rozporządzenie MEN z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie publicznych placówek oświatowo-wychowawczych, młodzieżowych ośrodków wychowawczych, młodzieżowych ośrodków socjoterapii, specjalnych ośrodków szkolno-wychowawczych, specjalnych ośrodków wychowawczych, ośrodków rewalidacyjno-wychowawczych oraz placówek zapewniających opiekę i wychowanie uczniom w okresie pobierania nauki poza miejscem stałego zamieszkania (Dz. U. z 2017 poz.1606 z późn. zm.).

20. Rozporządzenie MEN z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 843 z późn. zm.).
21. Rozporządzenie MEN z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (t. jedn. Dz. U. z 2020 r. 1280).
22. Rozporządzenie MEN z dnia 13 sierpnia 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu albo do szkoły publicznej tego samego typu (Dz. U. z 2015 r. poz.1248).
23. Rozporządzenie MEN z dnia 23 lutego 2007 r. w sprawie typów szkół i placówek, w których nie tworzy się samorządu uczniowskiego (Dz. U. z 2007 r. nr 52, poz. 347 z późn. zm.).
24. Rozporządzenie MEN z dnia 26 lipca 2018 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie typów szkół i placówek, w których nie tworzy się samorządu uczniowskiego (Dz. U. z 2018 r. poz. 1486).
25. Rozporządzenie MEN z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (t. jedn. Dz. U. z 2020 r. poz.1551 z późn. zm.).
26. Rozporządzenie MEN 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 z późn. zm).
27. Rozporządzenie MEN z dnia 3 kwietnia 2019 r. w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół (Dz. U. z 2019 r. poz. 639 z późn. zm.).
28. Rozporządzenie MENiS z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (t. jedn. Dz. U. z 2020 r. poz. 1166 z późn. zm.).
29. Rozporządzenie MENiS z dnia 8 listopada 2001 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. z 2001 r. nr 135, poz. 1516 z późn. zm.).
30. Rozporządzenie MEN z dnia 9 sierpnia 2011 r. w sprawie dopuszczalnych form realizacji obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego (Dz. U. z 2011 nr 175, poz. 1042).
31. Rozporządzenie MEN z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. z 2017 r. poz.1603 z późn. zm.).
32. Rozporządzenie MEN z dnia 24 sierpnia 2017 r. w sprawie organizowania wczesnego wspomagania rozwoju dzieci (Dz. U. z 2017 r. poz. 1635).
33. Rozporządzenie MEN z dnia 16 sierpnia 2018 r. w sprawie doradztwa zawodowego (Dz. U. z 2018 r. poz. 1675).
34. Rozporządzenie MEN z dnia 12 sierpnia 2020 r. w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz. U. z 2020 r. poz. 1389).
35. Rozporządzenie MEN z dnia 20 marca 2020 r. w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz. U. z 2020 r. poz. 493).

36. Rozporządzenie MEN z dnia 12 sierpnia 2020 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz. U. z 2020 r. poz. 1394).
37. Rozporządzenie MEiN z dnia 21 marca 2022 r. w sprawie organizacji kształcenia, wychowania i opieki dzieci i młodzieży będących obywatelami Ukrainy (Dz. U. z 2022 r. poz. 645 z późn. zm.).

Rozdział I - Postanowienia ogólne

1. Ilekroć w Statucie jest mowa bez bliższego określenia o:
   1) Ośrodku, Placówce, SOSW nr 2 – należy rozumieć Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy nr 2 im. Janusza Korczaka w Krakowie, ul. Zamoyskiego 100;
   2) organie prowadzącym - należy rozumieć Gminę Miejską Kraków;
   3) szkole podstawowej – Szkołę Podstawową Specjalną nr 46 dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, umiarkowanym lub znacznym, z autyzmem oraz z niepełnosprawnościami sprzężonymi;
   4) szkole specjalnej przysposabiającej do pracy – należy rozumieć Szkołę Specjalną Przysposabiającą do Pracy nr 8 dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, autyzmem oraz z niepełnosprawnościami sprzężonymi;
   5) Dyrektorze – należy rozumieć Dyrektora Ośrodka;
   6) Wicedyrektorze – należy rozumieć Wicedyrektora bądź Wicedyrektorów Ośrodka;
   7) Kierowniku – należy rozumieć Kierownika Internatu – (Kierownika ds. opiekuńczo-wychowawczych);
   8) RP – należy rozumieć Radę Pedagogiczną Ośrodka;
   9) RR – należy rozumieć Radę Rodziców;
   10) SU – należy rozumieć Samorząd Uczniowski;
   11) uczniach – należy rozumieć uczniów i wychowanków Internatu;
   12) dziecku, młodzieży – należy rozumieć ucznia – dziecko, człowieka kilkunastoletniego i osobę dorosłą do 24 r. ż.;
   13) nauczycielu – należy rozumieć nauczycieli Szkół i nauczycieli-wychowawców Internatu;
   14) rodzicu – należy rozumieć rodzica bądź prawnego opiekuna ucznia.

Rozdział II – Informacje ogólne o Placówce

§ 1

Nazwa i siedziba Placówki

1. Nazwa Ośrodka – Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy nr 2.
2. Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy nr 2 nosi imię Janusza Korczaka.
3. W skład SOSW wchodzą:
   1) Szkoła Podstawowa Specjalna nr 46 dla uczniów z niepełnosprawnością w stopniu lekkim, umiarkowanym lub znacznym, z autyzmem oraz z niepełnosprawnościami sprzężonymi;
   2) Szkoła Specjalna Przysposabiająca do Pracy nr 8 dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, z autyzmem oraz z niepełnosprawnościami sprzężonymi;
   3) Internat dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, umiarkowanym lub znacznym, z autyzmem oraz z niepełnosprawnościami sprzężonymi;
   4) Zespół wczesnego wspomagania rozwoju dziecka.
4. W nazwie Ośrodka oraz szkół wchodzących w jego skład umieszczonych na tablicach urzędowych, świadectwach oraz pieczęciach, którymi opatruje się świadectwa pomija się określenie „specjalny, specjalna” oraz określenie stopnia niepełnosprawności.
5. Pieczęcie urzędowe szkół wchodzących w skład Ośrodka zawierają nazwy tego Ośrodka z pominięciem określenia „specjalny”.
6. Specjalny Ośrodek szkolno-Wychowawczy nr 2 im. Janusza Korczaka ma swoją siedzibę w Krakowie: ul. Zamoyskiego 100, 30-523 Kraków;
   tel. (12) 656 46 03, (12) 656 13 56, tel./fax. (12) 423 62 33.

§ 2

Typ Placówki

1. Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy nr 2 w Krakowie jest placówką dydaktyczno-opiekuńczo-wychowawczą dla dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, umiarkowanym lub znacznym z autyzmem oraz z niepełnosprawnościami sprzężonymi.
2. W Ośrodku obowiązek szkolny i obowiązek nauki mogą realizować dzieci i młodzież w wieku od 6 r. ż. – na wniosek rodziców – do 24 r. ż., którzy posiadają orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
3. SOSW nr 2 w Krakowie jest placówką publiczną, która:
   1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
   2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasady dot. kształcenia specjalnego;
   3) realizuje programy nauczania zawierające podstawy programowe obowiązkowych przedmiotów ogólnokształcących oraz programy nauczania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, umiarkowanym lub znacznym, realizuje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania oraz przeprowadzania egzaminów ustalone przez MEN, umożliwia uzyskanie świadectwa ukończenia szkoły.

4. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-opiekuńczo-wychowawczej Placówki są:
   1) obowiązkowe zajęcia lekcyjne i edukacyjno-terapeutyczne;
   2) zajęcia opiekuńczo-wychowawcze w Ośrodku;
   3) zajęcia rewalidacyjne;
   4) zajęcia pozalekcyjne organizowane w miarę możliwości finansowych Placówki.
5. Dla uczniów oczekujących na rozpoczęcie zajęć lub spędzających czas po zajęciach szkolnych Placówka zapewnia zajęcia świetlicowe i opiekę pedagogiczną w świetlicy dziennego pobytu zorganizowaną w Internacie.
6. Ośrodek jest czynny przez cały rok.
7. Szkoły w Ośrodku są czynne w okresie nauki szkolnej.
8. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy MEN w sprawie organizacji roku szkolnego.
9. Jeśli wśród wychowanków Ośrodka są dzieci objęte opieką całkowitą, dla których nie zostanie zapewniona inna forma opieki na czas wolny od zajęć szkolnych, wówczas Internat i stołówka Ośrodka funkcjonują na rzecz tych wychowanków także w okresie wakacji i ferii szkolnych za zgodą organu prowadzącego.
10. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności optymalnego rozwoju uczniów Ośrodek prowadzi stołówkę.

§ 3
Organy nadrzędne

1. Organem prowadzącym Placówkę jest Gmina Kraków reprezentowana przez Urząd Miasta Krakowa – Wydział Edukacji.
2. Siedziba Wydziału Edukacji:
   ul. Michała Stachowicza 18, 30-103 Kraków, tel. (12) 616 50 23.
3. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Ośrodkiem jest Małopolski Kurator Oświaty.
4. Siedziba Małopolskiego Kuratora Oświaty:
   ul. Szlak 13, 31-153 Kraków, tel. (12) 448 11 10.

§ 4
Gospodarka finansowa

1. Placówka jest jednostką budżetową i prowadzi gospodarkę finansową zgodnie z wymogami ustawy o finansach publicznych.
2. Podstawą działalności Placówki jest roczny plan finansowy zgodny z układem wykonawczym budżetu Urzędu Miasta Krakowa.
3. Procedury ustalania i zmian planu finansowego określają odrębne przepisy.
4. Nadzór nad działalnością finansową Placówki sprawuje MCOO – Miejskie Centrum Obsługi Oświaty w Krakowie.
5. Placówka posiada odrębny rachunek bankowy.
6. Dyrektor Ośrodka wolne od zajęć i zamieszkania pomieszczenia może wynajmować odpłatnie na zasadach określonych w stosownych przepisach.

Rozdział III – Cele i zadania Placówki oraz sposób ich realizacji.

§ 5

Cele i zadania szkół w zakresie zajęć dydaktyczno-wychowawczych

1. Nadrzędnym celem działań edukacyjno-wychowawczo-opiekuńczych Placówki jest wszechstronny rozwój ucznia.
2. Cele i zadania edukacyjne oraz sposoby wykonywania tych zadań są następujące:
   1) Placówka zapewnia uczniom w szczególności:
      a) naukę poprawnego swobodnego wypowiadania się, czytania, pisania ze zrozumieniem;
      b) poznawanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym, co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia;
      c) dochodzenie do zrozumienia przekazywanych treści;
      d) rozwijanie zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności;
      e) rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego;
      f) przekazywanie wiadomości przedmiotowych w sposób integralny;
      g) poznawanie zasad rozwoju osobowego i życia społecznego;
      h) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej.
   2) Zadania są realizowane poprzez udział wychowanków Placówki w zajęciach lekcyjnych, pozalekcyjnych i rewalidacyjnych.
3. Cele i zadania wychowawczo-profilaktyczne oraz sposoby ich wykonywania są następujące:
   1) działalność wychowawczo-profilaktyczna Placówki ma na celu:
      a) przygotowanie do życia wśród ludzi zgodnie z zasadami i regułami obowiązującymi w relacjach międzyludzkich ze szczególnym uwzględnieniem relacji rówieśniczych w tym koleżeństwa i przyjaźni;
      b) przygotowanie do życia w rodzinie;
      c) wdrożenie do aktywnego uczestnictwa w życiu społeczności szkolnej, korzystanie z praw i obowiązków ucznia;
      d) poznawanie regionu, przygotowanie do życia w społeczności lokalnej;
      e) kształtowanie szacunku dla własnego państwa i symboli narodowych oraz przygotowanie do życia w demokratycznym społeczeństwie i zjednoczonej Europie;
      f) wdrożenie do samoobsługi, dbałości o zdrowie sprawność fizyczną;
      g) wdrożenie do sumiennego wykonywania swoich obowiązków, poszanowanie cudzej własności i wyposażenia Placówki, dbałości o porządek i estetyczny wygląd;
      h) kształtowanie kultury osobistej, uczciwości i odpowiedzialności;
      i) poznawanie środowiska naturalnego oraz wdrażanie do jego ochrony;
      j) kształtowanie umiejętności aktywnego wypoczynku;
      k) świadome, zgodne z własnymi możliwościami, przygotowanie do podjęcia ról i zadań w dalszym życiu osobistym i zawodowym;

l) promowanie zdrowia i rozwijanie zdolności do prowadzenia zdrowego trybu życia;
m) zapobieganie przejawom agresywnego zachowania, palenia tytoniu, picia alkoholu, zażywania substancji odurzających itp.;
n) wyrównywanie szans rozwoju dzieci, młodzieży i osób dorosłych przebywających w Placówce.

2) Ww. zadania są realizowane w miarę możliwości organizacyjnych na wszystkich zajęciach lekcyjnych, pozalekcyjnych, rewalidacyjnych, prelekcjach, warsztatach itp. w formie stacjonarnej, a w sytuacji nadzwyczajnej np. epidemii mogą być realizowane dodatkowo w formie zdalnej bądź mieszanej (hybrydowej).

4. Szczegółowe cele, zasady i sposoby realizacji oddziaływań wychowawczo-profilaktycznych są zawarte w odpowiednich programach wychowawczo-profilaktycznych poszczególnych szkół stanowiących załączniki do niniejszego Statutu:
   1) Program wychowawczo-profilaktyczny dla Szkoły Podstawowej Specjalnej nr 46 – Załącznik nr 2;
   2) Program wychowawczo-profilaktyczny dla Szkoły Specjalnej Przysposabiającej do Pracy nr 8 – Załącznik nr 3.
5. Cele i zadania terapeutyczne oraz sposoby wykonywania tych zadań są następujące:
   1) oddziaływanie terapeutyczne ma na celu wspomaganie rozwoju ucznia oraz usprawnianie jego funkcjonowania poprzez korygowanie, kompensowanie istniejących deficytów rozwojowych ucznia.
   2) Jest ono realizowane w czasie specjalistycznych zajęć rewalidacyjnych według Indywidualnych Programów Edukacyjno-Terapeutycznych.

§ 6

Cele i zadania Placówki w zakresie sprawowania opieki - zadania

1. Placówka zapewnia uczniom z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, umiarkowanym lub znacznym, z autyzmem oraz niepełnosprawnościami sprzężonymi wykształcenie zgodnie z obowiązującymi podstawami programowymi na podstawie dostosowanych do ich możliwości programów nauczania i IPET-ów.
2. Placówka realizuje swoje zadania poprzez:
   1) zintegrowaną działalność dydaktyczną, wychowawczą, rewalidacyjną nauczycieli, wychowawców, personelu administracyjno-obsługowego;
   2) współdziałanie ze środowiskiem – mieszkańcami, urzędami, organizacjami w celu zapewnienia wychowankom maksymalnego udziału w życiu społecznym;
   3) prowadzenie działań edukacyjnych i profilaktyczno-wychowawczych;
   4) rozwijanie zainteresowań uczniów poprzez organizowanie konkursów dydaktycznych – poszerzających wiedzę ogólną ucznia, udział w imprezach sportowych: szkolnych, powiatowych, wojewódzkich i ogólnopolskich, oraz innych zajęć pozalekcyjnych w miarę możliwości finansowych Placówki;
   5) kształtowanie postaw patriotycznych, poczucia tożsamości narodowej, językowej, poszanowanie wartości religijnych i postawy proeuropejskiej.

§ 7

Cele i zadania Placówki w zakresie sprawowania opieki – pomoc psych.-ped.

1. W placówce organizuje się i udziela uczniom, ich rodzicom i nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
2. Szczegółowe zasady udzielania uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej są zawarte w Rozdziale V niniejszego Statutu.

§ 8

Cele i zadania Placówki w zakresie sprawowania opieki - formy

1. Placówka realizuje ustalone przez Ministra Edukacji Narodowej ramowe plany nauczania dla Szkoły Podstawowej Specjalnej i Szkoły Specjalnej Przysposabiającej do Pracy.
2. Nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych wybierają program nauczania z zestawu programów zatwierdzonych przez MEN lub opracowują własne programy zgodnie z zapisami Ustawy o systemie oświaty i Karty nauczyciela.
3. Szkolny Zestaw Programów Nauczania po zaopiniowaniu przez RP dopuszcza do użytku szkolnego Dyrektor SOSW nr 2.
4. Szkolny Zestaw Programów Nauczania obowiązuje przez cały okres etapu edukacyjnego, który może być wydłużony.
5. Placówka umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły poprzez:
   1) atrakcyjny i nowatorski proces nauczania i wychowania;
   2) stworzenie możliwości wykorzystywania zdobytej wiedzy w praktycznym działaniu.
6. Placówka umożliwia uczniom klas kończących dany etap edukacyjny dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia poprzez organizację poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego w formie orientacji zawodowej i warsztatowej.
7. Placówka kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów poprzez:
   1) zapewnienie uczniom właściwych warunków kształcenia i wychowania;
   2) systematyczne diagnozowanie i monitorowanie zachowań uczniów;
   3) realizowanie Programów Wychowawczo-Profilaktycznych.
8. Placówka zapewnia opiekę oraz dba o warunki sprzyjające prawidłowemu rozwojowi psycho-fizycznemu uczniów poprzez:
   1) prowadzenie wywiadów przez psychologa, pedagoga, nauczycieli i wychowawców w celu poznania sytuacji materialnej rodziców ucznia;
   2) organizowanie dla rodziców pogadanek i wykładów prowadzonych przez psychologa i pedagoga dotyczących metod wychowawczych, zagrożeń cywilizacyjnych, profilaktyki itd.;
   3) sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych, prowadzenie zajęć korekcyjnych, wyrównawczych, usprawniających, terapeutycznych itp.;
   4) sprawowanie opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły w trakcie organizowania wycieczek lub innych form turystyki;

5) organizowanie indywidualnego nauczania i wychowania uczniom, wobec których poradnia psychologiczno-pedagogiczna orzekła taką formę kształcenia.

Rozdział IV – Organy Placówki, ich kompetencje oraz zasady współdziałania

§ 9
Informacje ogólne

1. Organami SOSW są:
   1) Dyrektor Ośrodka;
   2) Rada Pedagogiczna;
   3) Rada Rodziców;
   4) Samorząd Uczniowski;
2. Placówka zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą. Działania ww. organów nie mogą być sprzeczne z postanowieniami statutu Ośrodka. W Ośrodku nie zachowuje się odrębności pracy Rad Pedagogicznych szkoły podstawowej i szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy.
3. Stanowiska kierownicze w Placówce to:
   1) Dyrektor Ośrodka;
   2) Wicedyrektor/Wicedyrektorzy Ośrodka;
   3) Kierownik Internatu (Kierownik ds. opiekuńczo-wychowawczych).
4. Zmiany organizacyjne mogą spowodować zmiany stanowisk kierowniczych zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 10
Kompetencje Dyrektora Ośrodka

1. Placówką kieruje Dyrektor powołany na to stanowisko przez organ prowadzący.
2. W razie nieobecności Dyrektora w pracy jego obowiązki przejmuje wyznaczony Wicedyrektor Ośrodka, w razie nieobecności ww. osób zastępuje ich Kierownik Internatu (Kierownik ds. opiekuńczo-wychowawczych).
3. Dyrektor Ośrodka swoje obowiązki w ramach kompetencji określonych ustawami.
4. Dyrektor w szczególności:
   1) kieruje działalnością Placówki oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
   2) Dyrektor we współpracy z nauczycielami zajmującymi inne stanowiska kierownicze w Ośrodku wykonuje w szczególności następujące zadania:
      a) nadzoruje przebieg procesu dydaktyczno-wychowawczego;
      b) w drodze decyzji skreśla ucznia z listy uczniów na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej w przypadkach ustalonych w Statucie Placówki;
      c) przyjmuje uczniów do Placówki;
      d) ustala indywidualny program lub nauki;
      e) współpracuje w RP, RR, SU;
      f) kieruje pracami RP jako jej przewodniczący, realizuje uchwały podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących, przygotowuje i prowadzi zebrania RP, wstrzymuje wykonanie uchwał RP niezgodnych z przepisami prawa;

g) współdziała ze szkołami wyższymi w zakresie organizacji praktyk pedagogicznych;
h) opracowuje plan nadzoru pedagogicznego i realizuje go z innymi osobami uprawnionymi do prowadzenia nadzoru pedagogicznego;
i) przedstawia RP i organowi prowadzącemu uogólnione wnioski z prowadzonego nadzoru;
j) opracowuje program rozwoju Ośrodka, określający zadania służące doskonaleniu jakości pracy i terminy ich realizacji;
k) analizuje wyniki egzaminów oraz wykorzystuje je do oceny jakości kształcenia w szkole, a także podejmuje, stosownie do potrzeb, działania naprawcze lub doskonalące, podnoszące jakość pracy Placówki;
l) wspomaga nauczycieli w osiąganiu wysokiej jakości pracy oraz inspiruje ich do podejmowania innowacji pedagogicznych;
m) dokumentuje czynności nadzoru pedagogicznego;
n) gromadzi informacje o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny ich pracy oraz ocenia ich pracę;
o) organizuje doskonalenie zawodowe nauczycieli i innych pracowników Placówki oraz wspomaga rozwój zawodowy nauczycieli poprzez organizowanie narad, konferencji i szkoleń;
p) jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników, nawiązuje, zmienia i rozwiązuje stosunek pracy z pracownikami Placówki, powołuje i odwołuje nauczycieli pełniących funkcje kierownicze;
q) organizuje pracę w Placówce, opracowuje regulamin pracy, projekt arkusza organizacji Placówki, oraz plan urlopów pracowników niepedagogicznych;
r) przyznaje nagrody i wymierza kary porządkowe pracownikom Placówki;
s) występuje z wnioskami o odznaczenia i nagrody dla pracowników;
t) gospodaruje środkami zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, zgodnie z przyjętym regulaminem;
u) opracowuje projekt planu finansowego Placówki i dysponuje tymi środkami;
v) właściwie gospodaruje mieniem Placówki i ponosi odpowiedzialność za jego wykorzystanie;
w) Dyrektor Ośrodka może zaciągać zobowiązania finansowe w ramach posiadanych środków, określonych w planie finansowo-rzeczowym;
x) ponosi odpowiedzialność za naruszenie dyscypliny finansów publicznych;
y) odpowiedzialny jest za powierzony majątek jednostki i należyte zabezpieczenie go przed kradzieżą i dewastacją;
z) ustala pracowników odpowiedzialnych materialnie i służbowo za powierzony im majątek;
aa) jest zobowiązany do organizowania kontroli wewnętrznych;
bb) rozlicza godziny ponadwymiarowe nauczycieli;
cc) współpracuje z instytucjami wspomagającymi pracę Ośrodka.
dd) W sytuacji nadzwyczajnej np. epidemii w okresie ograniczenia funkcjonowania ośrodka dyrektor odpowiada za organizację realizacji zadań dydatkyczno-wychowawczo–opiekuńczych ww. w tym zajęć

z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego możliwego sposobu realizacji tych zajęć.

5. Dyrektor Ośrodka zobowiązany jest do tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków RP, a także wpływania na postawę nauczycieli poprzez inspirowanie do twórczej pracy i podnoszenie kwalifikacji zawodowych.

§ 11

Kompetencje Wicedyrektora/wicedyrektorów Ośrodka

1. Dyrektor Ośrodka powołuje zastępcę/zastępców zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami. Wicedyrektorzy Ośrodka pełnią jednocześnie funkcję dyrektorów szkół wchodzących w skład Ośrodka.
2. Do zadań wicedyrektora/wicedyrektorów należy:
   1) podczas nieobecności w pracy Dyrektora Ośrodka odpowiadają jednoosobowo za całokształt pracy SOSW;
   2) wicedyrektor/wicedyrektorzy Ośrodka podczas nieobecności w pracy Dyrektora przejmują jego uprawnienia zgodnie z jego kompetencjami, a w szczególności:
      a) podejmują decyzje w sprawach pilnych;
      b) podpisują dokumenty w zastępstwie lub z upoważnienia Dyrektora, używając własnej pieczątki;
      c) współdziałają na bieżąco z organem prowadzącym i nadzorującym Ośrodek, związkami zawodowymi oraz innymi instytucjami;
      d) kierują pracą sekretariatów i personelu obsługowego;
   3) dokonują obserwacji zajęć prowadzonych przez nauczycieli, zgodnie z rocznymi ustaleniami, dokonują analizy i oceny ich pracy, sporządzają wnioski na nagrody i odznaczenia;
   4) sprawują nadzór nad prowadzeniem praktyk studentów zakładów kształcenia nauczycieli, przydzielają opiekunów i rozliczają ich ze sprawowanej opieki;
   5) mają prawo – w przypadku jawnego naruszenia dyscypliny pracy przez nauczyciela lub pracownika niebędącego nauczycielem – do wystąpienia z wnioskiem do Dyrektora o jego ukaranie;
   6) opracowują harmonogram dyżurów nauczycieli podczas przerw międzylekcyjnych, rozliczają systematycznie i na bieżąco nauczycieli z pełnienia dyżurów;
   7) nadzorują działalność organizacji uczniowskich;
   8) nadzorują pracę pedagoga, psychologa szkolnego i ich współpracę z wychowawcami klas;
   9) czuwają nad prawidłową realizacją zadań dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczych szkół;
   10) czuwają nad prawidłowym funkcjonowaniem biblioteki szkolnej oraz właściwą realizacją jej zadań;
   11) oddziałują na nauczycieli, uczniów i rodziców w zakresie pełnej realizacji zadań zmierzających do właściwej organizacji pracy szkół, ładu porządku w budynku;
   12) dbają o dyscyplinę pracy nauczycieli i uczniów;
   13) wicedyrektor/wicedyrektorzy przygotowują projekty następujących dokumentów programowo-organizacyjnych:

a) tygodniowego rozkładu zajęć szkolnych;
b) planu obserwacji zajęć szkolnych;
c) informacji o sprawowanym nadzorze pedagogicznym;
d) sprawozdań z klasyfikacji okresowej i rocznej;

14) w czasie pełnienia bieżącego nadzoru nad szkołą mają prawo do przydzielania zadań służbowych i wydawania poleceń;
15) prowadzą czynności związane z nadzorem pedagogicznym:
a) organizują zastępstwa w klasach;
b) na bieżąco kontrolują dzienniki lekcyjne, arkusze ocen, arkusze obserwacji itd.
16) dokonują obserwacji zajęć prowadzonych przez nauczycieli i wychowawców klas, pedagoga, psychologa, bibliotekarza, logopedy itd.;
17) uczestniczą w zebraniach zespołów przedmiotowych nauczycieli;
18) wspólnie z Dyrektorem Ośrodka czuwają nad prawidłowym tokiem pracy, nauki i funkcjonowania Placówki;
19) utrzymują kontakt z ramienia Dyrekcji Ośrodka z rodzicami, a także przyjmują tych rodziców i odpowiadają na ich postulaty i skargi;
20) mają prawo do wnioskowania do Dyrektora Ośrodka w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar porządkowych nauczycieli;
21) mają prawo pełniąc nadzór pedagogiczny do formułowania projektu oceny pracy podległych mu nauczycieli;
22) odpowiadają jak każdy nauczyciel służbowo przed Dyrektorem Ośrodka.

§ 12
Kompetencje Kierownika Internatu (Kierownika ds. opiekuńczo-wychowawczych)

1. Dyrektor SOSW powołuje Kierownika Internatu (Kierownika ds. opiekuńczo-wychowawczych) zgodnie z obowiązującymi aktualnie przepisami prawa.
2. Kierownik Internatu (Kierownik ds. opiekuńczo-wychowawczych) podczas nieobecności w pracy Dyrektora i Wicedyrektora Ośrodka przejmuje uprawnienia zgodnie z ich kompetencjami, a w szczególności:
   1) podejmuje decyzje w sprawach pilnych;
   2) podpisuje dokumenty w zastępstwie lub z upoważnienia Dyrektora, używając własnej pieczątki;
   3) współdziała na bieżąco z organem prowadzącym i nadzorującym Ośrodek, związkami zawodowymi oraz innymi instytucjami.
3. Kierownik Internatu (Kierownik ds. opiekuńczo-wychowawczych) zobowiązany jest do pełnej odpowiedzialności za organizację opieki, rozwoju i wychowania dzieci, młodzieży i osób dorosłych – wychowanków Internatu, a w szczególności:
   1) jest bezpośrednim przełożonym wszystkich wychowawców i określonej grupy pracowników obsługi zgodnie ze strukturą organizacyjną SOSW;
   2) opracowuje roczny arkusz organizacyjny i zakresy obowiązków podległych mu pracowników;
   3) przeprowadza systematyczne kontrole dyscypliny pracy wychowawców i podległych pracowników obsługi (kuchni, sprzątających itd.);
   4) organizuje, doskonali i ocenia pracę wychowawców.

4. Ponosi bezpośrednią odpowiedzialność za prawidłową realizację zadań rewalidacyjno-wychowawczo-opiekuńczych w Internacie poprzez zapewnienie bezpiecznych, higieniczno-zdrowotnych warunków pobytu wychowanków.
5. Dba o odpowiednie do możliwości finansowych wyposażenie Internatu w sprzęt, meble, pomoce dydaktyczne i niezbędne materiały.
6. Zapewnia całodobową i całoroczna opiekę wychowawczą.
7. Dokonuje obserwacji zajęć prowadzonych przez wychowawców, kół zainteresowań itp.
8. Organizuje zastępstwa za nieobecnych wychowawców i prowadzi odpowiednią dokumentację, przygotowuje umotywowane wnioski personalne do Dyrektora Ośrodka w sprawie nagród, wyróżnień, pochwał, oceny pracy, opinie do mianowania lub też ewentualnych kar dla podległych mu pracowników.
9. Odpowiada za prawidłowe żywienie wychowanków i nadzoruje jego realizację.
10. Odpowiada materialnie za powierzone mu mienie.
11. Nadzoruje okresowe inwentaryzacje sprzętu.
12. Gospodaruje przydzielonymi środkami zgodnie z przepisami finansowymi.
13. Zgłasza Dyrektorowi Ośrodka wnioski z zakresu konieczności przeprowadzenia remontów bieżących i prac konserwatorskich.
14. Kierownik Internatu (Kierownik ds. opiekuńczo-wychowawczych) w zakresie realizacji zadań statutowych współpracuje z:
    1) Dyrektorem Ośrodka;
    2) Wicedyrektorem Ośrodka;
    3) Służbą zdrowia;
    4) Rodzicami i opiekunami wychowanków;
    5) Instytucjami prawno-opiekuńczymi (policja, sąd, pogotowie opiekuńcze, domy dziecka, domy pomocy społecznej).
15. Kierownik Internatu (Kierownik ds. opiekuńczo-wychowawczych) nadzoruje i kontroluje dokumentację, a zwłaszcza:
    1) teczki wychowanków;
    2) dzienniki zajęć grup, świetlicy dziennego pobytu i plany pracy;
    3) arkusze obserwacji – opinii;
    4) jadłospisy;
    5) raporty stanu ilościowego wychowanków;
    6) regulaminy;
    7) wykazy godzin ponadwymiarowych, doraźnych zastępstw.
16. Kierownik Internatu (Kierownik ds. opiekuńczo-wychowawczych) reprezentuje Internat na posiedzeniach Zespołu Kierowniczego, RR oraz poza środowiskiem Ośrodka.
17. W czasie pełnienia bieżącego nadzoru nad Internatem ma prawo do przydzielania zadań służbowych i wydawania poleceń.
18. Kierownik Internatu (Kierownik ds. opiekuńczo-wychowawczych) odpowiada jak każdy nauczyciel służbowo przed Dyrektorem Ośrodka.

§ 13
Kompetencje Rady Pedagogicznej

1. Rada Pedagogiczna SOSW jest kolegialnym organem Placówki. W skład RP wchodzą: Dyrektor Ośrodka i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Placówce.
2. Przewodniczącym RP jest Dyrektor Ośrodka.
3. RP w formie uchwał zatwierdza, opiniuje i wnioskuje w sprawach związanych z działalnością dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i organizacją Placówki.
   a) w sytuacji nadzwyczajnej np. epidemii posiedzenia RP mogą odbywać się zdalnie;
   b) wszystkie posiedzenia RP są protokołowane
4. Do kompetencji stanowiących RP należy:
   1) zatwierdzanie planów pracy Ośrodka;
   2) podejmowanie uchwał w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów;
   3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Placówce;
   4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
   5) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów;
   6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego.
5. RP opiniuje w szczególności:
   1) organizację pracy Placówki;
   2) projekt planu finansowego Placówki;
   3) wnioski Dyrektora w sprawie nagród, odznaczeń itd.;
   4) propozycje Dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom dodatkowych stałych czynności.
6. Szczegółowe zasady działania RP w Ośrodku reguluje aktualnie obowiązujący Regulamin Rady Pedagogicznej w SOSW nr 2 stanowiący Załącznik nr 4 do niniejszego Statutu.

§ 14
Kompetencje Rady Rodziców

1. W Placówce działa Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację ogółu rodziców uczniów.
2. RR wybierana jest w każdym roku szkolnym.
3. RR uchwala regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
   1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
   2) tryb przeprowadzania wyborów do rad.
4. Do kompetencji RR należy:
   1) uchwalanie programów profilaktyczno-wychowawczych;
   2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia/wychowania Placówki;
   3) opiniowanie projektu finansowego Placówki.
5. Szczegółowe zasady działania RR są zawarte w Regulaminie Rady Rodziców w SOSW nr 2 w Krakowie stanowiącym Załącznik nr 5 do niniejszego Statutu.

§ 15
Kompetencje Samorządu Uczniowskiego

1. W SOSW działa Samorząd uczniowski.
2. W skład SU wchodzą uczniowie z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, umiarkowanym lub znacznym.
3. SU reprezentują:
   1) Przewodniczący Samorządu Uczniowskiego;
   2) Rada Samorządu Uczniowskiego.
4. Rada SU wybierana jest na początku każdego roku szkolnego spośród rad klasowych – w klasach IV-VIII szkoły podstawowej oraz w klasach I-III szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy.
5. SU może przedstawiać Dyrektorowi Ośrodka, RP opinie i wnioski we wszystkich sprawach Ośrodka, a w szczególności dotyczących realizacji praw uczniów min.:
   1) prawa do zapoznania się z programami nauczania;
   2) prawa do jawnej i umotywowanej oceny;
   3) prawa do organizacji życia szkolnego;
   4) prawa do redagowania gazetki szkolnej;
   5) prawa do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej itp.;
   6) prawa wyboru opiekuna SU.
6. Szczegółowe zasady działania SU są zawarte w Regulaminie Samorządu Uczniowskiego w SOSW nr 2 w Krakowie stanowiącym Załącznik nr 6 do niniejszego Statutu.

§ 16
Zasady współdziałania organów SOSW nr 2

1. Wszystkie organy Placówki współdziałają ze sobą w celu wszechstronnego rozwoju ucznia i realizacji zadań Placówki.
2. Organy Placówki są w swoich działaniach autonomiczne i przestrzegają kompetencji określonych niniejszym Statutem.
3. Działania organów Placówki są koordynowane przez Dyrektora Ośrodka.
4. Organy Placówki informują się wzajemnie o planowanych działaniach na dany rok szkolny poprzez przedłożenie swoich planów pracy Dyrektorowi Ośrodka.
5. Przedstawiciele organów Ośrodka spotykają się, co najmniej raz w roku szkolnym celem omówienia istotnych spraw dla funkcjonowania Placówki. Pierwsze spotkanie odbywa się w pierwszym tygodniu po 15 września.
6. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek jednego z organów, mogą się odbyć dodatkowe zebrania.
7. Ze spotkań, o których mowa w ust. 5 i 6 sporządza się zwięzły protokół.
8. Dla zapewnienia efektywnej współpracy Placówki z rodzicami ustala się terminy zebrań tzw. wywiadówek wg kalendarza na cały dany rok szkolny.
9. Wychowawca klasy przekazuje informacje o ocenach ucznia w taki sposób, żeby nie naruszać przepisów o ochronie danych osobowych.
10. Rodzice są zapraszani na każdą akademię szkolną. Ponadto:
    1) rodzice mają prawo do uzyskania informacji dotyczącej oceniania, klasyfikowania i promocji;

2) rodzice i uczniowie poprzez swoje organy mają prawo wyrazić swoje opinie na temat Placówki.

§ 17
Sytuacje konfliktowe wewnątrz Placówki

1. Sytuacje konfliktowe wewnątrz Placówki rozwiązywane są z zachowaniem następujących zasad:
   1) konflikt: uczeń – uczeń; mediatorem jest wychowawca klasy, pedagog, psycholog;
   2) konflikt: uczeń – nauczyciel; mediatorem jest wychowawca, rodzic, pedagog, psycholog, Wicedyrektor, Kierownik Internatu (Kierownik ds. opiekuńczo-wychowawczych;
   3) konflikt: nauczyciel przedmiotu – wychowawca; mediatorem jest Dyrekcja Ośrodka;
   4) konflikt: nauczyciel – nauczyciel; mediatorem jest Dyrekcja Ośrodka.
2. W przypadku rozstrzygnięcia niesatysfakcjonującego poszczególne strony, można odwołać się do Dyrektora Ośrodka.
3. Od decyzji Dyrektora Ośrodka przysługuje odwołanie do Małopolskiego Kuratora Oświaty.

Rozdział V – Organizacja pracy Placówki

§ 18
Informacje ogólne

1. Szczegółową organizację realizacji celów i zadań z zakresu nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Placówki opracowany przez Dyrektora najpóźniej do 19 kwietnia każdego roku.
2. W arkuszu organizacji Placówki umieszcza się w szczególności liczbę pracowników Placówki, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę zajęć obowiązujących oraz liczbę godzin nadobowiązkowych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący.
3. Arkusz organizacji opiniuje RP a zatwierdza organ prowadzący Placówkę.
4. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy MEN w sprawie organizacji roku szkolnego.
5. Praca Placówki polega na realizacji opracowanego i przyjętego przez RP systemu zintegrowanych działań diagnostycznych, edukacyjnych, wychowawczo-opiekuńczych, terapeutycznych.
6. System ten tworzą:
   1) zajęcia edukacyjne;
   2) zajęcia edukacyjno-terapeutyczne;
   3) zajęcia opiekuńczo-wychowawcze;
   4) indywidualne lub grupowe zajęcia specjalistyczne w zakresie terapii pedagogicznej, rewalidacji, usprawniające ruchowo, z zakresu profilaktyki społecznej, zajęcia przygotowujące dzieci, młodzież i osoby dorosłe do samodzielności w życiu społecznym;

5) zajęcia pozalekcyjne: sportowe, turystyczne, rekreacyjne oraz kulturalno-oświatowe organizowane w miarę możliwości finansowych Ośrodka.

7. Podstawową formą pracy szkół w chodzących w skład Placówki są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze i edukacyjno-terapeutyczne w systemie klasowo-lekcyjnym. Wyżej wymienione zajęcia w sytuacji nadzwyczajnej np. epidemii mogą odbywać się zdalnie, bądź w formie mieszanej z ograniczeniami ilości uczniów i czasookresu prowadzenia tych zajęć.
8. W uzasadnionych przypadkach na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej Placówka organizuje zajęcia w toku nauczania indywidualnego.
9. Nauczanie indywidualne może być organizowane w domu dziecka oraz na terenie Placówki w zależności od potrzeb psychicznych dziecka oraz warunków organizacyjnych.
10. Szczegółowe zasady organizacji nauczania indywidualnego regulują aktualnie obowiązujące przepisy prawne.
11. Godzina zajęć lekcyjnych i edukacyjno-terapeutycznych trwa 45 min. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I-III szkoły podstawowej ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując tygodniowy czas zajęć.
12. Placówka posiada wewnątrzszkolny system oceniania zgodny z aktualnie obowiązującymi przepisami w przedmiotowej sprawie.
13. Zasady systemu oceniania opracowują zespoły przedmiotowe nauczycieli, a zatwierdza RP. Może on być udostępniany rodzicom i uczniom.
14. Podstawową jednostką organizacyjną Placówki jest oddział klasowy w obydwu szkołach oraz grupa wychowawcza w Internacie.

§ 18a
Zdalne nauczanie.

1. Dyrektor Ośrodka może zawiesić zajęcia w razie wystąpienia:
   1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
   2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów;
   3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
   4) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.
2. Dyrektor Placówki zawiesza zajęcia na okres co najmniej 2 dni.
   Jeżeli zawieszenie wprowadza się na okres dłuższy niż 2 dni Dyrektor Ośrodka decyduje o wprowadzeniu zdalnego nauczania.
3. Zdalne nauczanie może być realizowane:
   1) z wykorzystaniem narzędzia informatycznego typu: komputer stacjonarny, laptop, tablet wyposażone w kamery;
   2) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniającej wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem typu: Google Meet;
   3) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań;

4) w inny sposób umożliwiający kontynuowanie kształcenia i wychowania.

4. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są organizowane z uwzględnieniem w szczególności;
   1) równomiernego obciążenia uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
   2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu;
   3) możliwości psychofizycznych uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
   4) łączenia przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
   5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć;
   6) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć.
5. Godzina lekcyjna zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwa 45 min. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor Ośrodka może dopuścić prowadzenia zajęć w czasie krótszym niż 30 min. i nie dłuższym niż 60 min.
6. W okresie prowadzenia zajęć zdalnie Dyrektor zapewnia każdemu uczniowi i rodzicom możliwość indywidualnych konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia.
7. W uzasadnionych przypadkach, w okresie prowadzenia zajęć na odległość Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną może czasowo zmodyfikować odpowiednio tygodniowy i semestralny zakres treści nauczania wynikający z ramowych planów nauczania.
8. W przypadku ucznia, który z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, Dyrektor Ośrodka, na wniosek rodziców ucznia, organizuje dla tego ucznia zajęcia na terenie Ośrodka.
9. Uczniowie potwierdzają swoje uczestnictwo w zajęciach bezpośrednio w czasie zajęć. Ich obecność na zajęciach jest odnotowywana w dzienniku elektronicznym.
10. Nauczyciele przeprowadzają zajęcia zdalnie bądź w warunkach domowych bądź na trenie Placówki.
11. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor Ośrodka za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny może odstąpić od organizowania dla uczniów zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
12. O wprowadzeniu zdalnego nauczania, jego sposobach, formach bądź o rezygnacji z organizowania tego typu zajęć Dyrektor Ośrodka informuje organ prowadzący i organ nadzoru pedagogicznego.
13. O modyfikacji zakresu treści nauczania tygodniowych i semestralnych Dyrektor Placówki niezwłocznie informuje organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

§ 19
Zasady rekrutacji

1. Wychowankami Placówki są dzieci i młodzież zakwalifikowani do kształcenia specjalnego w Szkole Podstawowej Specjalnej nr 46 oraz Szkoły Specjalnej Przysposabiającej do Pracy nr 8.
   a) W szczególnych przypadkach z nauki i przebywania w Ośrodku mają prawo korzystać uczniowie - obcokrajowcy, zakwalifikowani do kształcenia specjalnego.

2. Przyjęcie uczniów do SOSW nr 2 następuje na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, skierowania z Wydziału Edukacji Urzędu Miast Krakowa i decyzji Dyrektora.
3. Obowiązek szkolny ucznia w Szkole Podstawowej Specjalnej tutejszego Ośrodka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko otrzymuje orzeczenie do kształcenia specjalnego i skierowanie organu prowadzącego. Trwa do ukończenia szkoły podstawowej: nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy 18 lat.
4. Młodzież z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym nierokująca kontynuowania nauki na poziomie branżowej szkoły I stopnia może kontynuować naukę w ponadpodstawowej szkole specjalnej przysposabiającej do pracy, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego, w którym ukończy 24 rok życia.
5. W przypadku dzieci zakwalifikowanych przez poradnię do kształcenia specjalnego w uzasadnionych przypadkach rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończy 9 lat.
6. Dzieci i młodzież przyjmuje się do SOSW nr 2 na rok szkolny, etap edukacyjny lub okres nauki w szkole wskazany w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
7. Pobyt ucznia w SOSW nr 2 może trwać do czasu ukończenia nauki w szkole, nie dłużej jednak, niż do ukończenia 24 roku życia.
8. Liczba uczniów w oddziale wynosi: do 16 uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, do 8 w przypadku uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym.
9. W oddziale dla uczniów z niepełno sprawnościami sprzężonymi nie więcej niż 4.
10. W miarę możliwości organizacyjnych i kadrowych do Placówki przyjmowani są uczniowie ze wszystkimi rodzajami niepełnosprawności.
11. W oddziale dla uczniów z różnymi niepełnosprawnościami za wyjątkiem z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym nie więcej niż 5
12. W oddziale dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym nie więcej niż 8.
13. Zajęcia z informatyki, w-f, techniki i języka obcego odbywają się z podziałem na grupy. Grupa powinna liczyć nie mniej niż 5 uczniów lub zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami.
14. Zajęcia z przysposobienia do pracy mogą – z uwagi na zainteresowania uczniów – odbywać się z podziałem na grupy.
15. W uzasadnionych okolicznościach mogą być organizowane zajęcia w połączonych zespołach klasowych. Tak utworzony zespół stanowi klasę łączoną.
16. Podstawową formą organizacyjną pracy z wychowankami w Internacie jest grupa wychowawcza.
    W oddziale dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim nie więcej niż 16.
17. Przyjęcie do Ośrodka następuje na pisemną prośbę rodziców, opiekunów prawnych lub skierowania sądowego.

18. Uczeń, wychowanek po raz pierwszy zgłasza się do Ośrodka z rodzicem lub opiekunem prawnym.
19. Rodzic dziecka zobowiązany jest do odbycia rozmowy z Dyrektorem Ośrodka. W trakcie rozmowy podjęte zostają ustalenia dotyczące: zdrowia ucznia/wychowanka, dojazdów do Ośrodka, samodzielnie lub pod opieką, niezbędnego wyposażenia, form utrzymywania kontaktu z nauczycielem, wychowawcą grupy, obowiązku naprawienia lub pokrycia kosztów naprawy szkód wyrządzonych przez ich dziecko. Rodzic zostaje poinformowany o obowiązku leczenia dziecka.
20. Po przeprowadzonej rozmowie uczeń/wychowanek zostaje przydzielony do klasy/grupy wychowawczej, zapoznaje się z pomieszczeniami i zasadami współżycia w Ośrodku.
21. Uczniowie otrzymują komplet podręczników, który są zobowiązani zwrócić po zakończeniu roku szkolnego. W przypadku zniszczenia podręczników koszty pokrywają rodzice.
22. Opiekę w porze nocnej sprawuje wychowawca, dopuszcza się możliwość zatrudnienia pomocy wychowawcy.
23. Odpłatność za pobyt wychowanków w Ośrodku, w tym korzystania ze stołówki, ustala się na podstawie odrębnych przepisów.
24. Strukturę organizacyjną Placówki przedstawia Schemat organizacyjny SOSW nr 2 stanowiący Załącznik nr 7 do niniejszego Statutu.
25. Zajęcia wychowawcze, opiekuńcze, specjalistyczne w Ośrodku odbywają się w oparciu o opracowane i zatwierdzone plany pracy w wymiarze wynikającym z arkusza organizacyjnego Ośrodka.
26. Placówka w zakresie realizacji zadań statutowych zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
    1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
    2) świetlicy;
    3) internatu;
    4) gabinetu profilaktyki zdrowotnej;
    5) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych znajdujących się wewnątrz budynku jak i na zewnątrz;
    6) pomieszczeń sanitarno-higienicznych, szatni.
27. W sprawach wychowanków skierowanych do Placówki na podstawie orzeczenia sądu o ewentualnej zmianie formy i zakresu opieki stanowi sąd.
28. Na terenie SOSW nr 2 obowiązuje całkowity zakaz palenia tytoniu, zażywania środków odurzających i spożywania alkoholu.

§ 20
Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów, uczniom i nauczycielom polega na wspieraniu ww. grup w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia oddziaływań dydaktyczno-wychowawczych.
2. Polega ona w szczególności na:
    1) diagnozowaniu środowiska ucznia;

2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwieniu ich zaspokojenia;
3) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń szkolnych;
4) organizowaniu różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
5) podejmowaniu działań profilaktyczno-wychowawczych;
6) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
7) prowadzeniu orientacji zawodowej i wyboru zawodu.

3. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Ośrodku jest dobrowolne i nieodpłatne.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
   1) rodzicami uczniów i uczniami;
   2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;
   3) poradniami specjalistycznymi, Centrami, Ośrodkami itp.;
   4) instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci, młodzieży, osób dorosłych typu: sąd, kuratorzy sądowi, domy pomocy społecznej, domy dziecka, MOPS, GOPS, PCPR, Policja itd.;
5. Placówka współpracuje z ww. instytucjami w szczególności w zakresie:
   1) konsultacji w sprawie metod nauczania i wychowania;
   2) wymiany opinii psychologiczno-pedagogicznych dotyczących uczniów i wychowanków;
   3) organizowania i udzielania uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
   4) opiniowania funkcjonowania uczniów i wychowanków, w tym uczniów objętych nadzorem kuratora;
   5) występowania o interwencje w sytuacji stwierdzenia patologii w rodzinie
   6) organizowania spotkań prewencyjnych dla dzieci i młodzieży ;
   7) interwencji zgodnie z procedurami postępowania w sytuacjach zagrożenia dzieci, i młodzieży przestępczością, demoralizacją i uzależnieniami oraz agresywnymi zachowaniami.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów, a także w formie:
   1) zajęć rozwijających uzdolnienia ucznia;
   2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
   3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
   4) zajęć rewalidacyjnych – usprawniających techniki szkolne;
   5) zajęć specjalistycznych, w tym korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze rewalidacyjnym i terapeutycznym;
   6) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
   7) porad i konsultacji;
   8) warsztatów, szkoleń, prelekcji itp.

7. Planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi jest zadaniem odpowiednich zespołów min. zespołu ds. okresowej oceny sytuacji ucznia, zespołów wychowawczych itp.

§ 21

Zespół wczesnego wspomagania rozwoju dzieci

1. W skład Zespołu wchodzą osoby posiadające przygotowanie do pracy z małymi dziećmi o zaburzonym rozwoju psychoruchowym:
   1) pedagog posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności dziecka;
   2) psycholog;
   3) logopeda;
   4) inni specjaliści w zależności od potrzeb dziecka.
2. Do zadań Zespołu należy w szczególności:
   1) ustalenie na podstawie diagnozy poziomu funkcjonowania dziecka;
   2) nawiązanie współpracy z:
      a) przedszkolem, inną formą wychowania przedszkolnego lub innymi podmiotami, w których dziecko jest objęte oddziaływaniem terapeutycznym, w celu zapewnienia spójności wszystkich oddziaływań wspomagających rozwój dziecka;
      b) podmiotem leczniczym w celu zdiagnozowania potrzeb dziecka wynikających z jego niepełnosprawności;
      c) ośrodkiem pomocy społecznej w celu zapewnienia dziecku i jego rodzinie, pomocy, stosownie do ich potrzeb;
   3) opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu wczesnego wspomagania;
   4) ocenianie postępów oraz trudności w funkcjonowaniu dziecka, w tym identyfikowanie barier i ograniczeń w środowisku;
   5) analizowanie skuteczności pomocy udzielanej dziecku i jego rodzinie, wprowadzanie zmian w programie, stosownie do potrzeb dziecka i jego rodziny, oraz planowanie dalszych działań w zakresie wczesnego wspomagania.
3. Program określa w szczególności:
   1) sposób realizacji celów rozwojowych ukierunkowanych na poprawę funkcjonowania dziecka, wzmacnianie jego uczestnictwa w życiu społecznym i przygotowanie do nauki w szkole, eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie dziecka;
   2) wsparcie rodziny dziecka w zakresie realizacji programu;
   3) zakres współpracy z przedszkolem, inną formą wychowania przedszkolnego, podmiotem leczniczym czy ośrodkiem pomocy społecznej;
   4) sposób oceny postępów dziecka.
4. Zajęcia w ramach wczesnego wspomagania rozwoju dziecka organizuje się w wymiarze od 4 do 8 godzin w miesiącu.
5. Szczegółowe warunki funkcjonowania Zespołu wczesnego wspomagania rozwoju dziecka określają aktualnie obowiązujące przepisy prawne.

§ 22
Internat

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów w Placówce działa Internat.
2. Do Internatu przyjmowani są uczniowie z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, umiarkowanym lub znacznym, z autyzmem oraz z niepełnosprawnościami sprzężonymi.
3. W Internacie mogą przebywać dzieci i młodzież mieszkające poza Krakowem oraz w szczególnych przypadkach także uczniowie mieszkający w Krakowie.
4. Do internatu w pierwszej kolejności są przyjmowani uczniowie Ośrodka.
5. W przypadku wolnych miejsc w Internacie mogą być przyjmowani uczniowie innych szkół.
6. Liczbę grup wychowawczych określa Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym.
7. Podstawową jednostką organizacyjną w Internacie jest grupa wychowawcza.
8. Każda grupa wychowawcza posiada osobną świetlicę.
9. Zakwaterowanie w Internacie jest bezpłatne.

§ 23
Stołówka

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów w placówce działa stołówka.
2. Ze stołówki mogą korzystać również pracownicy Ośrodka.
3. Korzystanie ze stołówki jest odpłatne.
4. Regulamin korzystania ze stołówki, w tym wysokość opłat za posiłki ustala Dyrektor Ośrodka.
5. Organ prowadzący może upoważnić Dyrektora do udzielania zwolnień z opłat w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych ucznia.

§ 24
Świetlica dziennego pobytu

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole Placówka organizuje w miarę potrzeb świetlicę dziennego pobytu.
2. Placówka organizuje świetlicę dziennego pobytu w szczególności dla dzieci, które pozostają w szkole dłużej ze względu na:
   1) czas pracy rodziców – na wniosek rodziców;
   2) organizację dojazdu do i ze szkoły lub inne okoliczności wymagające opieki w szkole.
   3) świetlica dziennego pobytu jest zorganizowana na terenie Internatu. Pracują w niej wychowawcy z Internatu.
3. Świetlica dziennego pobytu zapewnia uczniom możliwość bezpiecznego. Twórczego spędzenia czasu poza lekcjami.
4. Szczegółowe warunki korzystania ze świetlicy określa Regulamin świetlicy dziennego pobytu.

5. Zadaniem nauczyciela świetlicy jest sprawowanie opieki nad uczniami, a w szczególności:
   1) planowanie pracy świetlicy;
   2) prowadzenie dokumentacji;
   3) prowadzenie atrakcyjnych zajęć;
   4) współpraca z nauczycielami, pedagogiem, psychologiem oraz logopedą;
   5) troska o przestrzeganie zasad BHP;
   6) respektowanie i wdrażanie zarządzeń Dyrektora Ośrodka.
6. Szczegółowe zasady pozostawiania i odbierania uczniów przez opiekunów są ustalane pisemnie (dotyczą także przewoźników).

§ 25
Biblioteka

1. Biblioteka i czytelnia jest pracownią służącą realizacji potrzeb, zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych Placówki, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Z biblioteki i czytelni mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy Ośrodka na zasadach określonych w Regulaminie biblioteki.
3. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
4. Biblioteka, stosując właściwe sobie metody, środki i formy pracy, pełni funkcje:
   1) kształcąco-wychowawczą poprzez:
      a) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych i informacyjnych;
      b) przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji;
      c) kształtowanie kultury czytelniczej;
      d) wdrażanie do poszanowania książki, czasopism i innych materiałów bibliotecznych;
      e) udzielanie pomocy nauczycielom w pracy dydaktyczno-wychowawczej i doskonaleniu zawodowym;
      f) uczestniczenie w rozwijaniu kultury pedagogicznej środowiska;
   2) opiekuńczo-wychowawczą poprzez:
      a) współdziałanie z nauczycielami i wychowawcami w rozpoznawaniu zainteresowań uczniów, ich osiągnięć i trudności;
      b) wspieranie prac mających na celu wyrównywanie różnic uczniów z różnych środowisk społecznych;
      c) rozpoznawanie aktywności czytelniczej i potrzeb czytelniczych uczniów;
      d) okazywanie pomocy uczniom mającym trudności w nauce, sprawiającym kłopoty wychowawcze, znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
   3) kulturalno-rekreacyjną poprzez:
      a) uczestniczenie w rozwijaniu życia kulturalnego uczniów;
      b) wspieranie kształtowania umiejętności odbioru wartości kulturalnych.
5. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z uczniami:
   1) uczniowie korzystają z biblioteki nieodpłatnie;
   2) uczeń wypożycza materiały wyłącznie na swoje nazwisko;

3) uczniowie opuszczający szkołę są zobowiązani do potwierdzenia zwrotu wypożyczonych materiałów;
4) nauczyciel bibliotekarz udziela porad w wyborach czytelniczych;
5) nauczyciel bibliotekarz pomaga uczniom w przygotowaniu się do konkursów, rozwijaniu własnych zainteresowań;
6) nauczyciel bibliotekarz organizuje dostępne dla uczniów konkursy i imprezy czytelnicze;
7) uczniowie są zobowiązani do przestrzegania regulaminu biblioteki.

6. Zasady współpracy biblioteki z nauczycielami i wychowawcami:
   1) współpraca z nauczycielami w rozbudzaniu potrzeb czytelniczych (propagowanie księgozbioru z nauczanego przedmiotu), propagowanie imprez czytelniczych
   2) współudział w zakresie edukacji czytelniczej i medialnej;
   3) współudział w zakresie egzekwowania regulaminu biblioteki (zwrot książek, rozliczenie za zagubione materiały);
   4) pomoc w selekcji zbiorów (wskazywanie nieaktualnej literatury z nauczanych przedmiotów);
   5) nauczyciel bibliotekarz bierze udział w realizacji zadań edukacyjno-wychowawczych Placówki poprzez dostarczanie źródeł i opracowań na zajęcia edukacyjne, wychowawcze, koła zainteresowań, konkursy i inne imprezy szkolne;
   6) informuje o czytelnictwie uczniów.
7. Zasady współpracy biblioteki z rodzicami:
   1) przygotowywanie informacji dla rodziców na temat znaczenia czytania w szkole i w domu;
   2) rodzice za pośrednictwem swoich przedstawicieli w RR opiniują ewentualne wydatki z funduszu RR (zakup książek, prenumerata czasopism);
   3) przyjmowanie darów od rodziców.
8. Zasady współpracy z innymi instytucjami kultury:
   1) udział w lekcjach bibliotecznych, lekcjach wiedzy o regionie, warsztatach, wykładach, konkursach, spektaklach i ich propagowaniu;
   2) przekazywanie zbędnych książek i innych materiałów za pomocą protokołu zdawczo-odbiorczego.

§ 26
Pracownie szkolne

1. W celu realizacji statutowych zadań szkolnych w Placówce funkcjonują następujące pracownie przedmiotowe – szkolne:
   1) pracownia szycia;
   2) pracownia matematyczna;
   3) pracownia geograficzna;
   4) pracownia historyczna;
   5) pracownia języków obcych;
   6) pracownia przyrodnicza;
   7) pracownia informatyczna;
   8) pracownia muzyczna;
   9) pracownia ogrodnicza;

10) pracownia gospodarstwa domowego;
11) pracownia plastyczna;
12) pracownia zajęć kulinarnych;
13) pracownia techniczna;
14) pracownia ceramiczna.

2. Każda pracownia jest wyposażona w specjalistyczny sprzęt, za który odpowiada nauczyciel sprawujący opiekę nad daną pracownią.
3. Wyposażenie pracowni jest uzupełniane i aktualizowane w miarę możliwości finansowych Placówki.
4. Każda pracownia działa w oparciu o opracowany regulamin.

§ 27

Zespoły samokształceniowo-przedmiotowo-zadaniowe

1. Zespoły samokształceniowo-przedmiotowo-zadaniowe nauczycieli tworzą nauczyciele danego przedmiotu, bloków tematycznych lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych, wychowawcy klas, wychowawcy grup wychowawczych, pedagog, psycholog.
2. Są one powoływane corocznie – w zależności od organizacji pracy w Placówce – przez Wicedyrektora Ośrodka.
3. Każdy zespół opracowuje plan pracy na dany rok szkolny, a z zebrań zespołu sporządzany jest protokół. W sytuacji nadzwyczajnej np. epidemii zebrania zespołów samokształceniowych mogą odbywać się w formie zdalnej.
4. Do zadań zespołów samokształceniowo-przedmiotowo-zadaniowych należy m.in.:
   1) organizowanie współpracy nauczycieli w celu uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, a także korelowania treści nauczanych przedmiotów;
   2) opracowanie programów nauczania do poszczególnych przedmiotów na dany etap edukacyjny;
   3) opracowanie kryteriów oceniania uczniów i wymagań edukacyjnych;
   4) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych;
   5) organizowanie wewnątrzszkolnego systemu dokształcania nauczycieli oraz doradztwo metodyczne dla początkujących nauczycieli.

§ 28

Wolontariat

1. Działalność Placówki może być uzupełniana świadczeniami wolontariuszy.
2. Dyrektor Ośrodka lub wyznaczona prze niego osoba informuje wolontariusza o specyfice działalności Ośrodka i konieczności zachowania tajemnicy w sprawach wychowanków Ośrodka.
3. Dyrektor Ośrodka zawiera z wolontariuszem porozumienie, o którym mowa w odrębnych przepisach.
4. Wolontariusz wykonuje zadania określone w porozumieniu we współpracy z osobami, z którymi bezpośrednio współpracuje.
5. Wolontariusz świadczy swoje usługi pod nadzorem wyznaczonej osoby.

§ 29
Innowacje i eksperymenty pedagogiczne

1. Innowacją pedagogiczną prowadzoną w publicznych szkołach i placówkach są nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę jakości pracy szkoły.
2. Eksperymentem pedagogicznym są działania służące podnoszeniu skuteczności kształcenia w szkole, w ramach których są modyfikowane warunki, organizacja zajęć edukacyjnych lub zakres treści nauczania, prowadzone pod opieką jednostki naukowej.
3. W Placówce uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji bądź eksperymentu pedagogicznego uchwala Rady Pedagogiczna.
4. Innowacje i eksperymenty nie mogą prowadzić do zmiany typu szkoły.
5. Udział nauczycieli w innowacji lub eksperymencie jest dobrowolny.
6. Uchwałę w sprawie eksperymentu wraz z opisem jego zasad, opinią Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców oraz wniosek o wyrażenie zgody na prowadzenie eksperymentu pedagogicznego Dyrektor Ośrodka przekazuje Ministrowi Edukacji Narodowej w terminie do 31 marca roku szkolnego poprzedzającego wprowadzenie eksperymentu.
7. W organizacji innowacji i eksperymentu Ośrodek współpracuje także z odpowiednimi stowarzyszeniami i organizacjami.

§ 30
Bezpieczeństwo uczniów

1. Za bezpieczeństwo uczniów jest odpowiedzialna kadra kierownicza Ośrodka i nauczyciele/wychowawcy Ośrodka:
   1) w czasie lekcji – nauczyciel prowadzący zajęcia;
   2) w czasie przerw między lekcjami – nauczyciele dyżurujący;
   3) w czasie imprez masowych – wyznaczony opiekun;
   4) w czasie zajęć organizowanych poza Ośrodkiem – nauczyciel-kierownik wycieczki, opiekunowie;
   5) w czasie pobytu w Ośrodku – nauczyciel-wychowawca;
   6) w nocy – nauczyciel-wychowawca pełniący dyżur;
   7) w czasie posiłków – wyznaczony nauczyciel.
2. Dyżury nauczycielskie w szkole rozpoczynają się na 10 min. przed rozpoczęciem pierwszej lekcji i odbywają się na każdej przerwie. Dyżur kończy się 5 min. po zakończeniu ostatniej lekcji.
3. Zasady, organizacja i harmonogram dyżurów w czasie przerw między lekcjami określa Regulamin dyżurów.
4. Zasady organizowania wycieczek szkolnych i sprawowanie w czasie ich trwania opieki nad uczniami określają odrębne przepisy.
5. Zasady korzystania z pracowni i sali gimnastycznej, boiska szkolnego na terenie Ośrodka określają odrębne regulaminy.
6. Istnieją odrębne procedury zapewniające bezpieczeństwo i zasady przekazywania uczniów.

7. Na terenie Placówki działa całodobowy monitoring, którego działanie jest rejestrowane.
8. Szczegółowe zasady postępowania w sytuacjach nadzwyczajnych typu epidemia są zawarte w załączniku nr 16 (procedury postępowania w sytuacji epidemii COVID-19)

§ 31
Współpraca z rodzicami

1. Placówka wspomaga rodziców (opiekunów prawnych) w pełnieniu funkcji wychowawczo-socjalnych i edukacyjnych.
2. Na pierwszych spotkaniach wychowawcy zapoznają rodziców z zasadami oceniania, klasyfikowania, promowania uczniów, kryteriami oceniania zachowania, wymaganiami edukacyjnymi, programami nauczania, zasadami bezpieczeństwa i regulaminami.
3. Oprócz stałych spotkań Placówka zapewnia każdemu rodzicowi możliwość uzyskania informacji na temat zachowania i postępów w nauce jego dziecka, informacji i porad w innych sprawach.
4. Placówka może organizować dla rodziców zajęcia psychoedukacyjne i grupy wsparcia.
5. Rodzice szczególnie angażujący się w pomoc Placówce otrzymują pisemne podziękowania od Dyrektora Ośrodka.
6. Ośrodek współpracuje z innymi placówkami szkolnictwa specjalnego, organami samorządowymi.
7. Ośrodek współpracuje z placówkami działającymi na rzecz pomocy rodzinie.
8. Osoby i organizacje szczególnie zaangażowane w pomoc otrzymują tytuł „Przyjaciela Ośrodka”;
9. Rodzicom przekazuje się ważne informacje w formie pisemnej tj. w dzienniczku ucznia bądź odrębnym pismem.

Rozdział VI – Zakres działań nauczycieli oraz innych pracowników Placówki

§ 32
Informacje ogólne

1. W Placówce zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli określają odrębne przepisy.
3. Zasady zatrudniania i obowiązki pracowników administracji i obsługi określają odrębne przepisy.
4. Wszystkich pracowników zatrudnia i zwalnia Dyrektor na podstawie odrębnych przepisów.
5. Dyrektor sporządza zakres czynności dla pracownika zatrudnionego na określonym stanowisku i zakres ten stanowi załącznik do odpowiedniej umowy.
6. Nauczyciel korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych min. na podstawie Karty nauczyciela.

7. Organ prowadzący Placówkę i Dyrektor są zobowiązani z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone.

§ 33
Zakres działań nauczycieli

1. Nauczyciel prowadzi prace dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Nauczyciel zobowiązany jest :
   1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami Placówki: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom czasie zajęć organizowanych przez Placówkę;
   2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
   3) podnosić swoje kwalifikacje;
   4) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.
3. Zadania te realizowane są poprzez:
   1) prawidłową organizację procesu dydaktycznego;
   2) stosowanie właściwych metod nauczania;
   3) pełne wykorzystanie czasu przeznaczonego na prowadzenie zajęć;
   4) dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt Placówki;
   5) wspieranie rozwoju psycho-fizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
   6) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów;
   7) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie wiedzy merytorycznej;
   8) bezstronność i obiektywizm w oceni uczniów oraz ich sprawiedliwe ich traktowanie;
   9) systematyczne prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania;
   10) prowadzenie zajęć zgodnie z zatwierdzonym planem zajęć w danym roku szkolnym;
   11) kontrolowanie na każdej lekcji obecności uczniów;
   12) kierowanie się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, a także poszanowaniem godności osobistej uczniów;
   13) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa podczas zajęć szkolnych i w czasie przerw, zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie Placówki, reagowanie na wszystkie dostrzeżone sytuacje, które mogą stanowić zagrożenia dla zdrowia lub życia uczniów.
4. Nauczyciele danego przedmiotu, bloków tematycznych lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych, wychowawcy klas, nauczyciele-wychowawcy Ośrodka tworzą zespoły samokształceniowo-przedmiotowo-zadaniowe.
5. W placówce tworzy się także zespoły wychowawcze.
6. W skład danego zespołu wychowawczego wchodzą:

1) Wicedyrektor;
2) Kierownik Internatu (Kierownik ds. opiekuńczo-wychowawczych);
3) wychowawca klasy i grupy wychowawczej w Internacie;
4) pedagog;
5) psycholog;
6) w zależności od potrzeb inni nauczyciele lub specjaliści.

7. Do zadań zespołu wychowawczego należy min.:
   1) diagnozowanie problemów ucznia oraz opracowywanie indywidualnego programu pracy;
   2) analizowanie stosowanych metod pracy i wybór skutecznych form pomocy;
   3) okresowe omawianie z rodzicami decyzji zespołu i sytuacji dziecka.
8. Wszystkie posiedzenia zespołów wychowawczych prowadzi przewodniczący danego zespołu i są one protokołowane.

§ 34
Zakres działań wychowawcy klasy

1. Dyrektor Ośrodka powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli zwanemu dalej wychowawcą.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej, jej skuteczności wskazane jest by wychowawca prowadził klasę przez cały etap nauczania.
3. Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
   1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
   2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
   3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności Placówki.
4. Wychowawca:
   1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
   2) wspólnie z uczniami i ich rodzicami ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy lub godzinach w ramach zajęć z funkcjonowania osobistego i społecznego (na podstawie programu wychowawczo-profilaktycznego);
   3) planuje i organizuje różne formy życia zespołowego integrujące zespół uczniowski;
   4) zapoznaje rodziców i uczniów z obowiązującymi w szkole zasadami oceniania, klasyfikowania, promowania uczniów, programami nauczania i regulaminami;
   5) organizuje spotkania z rodzicami;
   6) wypełnia arkusz ocen;
   7) na bieżąco informuje rodziców o postępach w nauce i zachowaniu;
   8) udziela porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia się;
   9) współpracuje z innymi nauczycielami, psychologiem, pedagogiem w celu koordynacji działań wobec uczniów;
   10) wykonuje czynności administracyjne dotyczące klasy, a w szczególności:
      a) prowadzi dziennik lekcyjny;

b) prowadzi dziennik zajęć rewalidacyjnych;
c) wypełnia arkusze ocen i karty obserwacji ucznia;
d) sporządza zestawienia statystyczne dotyczące klasy;

11) planuje współpracę o charakterze wychowawczym ze środowiskiem;
12) wykonuje inne czynności administracyjne klasy zgodnie z zarządzeniami Dyrektora Ośrodka i poleceniami Wicedyrektora Ośrodka.

§ 35
Zakres działań wychowawcy w Internacie

1. Nauczyciel-wychowawca w Ośrodku zobowiązany jest do organizowania i prowadzenia pracy wychowawczej, opiekuńczej i dydaktycznej w powierzonej grupie wychowawczej oraz do prowadzenia dokumentacji pedagogicznej.
2. Do obowiązków nauczyciela-wychowawcy należy w szczególności:
   1) poznanie wychowanków, stymulacja i korekcja procesów poznawczych oraz kształtowanie ich osobowości i kompetencji społecznych;
   2) troska o zdrowie i bezpieczeństwo oraz rozwój fizyczny i umysłowy wychowanków;
   3) współpraca z innymi pracownikami pedagogicznymi Placówki i rodzicami dziecka;
   4) prowadzenie dokumentacji i doskonalenie warsztatu pracy.

§ 36
Zakres działań psychologa

1. Do zadań psychologa należy:
   1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie potencjalnych możliwości oraz wspieranie mocnych stron ucznia;
   2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju ucznia oraz określania form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, działań profilaktycznych, działań mediacyjnych, działań interwencyjnych;
   3) organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców, nauczycieli;
   4) w ramach preorientacji zawodowej przeprowadzanie kontrolnych badań uczniów, przygotowywanie opinii oraz zapewnienie uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom doradztwa w zakresie wyboru kierunku kształcenia i zawodu;
   5) uaktualnianie orzeczeń psychologiczno-pedagogicznych na każdym etapie kształcenia, kwalifikowanie uczniów do egzaminów;
   6) wydawanie opinii psychologicznych dla potrzeb służby zdrowia i instytucji orzeczniczych;
   7) udzielanie nauczycielom i wychowawcom wskazówek natury praktycznej w kwestii prowadzenia pracy poznawczej ucznia;
   8) współdziałanie w programowaniu pracy nauczycieli prowadzących zajęcia korekcyjne, wyrównawcze i psychoterapeutyczne;
   9) sprawowanie indywidualnej opieki psychologicznej nad uczniami mającymi trudności w przystosowaniu się do warunków szkolnych;

10) ścisła współpraca z pedagogiem i nauczycielami Ośrodka, poradniami specjalistycznymi, lekarzem, lekarzem psychiatrą, rodzicami, wychowawcami i opiekunami w stosownych placówkach;
11) współpraca z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi poradniami specjalistycznymi w zakresie konsultacji metod i form pomocy udzielanej uczniom oraz w zakresie specjalistycznej diagnozy w indywidualnych przypadkach.

2. Dokumentacja psychologa obejmuje:
   1) roczny plan pracy;
   2) dziennik pracy;
   3) dokumentację badań psychologicznych.
3. Psycholog zdaje sprawozdanie przed RP przynajmniej raz w semestrze.

§ 37

Zakres działań pedagoga szkolnego

1. Pedagog szkolny organizuje pomoc pedagogiczną.
2. Do zadań pedagoga należy pomoc wychowawcom klas i nauczycielom w Ośrodka w szczególności w zakresie:
   1) rozpoznawania indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
   2) określania form i sposobów udzielania pomocy uczniom zagrożonym demoralizacją przy współpracy z sądami i Policją;
   3) współorganizowanie zajęć dydaktycznych prowadzonych przez nauczycieli, wychowawców;
   4) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych prze szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia i zawodu;
   5) podejmowanie działań profilaktyczno-wychowawczych wynikających z Programów wychowawczo-profilaktycznych w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i nauczycieli;
   6) działania na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.
3. Zadania, o których mowa pedagog szkolny realizuje:
   1) we współdziałaniu z nauczycielami, rodzicami/opiekunami prawnymi, organami Placówki i instytucjami pozaszkolnymi;
   2) w ramach prowadzonych prze siebie zajęć specjalistycznych oraz innych o charakterze terapeutycznym.
4. W zakresie pomocy materialnej pedagog szkolny podejmuje działania:
   1) organizuje opiekę i pomoc materialną dzieciom opuszczonym i osieroconym z rodzin dysfunkcjonalnych, z rodzin wielodzietnych mających szczególnie trudne warunki materialne;
   2) wnioskuje o kierowanie spraw dzieci z rodzin zaniedbanych środowiskowo do odpowiednich sądów dla nieletnich;
   3) wnioskuje o skierowanie uczniów osieroconych i opuszczonych do placówek opieki całkowitej.
5. W celu realizacji zadań pedagog szkolny powinien:

1) posiadać roczny plan pracy;
2) zapewnić w tygodniowym rozkładzie zajęć możliwość kontaktowania się z wychowankami i ich rodzicami;
3) współdziałać na bieżąco z organami Ośrodka, wychowawcami, nauczycielami, psychologiem, lekarzem w rozwiązywaniu pojawiających się problemów opiekuńczo-wychowawczych;
4) składać okresową informację RP na temat trudności wychowawczych, występujących wśród wychowanków Ośrodka;
5) prowadzić następującą dokumentację:
   a) roczny plan pracy;
   b) dziennik pracy wychowawczej;
   c) dokumentację podejmowanych działań (stypendia, dowozy i instytucje pomocowe).

§ 38
Zakres działań doradcy zawodowego

1. W Ośrodku jest powołany doradca zawodowy.
2. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności;
   1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne;
   2) wskazywanie uczniom, rodzicom i nauczycielom dodatkowych źródeł informacji na poziomie regionalnym dotyczących:
      a) rynku pracy;
      b) wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów przy wykonywaniu przyszłych zadań zawodowych;
      c) instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób niepełnosprawnych w życiu codziennym i zawodowym;
      d) udzielanie indywidualnych porad uczniom i ich rodzicom;
   3) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego wyboru zawodu;
   4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez Placówkę;
   5) wspieranie w działaniach doradczych rodziców i nauczycieli poprzez:
      a) organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych;
      b) udostępnianie informacji i materiałów do pracy z uczniami.
   6) Współpraca z RP w zakresie przygotowania uczniów do wyboru drogi zawodowej.
3. Szczegółowe zadania i zasady działania doradcy zawodowego określa dokument „Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego w SOSW nr 2 w Krakowie” stanowiący załącznik nr 15 do niniejszego Statutu.

§ 39
Zakres działań nauczyciela bibliotekarza szkolnego

1. Do zadań nauczyciela-bibliotekarza należy w szczególności:
   1) praca pedagogiczna:
      a) udostępnianie zbiorów;

b) udzielanie informacji bibliotecznych, katalogowych, bibliograficznych, rzeczowych i tekstowych;
c) informowanie uczniów, nauczycieli o nowych nabytkach;
d) prowadzenie zajęć z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej;
e) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa;
f) dostosowanie form i treści pracy do wieku i poziomu intelektualnego uczniów;

2) praca organizacyjna:
a) ewidencja zbiorów – zgodnie zobowiązującymi przepisami;
b) opracowanie biblioteczne zbiorów (opracowanie techniczne, klasyfikowanie, katalogowanie);
c) selekcja zbiorów;
d) konserwacja zbiorów;
e) organizowanie warsztatu informacyjnego (prowadzenie katalogów i kartotek, gromadzenie zestawień bibliograficznych);
f) organizowanie udostępniania zbiorów w ustalonych godzinach;
g) organizowanie we współpracy z wyznaczonymi nauczycielami sprowadzania i dystrybucji podręczników szkolnych;
h) odpowiedzialność za stan majątkowy i dokumentację pracy biblioteki.

2. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma i inne) oraz inne dokumenty np. materiały audiowizualne.
3. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Wicedyrektor Ośrodka, który obserwuje i ocenia pracę bibliotekarza.

Rozdział VII – Prawa i obowiązki uczniów

§ 40

Prawa ucznia/wychowanka

1. Uczeń/wychowanek Placówki ma prawo do:
1) znajomości swoich praw oraz drogi dochodzenia swoich praw w przypadku ich łamania;
2) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
3) poszanowania godności własnej, zapewnienia dyskrecji w sprawach osobistych oraz zachowania tajemnicy korespondencji;
4) kontaktów z rodzicami/opiekunami prawnymi zgodnie z obowiązującymi w Placówce zasadami;
5) uczenia się zgodnie ze swoimi zdolnościami, możliwościami, umiejętnościami;
6) wyrażania swoich opinii, poglądów, o ile nie naruszają one praw innych ludzi;
7) informacji na temat programu nauczania, sposobów oceniania, znajomości regulaminów i życia Placówki;
8) rozwijania zainteresowań, talentów w szkolnych kołach zainteresowań;
9) reprezentowania Placówki na konkursach, przeglądach, zawodach sportowych;
10) pomocy w przypadku wystąpienia trudności w nauce;
11) przedstawiania swoich problemów oraz uzyskiwania pomocy, wyjaśnień i odpowiedzi;
12) korzystania z pomocy psychologa, pedagoga, pracownika służby zdrowia;

13) wpływania na życie Placówki poprzez działalność w Samorządzie Uczniowskim oraz zrzeszanie się w organizacjach działających na terenie Ośrodka;
14) korzystania z pomieszczeń Placówki, obiektów sportowych, pomocy dydaktycznych pod opieką nauczyciela/wychowawcy;
15) korzystania z bezpłatnych podręczników.

2. Uczeń/wychowanek lub jego rodzice mają prawo złożyć skargę w przypadku naruszenia praw ucznia/wychowanka Placówki.
3. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia/wychowanka Placówki:
   1) skarga może być złożona do Dyrektora Ośrodka;
   2) skarga zostaje rozpatrzona w ciągu 14 dni;
   3) od decyzji Dyrektora uczeń/wychowanek lub jego rodzic może się odwołać do przedstawiciela Komitetu Ochrony Praw Dziecka w ciągu 14 dni;
   4) w razie niezachowania terminy odwoławczego decyzja Dyrektora jest ostateczna.

§ 41
Ciąża uczennicy

1. Ciąża i macierzyństwo uczennicy nie wykluczają jej dalszej edukacji.
2. Placówka udziela wnioskowanego urlopu oraz pomocy w ukończeniu edukacji przez uczennicę będącą w ciąży, w miarę możliwości bez opóźnień.
3. Szkoła może wyznaczyć dodatkowy dogodny termin składania egzaminów, w okresie nie dłuższym niż 6 miesięcy.
4. Wychowawca klasy usprawiedliwia nieobecność na zajęciach szkolnych związaną z jej sytuacją spowodowaną ciążą, porodem.
5. Wicedyrektor Ośrodka zwalnia, w razie konieczności, uczennice z zajęć z wychowania fizycznego i ewentualnie edukacji dla bezpieczeństwa.
6. W szczególnych przypadkach na wniosek lekarza, poradni psychologiczno-pedagogicznej i rodziców Dyrektor wyznacza przyznaje indywidualny tok nauki.
7. Uczennica może zmienić szkołę na swój wniosek.
8. Szkoła sprawuje szczególną opiekę nad uczennicami, które z powodu warunków rodzinnych lub losowych wymagają indywidualnych form opieki bądź pomocy psycho-pedagogicznej.

§ 42
Obowiązki ucznia/wychowanka

1. Uczeń/wychowanek ma obowiązek:
   1) zapoznać się z wykazem praw i obowiązków ucznia/wychowanka i postępować zgodnie z zawartymi tam zasadami;
   2) podporządkować się poleceniom, zakazom i nakazom pracowników Placówki;
   3) systematycznie i punktualnie uczestniczyć w zajęciach szkolnych i terminowo wracać do Ośrodka oraz przebywać w nim w dni nauki szkolnej, w razie spóźnienia się na zajęcia uczeń zobowiązany jest do bezzwłocznego przybycia do sali, w której się one odbywają;

4) właściwie zachowywać się w trakcie zajęć edukacyjnych – nie rozmawiać z innymi uczniami, zachowywać należytą uwagę, zabierać głos tylko po otrzymaniu upoważnienia od nauczyciela;
5) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w Placówce;
6) przestrzegać zasady kultury współżycia i zasad współżycia społecznego w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Placówki;
7) informować o konieczności zwalniania się z lekcji i opuszczania terenu szkoły:
   a) wychowawcę klasy – pisemnie – potwierdzone przez rodzica w dzienniczku ucznia;
   b) wychowawcę klasy lub nauczyciela przedmiotu – ustnie w przypadku złego samopoczucia;
8) dbać o schludny wygląd i higienę osobistą:
   a) makijaże dozwolone w wyjątkowych okolicznościach (dyskoteki, zabawy, festyny itp.);
   b) fryzury w naturalnym kolorze bez ekstrawagancji;
   c) ucznia obowiązuje zakaz noszenia wyzywających makijaży, tatuaży emblematów symbolizujących tematykę narkotykową, agresywnych subkultur lub organizacji propagujących nienawiść narodową, religijną ksenofobię, rasizm;
9) przestrzegać zasad ubierania się uczniów na terenie Placówki;
10) uczestniczyć we wszystkich zajęciach programowych i uroczystościach oraz imprezach okolicznościowych organizowanych przez Placówkę;
11) oszczędzać energię elektryczną, wodę, przydzielone materiały;
12) utrzymywać ład i porządek w pomieszczeniach Placówki;
13) dbać o zdrowie, zgłaszać dolegliwości dotyczące zdrowia;
14) przestrzegać ustalonych zasad bezpieczeństwa;
15) w czasie zajęć nieobowiązkowych przebywać pod opieką wyznaczonego nauczyciela;
16) przestrzegać regulaminów obiektów sportowo-rekreacyjnych oraz wycieczek;
17) ponosić odpowiedzialność za własne postępowanie, naprawiać wyrządzone szkody. Za zniszczone mienie Ośrodka odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice ucznia, którzy zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy albo koszty zakupu nowego mienia;
18) przestrzegać rozkładu dnia, w szczególności ciszy nocnej;
19) wykorzystywać w pełni czas przeznaczony na naukę oraz rzetelną pracę nad poszerzaniem własnej wiedzy i umiejętności;
20) godnie i kulturalnie zachowywać się w Ośrodku i poza nim;
21) przestrzegać zasad współżycia społecznego:
   a) przeciwstawiać się przejawom wulgaryzmu i brutalności;
   b) szanować poglądy i przekonania innych;
   c) szanować godność i wolność drugiego człowieka;
22) podporządkować się zarządzeniom Dyrektora, uchwałom RP, ustaleniom Samorządu klasowego lub SU.
23) bezwzględnie zastosować się do następujących zasad:

a) zakaz palenia papierosów, e-papierosów;
b) zakaz posiadania narkotyków lub innych środków odurzających;
c) zakaz spożywania alkoholu, posiadania alkoholu bądź przebywania na terenie Placówki pod jego wpływem;
d) zakaz posiadania i rozprowadzania materiałów o treściach uwłaczających godności innych ludzi.

§ 43
Zasady noszenia stroju w Placówce

1. Na trenie Placówki obowiązują następujące zasady noszenia stroju:
   1) ubrania czyste, schludne dostosowane do warunków atmosferycznych;
   2) ubiór zakrywający brzuch, biust i ramiona;
   3) w czasie uroczystości szkolnych obowiązuje strój odświętny (galowy) – biała bluzka/koszula, ciemna spódnica/spodnie, żakiet, garnitur;
   4) w pomieszczeniach obowiązuje obuwie zastępcze;
   5) na zajęciach sportowych obowiązuje obuwie sportowe i strój gimnastyczny.
2. Dyrektor Ośrodka może z własnej inicjatywy lub na wniosek RR, RP po uzyskaniu opinii SU wprowadzić obowiązek noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju.
3. Wzór jednolitego stroju ustala Dyrektor w uzgodnieniu z RR i po zasięgnięciu opinii RP i SU.
4. Dyrektor SOSW nr 2 może w uzgodnieniu z RR i po zasięgnięciu opinii RP określić sytuacje, w których przebywanie ucznia na terenie szkoły nie wymaga noszenia przez niego jednolitego stroju.

§ 44
Zasady korzystania z telefonów komórkowych

1. Każdy uczeń musi posiadać pisemną zgodę rodzica/opiekuna prawnego na posiadanie i korzystanie na terenie Ośrodka z telefonu komórkowego lub innych urządzeń elektronicznych.
2. Podczas zajęć obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych.
3. Przed zajęciami uczeń wyłącza i chowa telefon bądź deponuje go na biurko nauczyciela.
4. Głośne odtwarzanie i nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu lub innego urządzenia jest zabronione w Placówce.
5. Za zaginięcie i kradzież telefonu lub innego urządzenia elektronicznego odpowiadają rodzice/opiekunowie prawni, którzy wyrazili zgodę na posiadanie przez ucznia tego sprzętu.
6. Dla zapewnienia ciszy nocnej telefony przekazywane są do wychowawcy nauczyciela.

7. Szczegółowe warunki korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych reguluje Regulamin korzystania przez uczniów z telefonów komórkowych w SOSW nr 2 stanowiący Załącznik nr 8 do niniejszego Statutu.

§ 45
Zasady usprawiedliwiania nieobecności ucznia

1. Uczeń ma obowiązek usprawiedliwienia każdorazowej nieobecności w szkole na zajęciach.
2. Uczeń ma obowiązek przedstawić usprawiedliwienie w terminie nie dłuższym niż 3 dni od powrotu na zajęcia.
3. W przypadku nieobecności trwających powyżej 1 tygodnia rodzic ma obowiązek telefonicznego powiadomienia o przyczynie nieobecności ucznia.
4. Formy usprawiedliwiania nieobecności to:
   1) zaświadczenie lekarskie;
   2) pisemne oświadczenie rodziców o przyczynach nieobecności ucznia;
   3) ustne usprawiedliwienie nieobecności ucznia przez rodziców podczas osobistej wizyty w Placówce.
5. Zwalnianie ucznia z zajęć dokonuje się tylko na podstawie pisemnej – w dzienniczku ucznia – prośby rodzica/ opiekuna prawnego ucznia.
6. Uchylanie się od obowiązku szkolnego ucznia spowoduje wysłanie zawiadomienia, upomnienia do rodzica a następnie wszczęcie postępowania administracyjnego.

Rozdział VIII - Nagrody i kary stosowane wobec uczniów

§ 46
Nagrody przyznawane uczniom/wychowankom

1. Wobec uczniów i wychowanków Placówki, którzy wyróżniają się w nauce, zachowaniu oraz reprezentują Placówkę na zewnątrz stosuje się nagrody i wyróżnienia.
2. Rodzaje nagród i wyróżnień są następujące:
   1) pochwała nauczyciela/wychowawcy grupy;
   2) udział w dodatkowych atrakcyjnych formach spędzania wolnego czasu (kino, wyjazd na wycieczkę, dyskoteka itp.);
   3) pochwała Wicedyrektora Ośrodka wobec całej społeczności Placówki
   4) pochwała Dyrektora Ośrodka wobec Koleżanek i kolegów na apelu szkolnym/internatowym lub zebraniu z rodzicami;
   5) wyróżnienie w formie pisemnej w postaci listu gratulacyjnego, pochwalnego, dyplomu uznania itp.;
   6) prezentacje sylwetki w gazetce szkolnej/internatowej, stronie internetowej;
   7) nagroda rzeczowa: książka i inne;
   8) wpis do Złotej Księgi;
   9) nagroda im. Janusza Korczaka.
3. Uczeń/wychowanek Ośrodka może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
   1) wyniki w nauce;
   2) wzorową postawę;

3) pracę na rzecz klasy, grupy, Szkoły, Internatu, Ośrodka;
4) reprezentowanie Szkoły/Internatu/ Ośrodka w konkursach artystycznych i zawodach sportowych w Szkole/Internacie/Ośrodku jak i poza ww.

4. Dopuszcza się łączne stosowanie nagród.
5. Nagrody finansowane są przez Dyrektora Ośrodka, Radę Rodziców w miarę posiadanych środków oraz ze środków finansowych otrzymanych od innych osób, instytucji, a przeznaczonych na ww. cel.
6. Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody jest następujący:
   1) w przypadku nagrody przyznanej przez nauczyciela – odwołanie do wychowawcy klasy;
   2) w przypadku nagrody przyznanej przez wychowawcę klasy – odwołanie do Wicedyrektora Ośrodka;
   3) w przypadku nagrody przyznanej przez Wicedyrektora Ośrodka – odwołanie do Dyrektora Ośrodka;
   4) w przypadku nagrody przyznanej przez Dyrektora Ośrodka – odwołanie do Małopolskiego Kuratora Oświaty.
7. Termin odwołania - 7 dni od dnia powzięcia wiadomości o nagrodzie.
8. Termin rozpatrywania odwołań – 14 dni od dnia zgłoszenia.

§ 47
Kary stosowane wobec uczniów/wychowanków

1. Wobec uczniów, którzy nie przestrzegają przepisów zawartych w Statucie oraz łamią zasady współżycia społecznego mogą być stosowane kary.
2. Rodzaje kar stosowanych w SOSW nr 2 są następujące:
   1) upomnienie nauczyciela, wychowawcy klasy, wychowawcy grupy;
   2) upomnienie wychowawcy klasy i grupy wychowawczej z odnotowaniem i powiadomieniem rodziców;
   3) zakaz udziału w imprezach rozrywkowych organizowanych przez Placówkę;
   4) nagana na forum klasy/grupy wychowawczej, zespołu wychowawczego, na forum Szkoły lub Internatu;
   5) naprawienie szkód wyrządzonych na terenie Placówki z powiadomieniem rodziców w formie rekompensaty finansowej wniesionej przez rodziców ucznia;
   6) obniżenie oceny z zachowania;
   7) nagana Wicedyrektora, Dyrektora Ośrodka, Kierownika Internatu (Kierownika ds. opiekuńczo-wychowawczych) ustna lub pisemna;
   8) przeniesienie ucznia do innej klasy, grupy wychowawczej;
   9) zawieszenie w prawach ucznia z wyłączeniem prawa do nauki;
   10) zawieszenie w prawach mieszkańca Internatu;
   11) przeniesienie do innej szkoły;
   12) przeniesienie ucznia do innej szkoły;
   13) skreślenie z listy uczniów dotyczy uczniów, których nie obejmuje obowiązek szkolny;
   14) zgłoszenie wykroczenia służbom porządkowym (Policji, kuratorowi sądowemu itd.)
3. Tryb odwołania:

1) w przypadku kary wyznaczonej przez nauczyciela, wychowawcę grupy wychowawczej przysługuje odwołanie do wychowawcy klasy;
2) w przypadku kary wyznaczonej przez wychowawcę klasy – do Wicedyrektora Ośrodka lub Kierownika Internatu (Kierownika ds. opiekuńczo-wychowawczych);
3) w przypadku kary wymierzonej przez Wicedyrektora Ośrodka lub Kierownika Internatu (Kierownika ds. opiekuńczo-wychowawczych) – do Dyrektora Ośrodka;
4) w przypadku kary wymierzonej przez Dyrektora Ośrodka – do Małopolskiego Kuratora Oświaty.

4. Odwołanie powinno mieć formę pisemną i winno być skierowane odpowiednio do Dyrektora, Małopolskiego Kuratora Oświaty w terminie 14 dni od dnia poinformowania ucznia o karze.
5. Rozpatrzenie odwołania następuje w ciągu 14 dni od daty zgłoszenia.
6. Ostateczną decyzję podejmuje odpowiednio Dyrektor/Małopolski Kurator Oświaty po konsultacji odpowiednio z wychowawcą klasy/grupy, pedagogiem szkolnym, zespołem wychowawczym Placówki.
7. Wniesienie odwołania zawiesza wykonanie kary do czasu wydania ostatecznej decyzji.
8. Szczegółowe zasady przyznawania nagród uczniom oraz wymierzania im kar są zawarte w Regulaminie nagród i kar w SOSW nr 2 stanowiącym Załącznik nr 9 do niniejszego Statutu.

§ 48
Przeniesienie ucznia do innej placówki

1. Uczeń może być przeniesiony do innej placówki w przypadku:
   1) organizowania i stosowania aktów przemocy;
   2) spożywania wszelkich środków toksycznych na terenie Placówki, wycieczkach, biwakach oraz imprezach organizowanych przez Placówkę;
   3) nagminnego opuszczania godzin lekcyjnych bez usprawiedliwienia;
   4) posiadania i rozprowadzania środków odurzających;
   5) rażącego nieprzestrzegania Statutu Placówki w tym łamania norm etycznych, moralnych, obyczajowych w stosunku do uczniów, nauczycieli i innych pracowników Ośrodka;
   6) nieprzestrzegania przyjętych w Placówce regulaminów dotyczących edukacyjnych i innych obowiązkowych zajęć w Placówce.
2. Przeniesienie ucznia może nastąpić, jeżeli podejmowane wcześniej środki wychowawcze nie przyniosły pozytywnych rezultatów.
3. Dyrektor w powyższym przypadku występuje do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
4. Wychowawca klasy ma obowiązek wysłania do rodziców/opiekunów prawnych pisemnego zawiadomienia o zagrożeniu.
5. Dyrekcja Ośrodka ma obowiązek zawiadomić Policję, Sąd Rodzinny w powyższych sytuacjach.

§ 49
Skreślenie z listy uczniów

1. Dorosły uczeń, który rażąco naruszył regulaminy i przepisy Statutu Placówki może być skreślony z listy uczniów.
2. Skreślenie ucznia/wychowanka grupy internatowej, który ukończył 18 rok życia może nastąpić w przypadku:
   1) powtarzających się wykroczeń, za które uczeń został wcześniej ukarany naganą w formie pisemnej;
   2) spożywania alkoholu i przebywania pod jego wpływem na terenie Placówki, na wycieczkach i imprezach organizowanych przez Placówkę;
   3) zażywania, posiadania i rozprowadzania środków odurzających;
   4) organizowania aktów przemocy;
   5) uczestniczenia w działalności przestępczej;
   6) rażącego naruszenia Statutu i dobrego imienia Placówki;
   7) rażącego naruszenia norm współżycia społecznego w stosunku do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Placówki.
3. Tryb skreślenia ucznia z listy uczniów jest następujący:
   1) skreślenie ucznia z listy może nastąpić na wniosek wychowawcy klasy lub innego nauczyciela, jeśli podejmowane, udokumentowane wcześniej środki wychowawcze nie przyniosły pozytywnych rezultatów;
   2) wychowawca ma obowiązek wysłania pisemnego zawiadomienia do rodziców ucznia o zagrożeniu skreśleniem z listy uczniów;
   3) zespół nauczycieli/wychowawców Ośrodka w obecności Wicedyrektora Ośrodka, Kierownika Internatu (Kierownika ds. opiekuńczo-wychowawczych), pedagoga, psychologa rozpatruje sprawę usunięcia ucznia z listy uczniów.
   4) na posiedzeniu ww. zespołu mogą być obecni rodzice/opiekunowie prawni ucznia.
   5) po głosowaniu zespół występuje z wnioskiem do Dyrektora o podjęcie decyzji w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów.
   6) decyzję o skreśleniu ucznia z listy podejmuje RP w formie uchwały i przekazuje ja do Dyrektora Ośrodka.
   7) uczeń zostaje skreślony z listy uczniów na podstawie decyzji administracyjnej Dyrektora Ośrodka.
4. Od decyzji Dyrektora w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów przysługuje prawo do odwołania pisemnego w terminie 14 dni.
5. Dyrektor pisemnie powiadamia rodziców/opiekunów ucznia o ww. decyzji.

Rozdział IX – Zasady wewnątrzszkolnego oceniania

§ 50
Ocenianie uczniów

1. Ocenianiu podlegają:
   1) osiągnięcia edukacyjne uczniów;
   2) zachowanie ucznia.

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w Statucie Placówki.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
   1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
   2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie mu informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
   3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
   4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
   5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
   6) umożliwienie nauczycielom doskonalenie organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne 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 bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole;
   4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
   5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
   6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
   7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
6. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się wg odrębnych przepisów.
7. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
   1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych;
   2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia;

3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

8. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
   1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
   2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
9. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
   1) bieżące,
   2) klasyfikacyjne,
   3) końcowe.
10. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
11. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom.
12. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej z zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, nauczyciel uwzględnia wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
13. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki, zajęć rozwijających kreatywność, zajęć kształtujących kreatywność nauczyciel bierze pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez Placówkę na rzecz kultury fizycznej.
14. W klasach I-III oceny są opisowe, oceny bieżące mogą również przybrać wybraną przez nauczyciela inną formę graficzną.
15. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej oceny bieżące, klasyfikacyjne i roczne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim ustala się, jak następuje:
   1) stopień celujący – 6;
   2) stopień bardzo dobry – 5;
   3) stopień dobry – 4;
   4) stopień dostateczny – 3;
   5) stopień dopuszczający – 2;
   6) stopień niedostateczny – 1.
16. Począwszy od IV klasy szkoły podstawowej oceny klasyfikacyjne z zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością w stopniu lekkim ustala się, jak następuje:
   1) wzorowe,
   2) bardzo dobre,
   3) dobre,
   4) poprawne,
   5) nieodpowiednie,
   6) naganne.

17. Oceny bieżące, śródroczne, roczne i końcowe uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
18. Oceny z zachowania, tylko dla celów statystycznych mogą być oprócz formy opisowej również wyrażone cyfrowo.
19. Nauczyciel jest obowiązany do indywidualizowania pracy z uczniem na zajęciach edukacyjnych w zależności od potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
20. Nauczyciel ma obowiązek dostosować wymagania edukacyjne do potrzeb i możliwości ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.

§ 51
Klasyfikowanie uczniów

1. W szkole obowiązują dwa okresy. Uczniowie są klasyfikowani dwa razy w ciągu roku. Za I okres najpóźniej na tydzień przed rozpoczęciem ferii zimowych, za II okres najpóźniej na tydzień przed zakończeniem zajęć dydaktycznych.
2. W arkuszach ocen wpisywane są oceny końcowo roczne. W przypadkach różnorodnych zajęć np. w przedmiocie technika wystawia się jedną ocenę ogólną uzgodnioną z uczącymi.
3. W dzienniku lekcyjnym zaznacza się w dodatkowej rubryce - ocena ogólna.
4. Wpisu do arkuszy ocen dokonuje wychowawca klasy i odpowiada za ich prawidłowe wypełnienie.
5. Na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem RP nauczyciele poszczególnych przedmiotów i wychowawcy klas zobowiązani są poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego stopniach niedostatecznych. Przewidywane oceny należy podać w formie pisemnej – tzn. dzienniczku ucznia bądź odrębnym pismem – zawiadomieniem, co rodzice są zobowiązani przyjąć do wiadomości i potwierdzić podpisem.
6. Oceny z pozostałych przedmiotów winny być ustalone na trzy dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem RP.
7. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego, w terminie określonym jw.
8. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
9. W klasach I-III szkoły podstawowej ustala się jedna roczną ocenę klasyfikacyjną.
10. Na klasyfikację końcową składają się:
    1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej lub semestrze programowo najwyższym oraz
    2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych lub semestrach programowo niższych oraz

3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

11. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej.
12. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym ucznia.
13. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
14. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
    1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
    2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
15. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne przedmioty, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
16. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych w klasach I-III uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do odpowiednio wymagań i efektów kształcenia oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
17. Oceny ustalone w trybie jw. są ostateczne.
18. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
    1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
    2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
    3) dbałość o honor i tradycje Placówki;
    4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
    5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
    6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
    7) okazywanie szacunku innym osobom.
19. Uczeń może otrzymać ocenę wzorową z zachowania jeśli:
    1) przestrzega obowiązującego Statutu Placówki;
    2) prezentuje właściwą postawę społeczną tzn.:
        a) jest otwarty na potrzeby innych i chętnie udziela im pomocy;
        b) jest prawdomówny i godny zaufania itp.
    3) aktywnie uczestniczy w życiu klasy, włącza się w realizację zadań placówki tzn.:
        a) bierze udział w konkursach, akcjach;
        b) przejawia własną inicjatywę;
        c) terminowo i sumiennie wypełnia powierzone mu zadania itp.
    4) ma wszystkie nieobecności usprawiedliwione;
    5) prezentuje wysoką kulturę osobistą:
        a) kulturę słowa – nie używa wulgaryzmów;
        b) dba o estetykę i higienę osobistą;

c) kulturalnie zachowuje się w Placówce i poza nią;
d) na uroczystości szkolne i imprezy przychodzi w stroju odświętnym (galowym);

6) ma wzorowy stosunek do nauki i obowiązków szkolnych:
a) jest przygotowany do zajęć;
b) osiąga wyniki na miarę swoich możliwości;
c) sumiennie wywiązuje się z obowiązków ucznia;

7) uczeń wzorowy nie ulega nałogom, dba o swoje zdrowie i nie stwarza zagrożenia dla innych.

20. Uczeń może otrzymać ocenę bardzo dobrą z zachowania jeśli:
1) przestrzega obowiązującego Statutu Placówki;
2) prezentuje właściwą postawę społeczną;
3) ma co najwyżej 10 godz. nieusprawiedliwionych w semestrze;
4) cechuje go wysoka kultura osobista i kultura słowa;
5) uczestniczy w życiu klasy, włącza się w realizację zadań Placówki;
6) jego stosunek do nauki i obowiązków szkolnych nie budzi zastrzeżeń;
7) uczeń zachowujący się bardzo dobrze nie ulega nałogom, dba o swoje zdrowie i nie stwarza zagrożenia dla innych.

21. Uczeń może otrzymać ocenę dobrą z zachowania jeśli:
1) przeważnie przestrzega obowiązującego Statutu Placówki;
2) jego postawa na terenie klasy i Placówki nie oddziałuje negatywnie na innych uczniów;
3) ma co najwyżej 20 godz. nieusprawiedliwionych;
4) podejmuje się dodatkowych obowiązków na terenie klasy, szkoły, Placówki.

22. Uczeń może otrzymać ocenę poprawną z zachowania jeśli:
1) przestrzega obowiązków ucznia;
2) jego postawa z reguły nie oddziałuje na innych negatywnie;
3) mało udziela się w pracach klasowych;
4) niechętnie pomaga innym;
5) nie jest zainteresowany życiem klasy, szkoły, Placówki.

23. Uczeń otrzymuje ocenę nieodpowiednią z zachowania jeśli:
1) nie przestrzega Statutu Placówki;
2) odnosi się nieodpowiednio do członków społeczności Placówki;
3) opuścił ponad 50 godz. bez usprawiedliwienia;
4) nie wywiązuje się z zadań powierzonych mu przez wychowawcę klasy i nauczycieli przedmiotów.

24. Uczeń otrzymuje ocenę naganną z zachowania w przypadku, gdy spełnia niżej wymienione kryteria, a stosowane wobec niego środki zaradcze nie przynoszą poprawy zachowania
1) w sposób rażący nie przestrzega Regulaminu ucznia i Statutu Placówki ;
2) demoralizuje innych swoim zachowaniem oraz nakłania do nieodpowiednich zachowań
3) stosuje agresję słowną i fizyczną wobec innych
4) celowo naraża na niebezpieczeństwo siebie i innych

25. Ocena naganna z zachowania musi mieć pełne uzasadnienie i wyczerpywać wszystkie kryteria umożliwiające jej postawienie.
26. Szczegółowe wymagania edukacyjne z poszczególnych przedmiotów są zawarte w regulaminach oceniania, klasyfikowania i promowania dla odpowiednich szkół stanowiących załączniki do niniejszego Statutu:
    1) Wewnątrzszkolny System oceniania, klasyfikowania i promowania w Szkole Podstawowej Specjalnej nr 46 dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, umiarkowanym lub znacznym – I etap edukacyjny - Załącznik nr 10;
    2) Wewnątrzszkolny System oceniania, klasyfikowania i promowania w Szkole Podstawowej Specjalnej nr 46 dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim – II etap edukacyjny - Załącznik nr 11;
    3) Wewnątrzszkolny System oceniania, klasyfikowania i promowania w Szkole Podstawowej Specjalnej nr 46 dla uczniów niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym – II etap edukacyjny - Załącznik nr 12;
    4) Wewnątrzszkolny System oceniania, klasyfikowania i promowania w Szkole Specjalnej Przysposabiającej do Pracy nr 8 dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym – III etap edukacyjny - Załącznik nr 13.
27. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie lub semestrze, za który przeprowadzona jest klasyfikacja.
28. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności w szkole może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
29. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą RP.
30. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Ośrodka.
31. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
32. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Ośrodka.
33. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna.
34. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
35. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Ośrodka.
36. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w terminie ustalonym może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Ośrodka nie później jednak niż do końca września.

37. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza odpowiednio klasę.
38. W VIII klasie szkoły podstawowej przed zakończeniem II etapu edukacyjnego każdy uczeń z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim jest zobowiązany przystąpić do egzaminu ósmoklasisty.
39. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.
40. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w kwietniu.
41. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.
42. Egzamin ósmoklasisty obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:
    1) język polski;
    2) matematykę;
    3) język obcy nowożytni;
    4) jeden przedmiot do wyboru spośród przedmiotów: biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia.
43. Szczegółowe zasady organizowania i przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego i poprawkowego są zawarte w aktualnie obowiązujących aktach prawnych i ww. załącznikach.

§ 52
Promowanie uczniów

1. Promowanie ucznia polega na rozstrzygnięciu o jego awansie na programowo wyższy etap kształcenia – do następnej klasy, kolejnej szkoły.
2. O promocji ucznia decydują roczne - końcoworoczne oceny klasyfikacyjne.
3. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
4. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia RP może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
5. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia RP może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
6. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
7. 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 RP, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

8. Uczeń szkoły podstawowej specjalnej i szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który w szkole podstawowej specjalnej i szkole specjalnej przysposabiającej do pracy uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
9. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej powtarza odpowiednio klasę.
10. RP, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.
11. Uczeń kończy szkołę podstawową specjalną lub szkołę specjalną przysposabiającą do pracy, jeżeli:
    1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;
    2) w przypadku szkoły podstawowej dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim – przystąpił ponadto do egzaminu ósmoklasisty.
12. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia RP, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
13. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił warunków jw. powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do egzaminu ósmoklasisty.
14. Uczeń szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy, który nie spełnił warunku, o którym mowa w ust.11 pkt 1) powtarza ostatnią klasę szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy.
15. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
16. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
17. Uczeń kończy szkołę podstawową specjalną i szkołę specjalną przysposabiającą do pracy z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
18. Dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność można przedłużyć okres nauki:

1) w szkole podstawowej:
   a) o jeden rok – na I etapie edukacyjnym;
   b) o dwa lata – na II etapie edukacyjnym;
2) w szkole specjalnej przysposabiającej do pracy – o jeden rok.

19. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność podejmuje RP po uzyskaniu:
    1) opinii zespołu ds. okresowej oceny sytuacji ucznia, z której wynika potrzeba przedłużenia uczniowi okresu nauki, w szczególności z powodu znacznych trudności w opanowaniu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego;
    2) zgody rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.
20. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki podejmuje się:
    1) w przypadku szkoły podstawowej:
       a) na I etapie edukacyjnym – nie później niż do końca roku szkolnego w klasie III;
       b) na II etapie edukacyjnym – nie później niż do końca roku szkolnego w klasie VIII;
    2) w przypadku szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy – nie później niż do końca roku szkolnego w ostatnim roku nauki.

§ 53
Warunki uzyskania wyższej oceny

1. Uczeń lub jego rodzic mogą wnosić o podniesienie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i z zachowania.
2. Ww. wniosek rodzic ucznia lub uczeń składa do Dyrektora Ośrodka od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. Dyrektor Ośrodka powołuje komisję, która:
   1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
   2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
5. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki informatyki, zajęć wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia złożenia wniosku.
7. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
8. W skład komisji powołanej przez Dyrektora Ośrodka ds. oceny z zajęć edukacyjnych wchodzą:

1) Dyrektor Ośrodka albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora – jako przewodniczący komisji;
2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

9. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne z uczniem może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Ośrodka powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
10. W skład komisji powołanej przez Dyrektora Ośrodka ds. oceny z zachowania wchodzą:
    1) Dyrektor Ośrodka albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora – jako przewodniczący komisji;
    2) wychowawca oddziału;
    3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
    4) pedagog;
    5) psycholog;
    6) przedstawiciel SU;
    7) przedstawiciel RR.
11. Ww. komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia złożenia wniosku.
12. Ocena w powyższym przypadku jest ustalana w drodze głosowania zwykła większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
13. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
    1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
    2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
    3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
    4) imię i nazwisko ucznia;
    5) zadania sprawdzające;
    6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
    7) pisemne prace ucznia;
    8) zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia;
    9) zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
14. Protokół posiedzenia komisji ds. oceny z zachowania zawiera w szczególności:
    1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
    2) termin posiedzenia komisji;
    3) imię i nazwisko ucznia;
    4) wynik głosowania;
    5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
15. Ww. protokoły stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.

16. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
17. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

Rozdział X – Postanowienia końcowe

1. W Placówce za zgodą organu prowadzącego dopuszcza się działalność organizacji mających na celu pomoc Placówce w zadaniach dydaktyczno-opiekuńczo-wychowawczych, a także finansowych.
2. W Placówce działa harcerska Drużyna Nieprzetartego Szlaku „Tornado", której celem statutowym jest działalność wychowawcza, rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Placówki.
3. W Placówce prowadzi działalność „Stowarzyszenie Przyjaciół Dzieci Specjalnej Troski „Arkadia", które w miarę swoich możliwości wspiera finansowo Ośrodek.
4. Placówka używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Ośrodek posiada własny sztandar i ceremoniał z godnie z Załącznikiem nr 14 do niniejszego Statutu.
6. Statut Placówki i zmiany uchwala Rada Pedagogiczna.
7. Uchwały w sprawie zmian w Statucie Placówki, Rada Pedagogiczna podejmuje w obecności co najmniej ¾ członków Rady w głosowaniu jawnym – zwykłą większością głosów.
8. Niniejszy Statut jest kontynuacją Statutu z dnia 31 sierpnia 2015 r uwzględniającą aktualny – na dzień 27 sierpnia 2020 r. - stan prawny.
9. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Statutem Dyrektor Ośrodka podejmuje decyzje w formie zarządzeń.

Załączniki:

1. Statut Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego nr 2 im. J. Korczaka w Krakowie, ul Zamoyskiego 100 – tekst ujednolicony z dnia 31 sierpnia 2015 r.
2. Program wychowawczo-profilaktyczny dla Szkoły Podstawowej Specjalnej nr 46.
3. Program wychowawczo-profilaktyczny dla Szkoły Specjalnej Przysposabiającej do Pracy nr 8.
4. Regulamin Rady Pedagogicznej w SOSW nr 2 w Krakowie.
5. Regulamin Rady Rodziców w SOSW nr 2 w Krakowie.
6. Regulamin Samorządu Uczniowskiego w SOSW nr 2 w Krakowie.
7. Schemat organizacyjny SOSW nr 2 w Krakowie.
8. Regulamin korzystania z telefonów komórkowych w SOSW nr 2 w Krakowie.
9. Regulamin nagród i kar w SOSW nr 2 w Krakowie.
10. Wewnątrzszkolny System oceniania, klasyfikowania i promowania w Szkole Podstawowej Specjalnej nr 46 dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, umiarkowanym lub znacznym – I etap edukacyjny.
11. Wewnątrzszkolny System oceniania, klasyfikowania i promowania w Szkole Podstawowej Specjalnej nr 46 dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim – II etap edukacyjny.
12. Wewnątrzszkolny System oceniania, klasyfikowania i promowania w Szkole Podstawowej Specjalnej nr 46 dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym – II etap edukacyjny.
13. Wewnątrzszkolny System oceniania, klasyfikowania i promowania w Szkole Specjalnej Przysposabiającej do Pracy nr 8 dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu l umiarkowanym lub znacznym – III etap edukacyjny.
14. Ceremoniał z wykorzystaniem sztandaru w SOSW nr 2 w Krakowie.
15. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego w SOSW nr 2 w Krakowie.
16. Procedury postępowania w sytuacji epidemii COVID-19.