

**Statut**  
**Zespołu Szkół Specjalnych**  
**w Raciborzu**

## **I. Postanowienia ogólne, nazwa i inne informacje**

### **§ 1**

1. Nazwa: Zespół Szkół Specjalnych.
2. Siedziba Zespołu Szkół Specjalnych mieści się w Raciborzu przy ul. Królewskiej 19.
3. Organem prowadzącym Zespół Szkół Specjalnych jest Powiat Raciborski z siedzibą w Raciborzu przy Placu Okrzei 4.
4. Organem nadzoru pedagogicznego jest Śląski Kurator Oświaty.
5. Zespół Szkół Specjalnych jest jednostką budżetową.

### **§ 2**

1. Nazwa używana jest w pełnym brzmieniu: Zespół Szkół Specjalnych, można posługiwać się również skrótem w brzmieniu: ZSS.
2. Na pieczęci używana jest nazwa „Zespół Szkół Specjalnych”.
3. Na stemplu: „Zespół Szkół Specjalnych, ul. Królewska 19, 47-400 Racibórz”.
4. Na tablicach urzędowych, na świadectwie oraz na pieczęciach, którymi opatruje się świadectwa i legitymacje szkolne pomija się określenie "specjalna".
5. Szkoły wchodzące w skład Zespołu Szkół Specjalnych używają własnych pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Do stemplowania świadectw stosuje się stempel "Dyrektor Szkoły".

### **§ 3**

1. W skład Zespołu Szkół Specjalnych zwanego dalej „ZSS” wchodzi:
  - 1) Szkoła Podstawowa Specjalna nr 10
  - 2) Szkoła Specjalna Przystosowująca do Pracy,
  - 3) Branżowa Szkoła I Stopnia Specjalna nr 1
  - 4) 2. ZSS organizuje zajęcia wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka.
3. ZSS organizuje zajęcia rewalidacyjno - wychowawcze dla osób z głęboką niepełnosprawnością intelektualną.

### **§ 4**

1. Zespół Szkół Specjalnych jest publiczną placówką oświatową, zajmującą się kształceniem specjalnym i wychowaniem dzieci i młodzieży.
2. Uczniowie przyjmowani są do ZSS na podstawie aktualnego orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego wydanego przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną.

### **§ 5**

Szkoły wchodzące w skład ZSS tworzy, likwiduje i przekształca organ prowadzący, na wniosek Dyrektora, po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną ZSS.

### **§ 6**

Ilekoć w statucie jest mowa o:

- 1) Dyrektorze - należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkół Specjalnych w Raciborzu,
- 2) ZSS – należy przez to rozumieć Zespół Szkół Specjalnych w Raciborzu,
- 3) Rodzicach – należy przez to rozumieć również prawnych opiekunów oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,

- 4) Ustawie- należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 roku – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 ze zm.), zwaną dalej UPO.

## **II Cele i zadania Zespołu Szkół Specjalnych**

### **§ 7**

1. Cele i zadania ZSS są zgodne z normami zawartymi w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, UPO i przepisach wydanych na jej podstawie, Konwencji o prawach dziecka oraz innych powszechnie obowiązujących aktach prawa.
2. W nauczaniu i wychowaniu ZSS dąży do wszechstronnego rozwoju ucznia zgodnie z uniwersalnymi zasadami etyki, rozwijania w nich poczucia odpowiedzialności, tolerancji, poszanowania dziedzictwa kulturowego ludzkości.
3. ZSS podejmuje działania zgodne z wymaganiami państwa i osadzone w podstawie programowej kształcenia ogólnego. Cele ZSS to:
  - 1) tworzenie dzieciom i młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną warunków wychowawczych i opiekuńczych niezbędnych do osiągnięcia możliwie wszechstronnego rozwoju w dostępnym im zakresie, oddziaływań dydaktycznych nakierowanych na jak najpełniejszą rewalidację,
  - 2) wyposażenie w wiedzę i umiejętności zgodnie z ich możliwościami psychofizycznymi
  - 3) przygotowanie do uczestnictwa w środowisku społecznym, przyrodniczym i kulturowym.
  - 4) budowanie ich tożsamości, rozwijanie autonomii i poczucia godności,
  - 5) wdrażanie do funkcjonowania społecznego oraz do rozumienia i przestrzegania norm społecznych,
  - 6) wyposażenie w takie umiejętności i wiadomości, które pozwolą im na korzystanie - na miarę indywidualnych możliwości - z wolności i praw człowieka, a także pozwolą na postrzeganie siebie jako niezależnej osoby.
4. Cele wymienione w ust.3 uczniowie osiągają poprzez realizację innowacyjnego i nowatorskiego procesu nauczania i uczenia się, który określają:
  - 1) szkolny zestaw programów nauczania, który uwzględnia wymiar wychowawczy i obejmuje całą działalność ZSS z punktu widzenia dydaktycznego i uwzględnia wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej,
  - 2) programy wychowawczo-profilaktyczne przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problematyki występującej w danej społeczności szkolnej, które opisują w sposób całościowy treści o charakterze wychowawczym oraz działania o charakterze profilaktycznym kierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców szkół wchodzących w skład ZSS.
5. Szczegółowe zadania dydaktyczno – wychowawcze, rewalidacyjne oraz sposoby ich realizacji określają statuty Szkoły Podstawowej Specjalnej nr 10, Szkoły Specjalnej Przystosowanej do Pracy oraz Branżowej Szkoły I Stopnia Specjalnej nr 1
6. Sposób wykonywania zadań ZSS uwzględnia optymalne warunki rozwoju ucznia, zasady bezpieczeństwa oraz zasady promocji i ochrony zdrowia.

## **III Organy Zespołu Szkół Specjalnych**

### **§ 8**

Organami Zespołu Szkół Specjalnych są:

- 1) Dyrektor Zespołu Szkół Specjalnych,
- 2) Rada Pedagogiczna Zespołu Szkół Specjalnych,
- 3) Rada Rodziców Zespołu Szkół Specjalnych,
- 4) Samorząd Uczniowski Zespołu Szkół Specjalnych.

### **Kompetencje i uprawnienia organów**

#### **§ 9**

1. Dyrektor ZSS jest organem powołanym na podstawie art.63 UPO, posiadającym kompetencje i uprawnienia określone w art.68 UPO i innych przepisach.
2. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem, utworzonym zgodnie z art. 69 UPO, posiadającym kompetencje i uprawnienia określone ustawie oraz innych przepisach i działającym na podstawie ustalonego przez siebie regulaminu, której kompetencje określone są w art. 70.1, 70.2 i 72.1 UPO.
3. Radę Pedagogiczną tworzą wszyscy pracownicy pedagogiczni zatrudnieni w ZSS.
4. Rada Rodziców jest organem ZSS powołanym na podstawie art. 83 UPO, którego kompetencje są określone w art. 84 UPO i innych przepisach.
5. Radę Rodziców reprezentuje Zarząd, którego strukturę oraz szczegółowe kompetencje a także sposób wyłaniania członków Zarządu określa regulamin Rady Rodziców.
6. Samorząd Uczniowski jest organem ZSS powołanym i posiadającym uprawnienia określone w art. 85.1 UPO.
7. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie ZSS.
8. Rada Samorządu Uczniowskiego wybiera opiekuna spośród nauczycieli i działa na podstawie ustalonego przez siebie regulaminu.

### **Zasady współdziałania organów**

#### **§ 10**

1. Dyrektor zapewnia organom warunki działania, w szczególności przez:
  - 1) zapewnienie każdemu z nich możliwości swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych Ustawą i szczegółowo w regulaminach organów,
  - 2) umożliwienie rozwiązywania sytuacji problemowych i konfliktowych wewnątrz ZSS przy zachowaniu następującej drogi służbowej:
    - a) w sprawach dydaktycznych: nauczyciel przedmiotu – wychowawca oddziału – Dyrektor,
    - b) w sprawach wychowawczych: wychowawca oddziału – pedagog szkolny – Dyrektor,
    - c) w sprawach organizacyjnych: wychowawca oddziału – Wicedyrektor – Dyrektor,
    - d) w sprawach jednostkowych dotyczących uczniów uczniowie mogą prosić o przekazanie swojego problemu pedagogowi szkolnemu,
  - 3) zapewnienie bieżącej wymiany informacji pomiędzy organami ZSS o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach,
  - 4) udostępnienia, w miarę możliwości, wydzielonego pomieszczenia.
2. Organy ZSS współpracują ze sobą. Przedstawiciele jednego organu mogą brać udział w zebraniach drugiego organu za jego zgodą.
3. Organy ZSS rozwiązują spory za pośrednictwem swoich mediatorów:
  - 1) przewodniczący każdego z organów każdorazowo wybiera 2 mediatorów i powiadamia o tym Dyrektora,

- 2) Dyrektor po konsultacji z mediatorami wyznacza termin spotkania, celem którego jest rozwiązanie konfliktu,
  - 3) w spotkaniu uczestniczą mediatorzy zainteresowanych stron i Dyrektor,
  - 4) o wyniku spotkania Dyrektor powiadamia zainteresowane organy podczas:
    - a) zebrania Rady Pedagogicznej,
    - b) spotkania z Radą Rodziców,
    - c) spotkania z Radą Samorządu Uczniowskiego.
4. W przypadku braku porozumienia między organami Dyrektor zwraca się z prośbą o pomoc w rozwiązaniu konfliktu do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny - zgodnie z tematyką sporu.

## **IV Organizacja Zespołu Szkół Specjalnych**

### **§ 11**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania, opieki i rewalidacji w danym roku szkolnym określa Arkusz Organizacyjny. Szczegółową treść Arkusza Organizacyjnego ZSS określają przepisy w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.
2. Terminy rozpoczynania i zakończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego oraz zarządzenie Dyrektora w sprawie organizacji roku szkolnego na dany rok szkolny oraz Plan Pracy Szkoły.

### **§ 12**

1. Podstawową jednostką organizacyjną ZSS jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania.
2. Szczegółową organizację oddziałów, w tym m.in. liczebność, podział na grupy określają statuty szkół wchodzących w skład ZSS.

### **§ 13**

1. Organizację zajęć dydaktycznych i wychowawczych określają tygodniowe rozkłady zajęć lub szkolne plany nauczania ujęte w zatwierdzonym arkuszu organizacyjnym, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. W przypadku organizacji nauczania w oddziałach łączonych w Szkole Podstawowej Specjalnej Nr 10 i Szkole Specjalnej Przystosowanej do Pracy, na realizację obowiązkowych zajęć edukacyjnych w tych oddziałach przeznacza się w szkolnym planie nauczania taką liczbę godzin, aby była zapewniona realizacja przyjętych programów nauczania.
3. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny, tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
4. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w oddziałach I – III szkoły podstawowej określa nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
5. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut.
6. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć.

### **§ 14**

Dla każdego ucznia opracowuje się Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny, którego zawartość i tryb tworzenia oraz dokonywania jego ewaluacji określają odrębne przepisy, wydane na podstawie art. 127 ust. 19 p.2 UPO.

### **Formy działalności dydaktyczno-wychowawczej**

#### **§ 15**

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej ZSS są:
  - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego i z zakresu kształcenia w zawodzie,
  - 2) zajęcia rewalidacyjne, m.in. : korekcyjne wad postawy, korygujące wady wymowy, rewalidacja przez sztukę, rewalidacja przez muzykę, rewalidacja przez literaturę, usprawnianie technik szkolnych, usprawnianie zaburzonych funkcji, rewalidacja metodą Tomatisa, biofeedback, zajęcia korekcyjno-kompensacyjne, muzykoterapia, choreoterapia, arteterapia, zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno - społeczne, dogoterapia, Integracja Sensoryczna i inne w zależności od potrzeb uczniów, zaleceń zawartych w orzeczeniach o potrzebie kształcenia specjalnego oraz od możliwości organizacyjnych ZSS,
  - 3) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - 4) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów,
  - 5) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego,
  - 6) zajęcia z zakresu wczesnego wspomaganie rozwoju.

### **Zespoły nauczycieli**

#### **§ 16**

1. W ZSS funkcjonują zespoły, m.in.:
  - 1) Zespół ds. ewaluacji programu wychowawczo-profilaktycznego,
  - 2) Zespoły nauczycieli oddziału,
  - 3) Zespół opiniujący - doradczy,
  - 4) Przedmiotowe zespoły samokształceniowe,
  - 5) Zespół ds. Statutu,
  - 6) Zespół ds. ewaluacji,
  - 7) Zespół ds. wczesnego wspomaganie rozwoju.
2. W miarę potrzeb mogą być powoływane dodatkowe zespoły lub dzielone zespoły istniejące.
3. Zespoły (z wyłączeniem zespołu nauczycieli oddziału) i ich przewodniczących powołuje Dyrektor na dany rok szkolny.
4. W skład zespołów wchodzi pracownicy pedagogiczni. Do każdego zespołu może być także powołany przedstawiciel Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
5. Do zadań przedmiotowego Zespołu Samokształceniowego należy:
  - 1) wybór programów nauczania i współdziałanie w ich realizacji,
  - 2) opracowanie kryteriów oceniania uczniów oraz sposobu badania osiągnięć,
  - 3) wybór podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej 3 lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym oddziale przez 1 rok szkolny.
6. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół.  
Do zadań zespołu należy w szczególności:
  - 1) ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb,

- 2) opracowanie Indywidualnego Programu Edukacyjno – Terapeutycznego (IPET) dostosowanego do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych każdego ucznia,
- 3) dokonywanie okresowej oceny efektywności udzielanego wsparcia, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym,
- 4) opiniowanie wniosku o przedłużeniu nauki,
- 5) podejmowanie działań zaradczych, interwencyjnych, pomocowych i współpraca w ich realizacji.

## **§ 17**

Niektóre zajęcia obowiązkowe, np. zajęcia dydaktyczno – wychowawcze, przygotowawcze do pracy zawodowej, koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo – lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.

## **Obiekt ZSS**

### **§ 18**

1. ZSS realizuje swoje cele statutowe w obiekcie Zespołu Szkół Specjalnych w Raciborzu.
2. Zajęcia praktycznej nauki zawodu w Branżowej Szkole I Stopnia Specjalnej nr 1 mogą być organizowane na bazie ZSS albo poza nią na podstawie umowy zawartej przez Dyrektora z inną placówką podmiotem gospodarczym.

## **§ 19**

1. Do realizacji celów statutowych ZSS zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
  - 1) pomieszczeń do nauki z wyposażeniem (sal lekcyjnych),
  - 2) pracowni specjalistycznych,
  - 3) biblioteki,
  - 4) gabinetu profilaktyki zdrowotnej,
  - 5) gabinetów rewalidacji,
  - 6) gabinetu pedagoga szkolnego,
  - 7) gabinetu psychologa szkolnego
  - 8) sali zabaw,
  - 9) sali gimnastycznej,
  - 10) wielofunkcyjnego boiska sportowego,
  - 11) placu zabaw,
  - 12) świetlicy szkolnej,
  - 13) pomieszczeń sanitarno-higienicznych i szatni.

## **Zasady bezpieczeństwa**

### **§ 20**

1. W ZSS obowiązują ogólne przepisy bezpieczeństwa i higieny pobytu oraz pracy uczniów.
2. Zadania uwzględniające optymalne warunki rozwoju ucznia, zasady bezpieczeństwa, opieki oraz promocji i ochrony zdrowia realizuje się podczas organizowanych przez ZSS:
  - 1) zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych, odbywających się na terenie szkoły oraz poza jej terenem,
  - 2) wycieczek przedmiotowych, krajoznawczo-turystycznych i imprez środowiskowych,

- 3) międzylekcyjnych dyżurów nauczycielskich w ZSS, których szczegółowe zasady określa regulamin dyżurów,
- 4) opieki pielęgniarskiej.
3. Opiekę nad uczniami przebywającymi w ZSS podczas zajęć, o których mowa w ust.2, pkt.1, sprawuje się według następujących zasad organizacyjno-porządkowych:
  - 1) w czasie trwania zajęć uczniowie pozostają pod bezpośrednią opieką uczącego nauczyciela lub innego wyznaczonego wychowawcy, który ponosi za nich w tym czasie pełną odpowiedzialność,
  - 2) nauczyciel nie pozostawia bez opieki powierzonych mu uczniów; w czasie przerw międzylekcyjnych zamyka salę,
  - 3) w przypadku nieobecności nauczyciela prowadzącego zajęcia Dyrektor szkoły wyznacza innego nauczyciela lub organizuje naukę w grupie, klasie łączonej; z pierwszych lub końcowych lekcji uczniowie w takim przypadku mogą być zwolnieni, jeżeli brak innej możliwości organizacji zajęć,
  - 4) uczniowie podczas zajęć nie wychodzą z klasy poza szczególnymi przypadkami,
  - 5) każdorazowo przed rozpoczęciem zajęć nauczyciel sprawdza pomieszczenie pod względem bezpieczeństwa uczniów; o ewentualnym zagrożeniu informuje Dyrektora,
  - 6) nauczyciel posiadający pracownię ustala jej regulamin i zapoznaje z nim wszystkich uczniów na początku każdego roku szkolnego,
  - 7) pobyt uczniów w szkole w czasie zajęć pozalekcyjnych, jak również wszelkie przygotowania organizacyjne do tych zajęć ze strony uczniów, odbywają się wyłącznie pod nadzorem nauczyciela opiekuna tych zajęć,
  - 8) wietrzenie sali, w tym otwieranie i zamykanie okien przeprowadza nauczyciel,
  - 9) wszelkie wyjścia i wyjazdy uczniów poza teren szkoły lub zmiany planu zajęć nauczyciele zgłaszają Dyrektorowi oraz instruuja uczniów o zasadach bezpieczeństwa.
4. Sprawowanie opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem ZSS, wszelkich rodzajów wycieczek, odbywa się zgodnie z aktualnymi przepisami MEN i regulaminem wycieczek:
  - 1) każde wyjście lub wyjazd poza teren ZSS rozpoczyna się i kończy zbiórką uczestników w miejscu wyznaczonym przez kierownika grupy,
  - 2) każdorazowo, bezpośrednio przed wyjściem lub wyjazdem poza teren ZSS kierownik wycieczki lub nauczyciel sprawujący opiekę nad uczniami dodatkowo przypomina uczestnikom podstawowe zasady bezpieczeństwa,
  - 3) uczestnicy wycieczek posiadają przy sobie apteczkę z wyposażeniem, a ich opiekunowie znają podstawowe zasady udzielania pierwszej pomocy.
5. Zasady organizacyjno-porządkowe pełnienia międzylekcyjnych dyżurów nauczycielskich określa regulamin dyżurów.
6. Uczniowie mają bezwzględny zakaz wychodzenia poza teren ZSS w czasie trwania obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz przerw.
7. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki ZSS prowadzi monitoring wizyjny za pomocą urządzeń rejestrujących obraz, na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

## **Organizacja opieki świetlicowej**

### **§ 21**

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w ZSS ze względu na czas pracy rodziców lub organizację dojazdu do szkoły, tworzy się Świetlicę jako pozalekcyjną formę wychowawczą – opiekuńczej działalności ZSS.
2. Uczniowie przyjmowani są do Świetlicy na podstawie Karty Zgłoszenia.



3. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych, grupa wychowawcza Świetlicy liczy nie więcej uczniów niż oddział szkolny.
4. Godziny pracy Świetlicy ustala Dyrektor w porozumieniu z Kierownikiem Świetlicy na podstawie analizy potrzeb zgłaszanych przez rodziców uczniów.
5. Szczegółowe warunki organizacji świetlicy określa Regulamin Świetlicy.
6. Świetlica zapewnia zajęcia uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe uczniów, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
7. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, ZSS organizuje stołówkę:
  - 1) korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne,
  - 2) warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.

### **Organizacja biblioteki**

#### **§ 22**

1. ZSS prowadzi bibliotekę, która jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, doskonaleniu pracy nauczyciela oraz popularyzowaniu wiedzy wśród rodziców.
2. Do korzystania ze zbiorów zgromadzonych w bibliotece mają prawo uczniowie, nauczyciele i pozostali pracownicy ZSS oraz rodzice uczniów.
3. Biblioteka jest czynna w godzinach pracy ZSS, 15 godzin w tygodniu.
4. Zasady korzystania z biblioteki określa regulamin biblioteki.
5. Opiekę nad biblioteką sprawuje nauczyciel bibliotekarz.
6. Biblioteka szkolna w celu realizacji zadań statutowych współpracuje z innymi bibliotekami.

### **Organizacja opieki zdrowotnej**

#### **§ 23**

1. Opiekę zdrowotną nad uczniami w ZSS sprawuje zgodnie ze swoimi uprawnieniami pielęgniarka szkolna, będąca pracownikiem Niepublicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej, świadcząca pracę na rzecz ZSS.
2. Gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej znajduje się w budynku ZSS.
3. Zadania pielęgniarki szkolnej:
  - 1) prowadzenie profilaktyki poprzez system badań przesiewowych,
  - 2) zapobieganie utrwalaniu się skutków chorób i zaburzeń poprzez opiekę nad uczniami z problemami zdrowotnymi, szkolnymi i społecznymi,
  - 3) wychowanie zdrowotne uczniów,
  - 4) współpraca z rodzicami uczniów, wychowawcami i pedagogiem szkolnym,
  - 5) propagowanie zdrowego stylu życia i dbania o higienę osobistą.
4. Szczegółowy zakres działań pielęgniarki szkolnej określają odrębne przepisy.

### **Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej**

#### **§ 24**

1. ZSS organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom.
2. Zasady organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają „Zasady Organizowania Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej w Zespole Szkół Specjalnych”.

## **Organizacja pomocy** **§ 25**

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych i losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, ZSS udziela pomocy w formie:
  - 1) opieki psychologiczno – pedagogicznej,
  - 2) organizacji dożywiania i opieki w Świetlicy,
  - 3) nawiązania współpracy z instytucjami pomocy społecznej, PCPR, Wydziałem Rodzinnym Sądu Rejonowego, PPP, Policją i innymi instytucjami pomocowymi,
  - 4) porad i konsultacji dla rodziców,
  - 5) **w ramach współpracy ze Stowarzyszeniem Pomocy Dzieciom Niepełnosprawnym „Sięgań wyżej” w Raciborzu ZSS organizuje dla uczniów wsparcie rzeczowe lub finansowe na wniosek rodziców.<sup>1</sup>**

## **Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego** **§ 26**

1. W ZSS funkcjonuje wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego dotyczący wyboru kierunków kształcenia oraz planowania kariery zawodowej uczniów.
2. Celem wewnątrzszkolnego systemu doradztwa jest:
  - a) przygotowanie uczniów do trafnego wyboru zawodu i dalszego kształcenia,
  - b) przygotowanie uczniów do radzenia sobie w sytuacjach bezrobocia i adaptacji do nowych warunków pracy,
  - c) przygotowanie ucznia do roli pracownika lub do wykonywania prostych czynności w warunkach pracy,
  - d) pomoc rodzicom w efektywnym wspieraniu dzieci w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych,
  - e) kształtowanie umiejętności związanych z poszukiwaniem pracy, w tym korzystania z różnych źródeł informacji.
3. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia są prowadzone w ramach:
  - a) zajęć z wychowawcą,
  - b) lekcji doradztwa zawodowego,
  - c) zajęć kształtujących kompetencje zawodowe,
  - d) lekcji z podstaw przedsiębiorczości,
  - e) zajęć doradztwa zawodowego wynikających z pomocy psychologiczno-pedagogicznej
  - f) spotkań z rodzicami uczniów,
  - g) przez udział w organizowanych przez szkołę spotkaniach z przedstawicielami właściwych instytucji,
  - h) realizację projektów realizowanych ze środków zewnętrznych,
  - i) wycieczek.

## **Organizacja wczesnego wspomaganie rozwoju** **§ 27**

1. ZSS organizuje zajęcia wczesnego wspomaganie rozwoju na wniosek rodziców i na podstawie opinii Poradni Psychologiczno– Pedagogicznej, w uzgodnieniu z organem prowadzącym.
2. Zajęcia w ramach wczesnego wspomaganie rozwoju są prowadzone indywidualnie z dzieckiem i jego rodziną, bądź począwszy od 3 r.ż. w grupach 2-3 osobowych z udziałem ich rodziców na terenie ZSS lub w domu rodzinnym.

---

<sup>1</sup> Uchwała nr 4/2020/2021 z dnia 14 września 2020 roku

3. Zajęcia w ramach wczesnego wspomaganie rozwoju organizuje się w wymiarze 4-8 godzin w miesiącu, w zależności od możliwości psychofizycznych i potrzeb dziecka.
4. Zajęcia prowadzone są przez nauczycieli specjalistów: pedagoga, oligofrenopedagoga, psychologa, innych specjalistów, w zależności od potrzeb dziecka i jego rodziny.

## **V Współdziałanie rodziców i nauczycieli oraz współpraca z innymi instytucjami**

### **§ 28**

1. Rodzice i nauczyciele ściśle ze sobą współpracują w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Podstawową formą współpracy są kontakty indywidualne wychowawców oddziałów i rodziców oraz zebrania i konsultacje. Rodzice uczestniczą w zebraniach. W przypadku, gdy rodzic nie może wziąć udziału w zebraniu z przyczyn od niego niezależnych powinien skonsultować się z wychowawcą oddziału w innym terminie.
3. Częstotliwość konsultacji i zebrań z rodzicami określony jest w Planie Pracy Szkoły.
4. Rodzice mogą brać udział w organizowanych dla nich warsztatach, prelekcjach i szkoleniach a także w uczestniczyć w spotkaniach grup wsparcia.
5. Rodzice powiadamiani są pisemnie o terminach zebrań, konsultacji i możliwości udziału w spotkaniach zespołów do spraw opracowywania i modyfikacji IPET-u, do spraw dokonywania Wielospecjalistycznej Oceny Funkcjonowania oraz wszystkich innych zebraniach dotyczących spraw dziecka. Rodzice otrzymują kopię IPET-u i Wielofunkcyjnej Oceny Funkcjonowania ucznia.
6. Formy współdziałania z ZSS uwzględniają prawo rodziców do:
  - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno - wychowawczych w danym oddziale klasy i szkole,
  - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów,
  - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce:
    - a) na zebraniach,
    - b) podczas indywidualnych konsultacji w terminie ustalonym wcześniej z nauczycielem (konsultacje te nie mogą odbywać się w czasie lekcji prowadzonej przez nauczyciela oraz podczas pełnionych przez nauczyciela dyżurów międzylekcyjnych),
    - c) w kontaktach z pedagogiem szkolnym, psychologiem szkolnym i pielęgniarką,
  - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,
  - 5) udziału w wycieczkach, imprezach kulturalnych.

### **§ 29**

1. Szczegółowe programy, formy i zasady realizacji zadań ZSS określają zarządzenia, regulaminy lub instrukcje ustalane przez Dyrektora, po zasięgnięciu, zgodnie z kompetencjami, opinii odpowiednio: Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego.
2. Akty wewnętrzne wymienione w ust.1 są podawane do wiadomości w formie elektronicznej na stronie internetowej ZSS lub w formie papierowej, udostępniane do wglądu.

## **Działalność innowacyjna**

### **§ 30**

1. Działalność innowacyjna ZSS jest integralnym elementem nauczania i obejmuje swym zakresem:
  - 1) kształtowania u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym,
  - 2) tworzenie warunków do rozwoju aktywności, w tym kreatywności uczniów,
  - 3) realizację zadań służących poprawie istniejących lub wdrożenie nowych rozwiązań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich działań programowych, organizacyjnych lub metodycznych, których celem jest rozwijanie kompetencji uczniów oraz nauczycieli,
  - 4) stworzenie przez Dyrektora warunków do działania w ZSS wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym, oprócz działalności wychowawczej lub rozszerzania i wzbogacania form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, jest również rozszerzanie i wzbogacanie form działalności innowacyjnej.
2. W zakresie działalności innowacyjnej ZSS może współpracować ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami, których cele statutowe i prowadzona działalność jest zbieżna z celami i zadaniami statutowymi ZSS.
3. Zgody na podjęcie działalności udziela Dyrektor po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców,
4. Zakres działalności organizacji i stowarzyszeń winien być uprzednio uzgodniony na piśmie z Dyrektorem.

## **Organizacja wolontariatu**

### **§ 31**

1. W zakresie wolontariatu ZSS:
  - 1) prowadzi działania promujące ideę wolontariatu wśród uczniów,
  - 2) stwarza uczniom możliwości podejmowania działań wolontariatu organizowanych przez organizacje, stowarzyszenia, itp. działające poza ZSS na podstawie zawartych porozumień lub umów również na terenie ZSS,
  - 3) organizuje własne działania w zakresie wolontariatu włącza w nie uczniów.
2. Działania, o których mowa w ust. 1 pkt 2 i 3 wymagają pisemnej zgody rodziców ucznia.
- 3. W szkole może działać wolontariat uczniowski w formie Szkolnego Koła Wolontariatu.**
- 4. Celami głównymi Szkolnego Koła Wolontariatu są: uwrażliwianie i aktywizowanie społeczności szkolnej w podejmowaniu działań na rzecz potrzebujących pomocy.<sup>2</sup>**
- 5. W skład Szkolnego Koła Wolontariatu wchodzi:**
  - 1) opiekun lub opiekunowie koła ( nauczyciel lub nauczyciele)
  - 2) członkowie koła -uczniowie szkoły<sup>3</sup>
- 4. Wolontariuszem może być każdy uczeń ZSS w Raciborzu, który posiada pisemna zgodę rodzica lub opiekuna prawnego.**
- 5. Szczegółowe cele, zadania i zasady funkcjonowania Szkolnego Koła wolontariatu reguluje *Regulamin Szkolnego Klubu Wolontariatu w Zespole Szkół Specjalnych w Raciborzu* <sup>4</sup>**

## **Organizacja współdziałania z Poradniami Psychologiczno-Pedagogicznymi**

---

<sup>2</sup> Uchwała nr 4/2020/2021 z dnia 14 września 2020 roku

<sup>3</sup> Uchwała nr 4/2020/2021 z dnia 14 września 2020 roku

<sup>4</sup> Uchwała nr 4/2020/2021 z dnia 14 września 2020 roku

## **§ 32**

1. ZSS korzysta z wsparcia poradni psychologiczno-pedagogicznej w zakresie doskonalenia kompetencji pedagogicznych nauczycieli.
2. ZSS umożliwia pracownikom poradni psychologiczno-pedagogicznej prowadzenie obserwacji w naturalnym środowisku ucznia.
3. ZSS udziela informacji o funkcjonowaniu dziecka w środowisku szkolnym.
4. ZSS tworzy warunki do indywidualnych i zbiorowych spotkań rodziców z pracownikami poradni mających na celu wsparcie rodziców w procesie wychowawczym.
5. W razie potrzeby ZSS korzysta z pomocy poradni w zakresie realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych na zasadach współpracy uzgadnianych między ZSS a poradnią.

## **VI Pracownicy pedagogiczni i niepedagogiczni Zespołu Szkół Specjalnych**

### **§ 33**

1. Zasady zatrudniania pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych ZSS określają odrębne przepisy.
2. Szczegółowe zakresy obowiązków uprawnień i odpowiedzialności dla poszczególnych pracowników ZSS ustala Dyrektor w imiennym przydziale czynności.
3. O sposobach i formach wykonywania zadań, w oparciu o przydział czynności, o którym mowa w ust. 2, decyduje w sposób autonomiczny pracownik.
4. Do zakresu działań wszystkich pracowników ZSS należy w szczególności zapewnienie bezpieczeństwa uczniów podczas pobytu w ZSS, w czasie zajęć organizowanych przez ZSS poza jego terenem, zgodnie z obowiązującymi powszechnie przepisami oraz niniejszym statutem.
5. Wszyscy pracownicy ZSS są obowiązani do poszanowania godności ucznia przestrzegania praw dziecka.

### **Zadania Wicedyrektora**

#### **§ 34**

1. Do zadań Wicedyrektora należy:
  - 1) kształtowanie twórczej atmosfery pracy w szkole i właściwych stosunków pracowniczych,
  - 2) ustalenie, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej organizacji pracy ZSS, w tym zwłaszcza tygodniowego rozkładu zajęć dydaktycznych, rewalidacyjnych i wychowawczych,
  - 3) organizowanie przydziału czynności dodatkowych, imprez, apeli szkolnych,
  - 4) współpraca z pedagogiem szkolnym w sprawach wychowawczych,
  - 5) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentacji przez nauczycieli oraz prawidłowego wykorzystania środków szkolnych,
  - 6) przekazywanie do Dyrektora informacji o wszelkich istotnych sprawach związanych z działalnością ZSS oraz wnioskowanie we wszystkich sprawach dotyczących usprawnienia pracy ZSS,
  - 7) zastępowanie Dyrektora w przypadku jego nieobecności,
  - 8) podejmowanie wszelkich prac zleconych przez Dyrektora, nieokreślonych w powyższym przydziale.

### **Zadania Kierownika Świetlicy**

#### **§ 35**

1. Do zadań Kierownika Świetlicy należy:

- 1) organizowanie procesu opiekuńczo - wychowawczego uczniów przebywających w Świetlicy w ścisłej współpracy z wychowawcami klas i rodzicami uczniów,
- 2) organizacja i prowadzenie zajęć w grupie według wcześniej ustalonego harmonogramu, prowadzenie dokumentacji zajęć, odpowiedzialność za ich bezpieczeństwo, higienę, zdrowie i zachowanie,
- 3) pobieranie należności za obiady i odprowadzanie gotówki do kasy ZSS,
- 4) prowadzenie nadzoru administracyjnego i finansowego nad działalnością żywieniową ZSS,
- 5) wdrażanie do przestrzegania przez uczestników zajęć świetlicowych obowiązujących regulaminów w celu wyeliminowania w porę przejawów działania niezgodnego z wymogami bezpieczeństwa i higieny,
- 6) opracowywanie rocznego i tygodniowego planu pracy świetlicy,
- 7) kierowanie pracą dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą nauczycieli – wychowawców świetlicy szkolnej,
- 8) realizacja planu nadzoru pedagogicznego Dyrektora w zakresie dotyczącym świetlicy.

### **Obowiązki nauczycieli**

#### **§ 36**

1. W ramach czasu pracy i ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować zadania wynikające z art. 6 oraz art. 42 ust. 2 ustawy Karta Nauczyciela.
2. Do obowiązków nauczyciela poza powyższymi obowiązkami należy w szczególności:
  - 1) diagnozowanie potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów, analizowanie dokumentacji w celu rozpoznania deficytów i nieprawidłowości rozwojowych uczniów.
  - 2) organizowanie pomocy przy ścisłej współpracy z wychowawcami, innymi nauczycielami, pedagogiem, psychologiem i wychowawcami świetlicy,
  - 3) podejmowanie działań zaradczych wobec problemów edukacyjnych i wychowawczych uczniów, prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów w trakcie bieżącej pracy,
- 4) prowadzenie dokumentacji pracy,
- 5) dokonywanie okresowej oceny efektywności realizowanych zajęć rewalidacyjnych, nie rzadziej niż dwa razy w roku.
3. Nauczyciel przedstawia Dyrektorowi wybrany program nauczania oraz ma prawo wyboru podręcznika spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego.
4. Nauczyciel jest zobowiązany do aktywnego udziału w pracach Rady Pedagogicznej oraz w pracach zespołów.

### **Zadania wychowawców oddziałów**

#### **§ 37**

1. Dyrektor ZSS powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Wychowawca oddziału w szczególności:
  - 1) otacza indywidualną opieką każdego ze swoich podopiecznych,
  - 2) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
    - a) poznania warunków życia i ustalenia potrzeb rozwojowych ich dzieci,
    - b) współpracy w rozwiązywaniu trudności wychowawczych,
    - c) włączania rodziców w życie oddziału i ZSS,

- 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wobec ogółu uczniów, zwłaszcza wobec tych, którzy wymagają indywidualnej pomocy (dydaktycznej, psychologicznej, wychowawczej i rewalidacyjnej),
  - 4) wykonuje czynności administracyjne dotyczące oddziału, zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Wychowawca oddziału dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim w klasach dotychczasowego Gimnazjum Specjalnego na początku roku szkolnego, w którym uczniowie będą realizować projekt edukacyjny, informuje uczniów i ich rodziców o warunkach realizacji projektu edukacyjnego.
  4. Wychowawca oddziału jest przewodniczącym zespołu nauczycieli tego oddziału.
  5. Podejmuje działania profilaktyczne zapobiegające powstawaniu zagrożeń demoralizacją, przy współpracy z najbliższym środowiskiem ucznia.
  6. Współpracuje z rodzicami ucznia i nauczycielami w zakresie opracowania, realizacji oraz ewaluacji indywidualnych programów edukacyjno – terapeutycznych.
  7. Organizuje pomoc przy ścisłej współpracy z innymi nauczycielami, pedagogiem, psychologiem i wychowawcami świetlicy,
  8. Na pisemny, umotywowany wniosek rodziców lub uczniów, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej Dyrektor może zmienić wychowawcę oddziału, o ile nie wywiązuje się on prawidłowo ze swoich zadań.

### **Zadania wychowawców Świetlicy**

#### **§ 38**

1. W ZSS tworzy się stanowiska nauczycieli – wychowawców świetlicy.
2. Do zadań nauczycieli – wychowawców świetlicy należy w szczególności:
  - 1) organizowanie pracy opiekuńczo – wychowawczej dla uczniów korzystających ze świetlicy,
  - 2) sprawowanie osobistej opieki nad powierzonymi wychowankami,
  - 3) organizowanie nauki własnej oraz innych zajęć, w szczególności rozwijających zainteresowania dzieci i młodzieży korzystającej ze świetlicy.

### **Nauczyciele religii, katecheci**

#### **§ 39**

1. W ZSS tworzy się stanowiska nauczycieli religii – katechetów szkolnych.
2. Nauczyciele religii wchodzi w skład Rady Pedagogicznej, nie przyjmują jednak obowiązków wychowawcy oddziału.
3. Nauczanie religii organizowane jest na życzenie rodziców, a w szkołach ponadpodstawowych na życzenie rodziców, bądź pełnoletnich uczniów.

### **Zadania pedagoga szkolnego**

#### **§ 40**

1. W ZSS tworzy się stanowisko pedagoga szkolnego.
2. Do zadań pedagoga szkolnego, należy w szczególności:
  - 1) organizowanie profilaktyki uzależnień i niedostosowania społecznego,
  - 2) koordynowanie oddziaływań edukacyjnych i wychowawczo-profilaktycznych ZSS zapewniających uczniom bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, uzależnieniem,

demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym,

- 3) organizowanie indywidualnej opieki pedagogicznej dla uczniów z rodzin dysfunkcyjnych oraz podejmowanie interwencji na rzecz poprawy ich trudnej sytuacji życiowej,
- 4) preorientacja i poradnictwo zawodowe,
- 5) współdziałanie z poradnią psychologiczno - pedagogiczną oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom,
- 6) doradztwo dla nauczycieli, uczniów i rodziców,
- 7) podejmowanie inicjatyw w zakresie tworzenia i modyfikacji szkolnego Programu Wychowawczo-Profilaktycznego ZSS,
- 8) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły.

### **Zadania psychologa szkolnego**

#### **§ 41**

1. W ZSS zatrudnia się psychologa szkolnego.
2. Do zadań psychologa szkolnego, należy w szczególności:
  - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
  - 2)diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju ucznia, określenia odpowiednich form pomocy psychologiczno - pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów, rodziców i nauczycieli,
  - 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno - pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
  - 4) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia,
  - 5) wspieranie wychowawców klas oraz zespołów wychowawczych i innych zespołów problemowo - zadaniowych w działaniach wynikających z realizacji Programu Wychowawczo-Profilaktycznego ZSS.

### **Zadania nauczyciela bibliotekarza**

#### **§ 42**

1. W ZSS tworzy się stanowisko nauczyciela bibliotekarza.
2. Do zadań nauczyciela – bibliotekarza należy w szczególności:
  - 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji czytelnikom,
  - 2) przysposobienie czytelnicze i kształcenie uczniów jako użytkowników informacji bibliotecznej oraz multimedialnej,
  - 3) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa w celu wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
  - 4) podejmowanie działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów,
  - 5) gromadzenie, ewidencja i opracowywanie zbiorów bibliotecznych oraz wideoteki,



- 6) udzielanie pomocy w zakresie różnych form zajęć dydaktyczno – wychowawczych w ramach zajęć biblioterapii,
- 7) poradnictwo w wyborach czytelniczych rozbudzające i rozwijające indywidualne zainteresowania uczniów,
- 8) sprawowanie opieki nad Internetowym Centrum Informacji Multimedialnej, a w szczególności stwarzanie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną przez uczniów,
- 9) gromadzenie, wypożyczanie, udostępnianie uczniom podręczników, materiałów edukacyjnych oraz przekazywanie materiałów ćwiczeniowych,
- 10) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów, wyrabianie i pogłębianie nawyków czytania i uczenia się,
- 11) stwarzanie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną.

### **Pracownicy niepedagogiczni**

#### **§ 43**

1. W ZSS zatrudniani są pracownicy administracji i obsługi na zasadach określonych odrębnymi przepisami na stanowiskach:
  - 1) główny księgowy,
  - 2) referent, starszy referent, samodzielny referent,
  - 3) sekretarz szkoły,
  - 4) specjalista ds. księgowości i płac,
  - 5) specjalista ds. sekretariatu,
  - 6) intendent,
  - 7) konserwator, starszy konserwator,
  - 8) woźny, starszy woźny,
  - 9) kucharz, starszy kucharz,
  - 10) pomoc kuchenna,
  - 11) sprzątaczką,
  - 12) pomoc nauczyciela.
2. Do zadań pracowników administracji i obsługi należy w szczególności:
  - 1) rzetelne wykonywanie obowiązków (zgodnie z przydziałem czynności),
  - 2) przestrzeganie przepisów prawa, w szczególności statutu ZSS, regulaminu pracy,
  - 3) poszanowanie mienia szkolnego,
  - 4) przestrzeganie zasad współżycia społecznego.
3. Zależność służbową w strukturze organizacyjnej ZSS pracownika wyznacza się zgodnie z jego stanowiskiem pracy.

## **VII Prawa i obowiązki uczniów**

### **Prawa uczniów**

#### **§ 44**

1. Uczeń ma prawo do uzyskiwania wiedzy i umiejętności na poziomie dostosowanym do jego indywidualnych potrzeb, rozwijania zaradności osobistej i umiejętności społecznych oraz dostosowania form i metod kształcenia do tempa jego rozwoju.
2. W szczególności uczeń ma prawo do:
  - 1) zycliwego, podmiotowego traktowania w procesie edukacyjno – wychowawczym,

- 2) zapoznania się z programem nauczania, jego treściami, celami oraz stawianymi wymaganiami,
- 3) sprawiedliwej, obiektywnej, jawnej i systematycznej oceny swojej pracy,
- 4) poszanowania swojej godności i jej obrony,
- 5) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej, uzależnieniami i demoralizacją,
- 6) korzystania ze zorganizowanej przez ZSS pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz poradnictwa psychologicznego i zawodowego,
- 7) wsparcia w wypadkach losowych oraz pomocy materialnej, zależnie od możliwości ZSS,
- 8) korzystania z pomieszczeń szkolnych, środków dydaktycznych, sprzętu, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych i pozalekcyjnych,
- 9) rozwijania swoich zainteresowań i zdolności,
- 10) udziału w zajęciach pozalekcyjnych,
- 11) pomocy w przygotowywaniu się do konkursów, olimpiad, zawodów sportowych,
- 12) realizacji indywidualnego toku nauki i indywidualnego programu nauki,
- 13) bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

### **Obowiązki uczniów**

#### **§ 45**

1. Uczeń obowiązany jest do systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych i życiu ZSS oraz zdobywania wiedzy i umiejętności na miarę swoich możliwości.
2. W szczególności do obowiązków ucznia należy:
  - 1) właściwe zachowanie wobec nauczycieli, innych pracowników ZSS oraz pozostałych uczniów, przestrzeganie zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów i nauczycieli oraz innych pracowników ZSS,
  - 2) systematyczne przygotowywanie się do zajęć, odrabianie prac poleconych przez nauczyciela do wykonania w domu,
  - 3) właściwe zachowanie podczas zajęć edukacyjnych, w czasie zajęć lekcyjnych uczeń powinien zachować należytą uwagę, nie rozmawiać z innymi uczniami, wykonywać polecenia nauczyciela,
  - 4) przestrzeganie zasad ubierania się uczniów na terenie szkoły:
    - a. strój codzienny:
      - strój ucznia jest czysty, estetyczny,
      - ubiór bez niestosownych ilustracji i napisów propagujących treści zabronione prawem, bez dekoltów, zasłaniający ramiona, brzuch i plecy,
      - dopuszczalne są sukienki i spódnice, krótkie spodnie do połowy uda,
    - b. strój galowy obowiązujący na uroczystościach szkolnych:
      - strój dziewczęcy składa się z białej bluzki zakrywającej ramiona, brzuch i plecy, ciemnych eleganckich spodni lub ciemnej spódnicy nie krótszej, niż do połowy uda lub sukienki,
      - strój chłopięcy składa się z: białej koszuli i ciemnych długich spodni lub garnituru,
3. W ZSS obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń wielofunkcyjnych. Po wejściu do budynku uczeń zobowiązany jest wyłączyć telefon.
4. Uczniowie klas dotychczasowego Gimnazjum Specjalnego biorą udział w realizacji projektu edukacyjnego, którego wynik jest odnotowywany na świadectwie ukończenia gimnazjum zgodnie z przepisami prawa oświatowego.

5. Usprawiedliwienie nieobecności ucznia zobowiązany jest przedłożyć w terminie do 7 dni po powrocie. Rodzice mogą usprawiedliwić nieobecności w formie pisemnego oświadczenia, telefonicznie lub ustnie w bezpośrednim kontakcie z wychowawcą klasy. Usprawiedliwienie koniecznie musi zawierać datę nieobecności dziecka. Uczeń pełnoletni sam może usprawiedliwiać swoje nieobecności tylko w formie pisemnej, podając przyczynę nieobecności.

## **VIII Nagrody i kary oraz zasady ich stosowania**

### **Nagrody § 46**

1. Za nienagane spełnianie obowiązków uczniowskich, systematyczne, całoroczne angażowanie się w prace na rzecz ZSS ustala się następujące rodzaje nagród:
  - 1) pochwała wychowawcy na forum klasy,
  - 2) pochwała ustna Dyrektora wobec całej społeczności uczniowskiej,
  - 3) list gratulacyjny do rodziców,
  - 4) nagroda rzeczowa
2. Nagrody przyznaje Dyrektor na wniosek wychowawcy klasy, Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców.
3. Od przyznanej nagrody przysługuje tryb wnoszenia zastrzeżeń w terminie do 7 dni.

### **Tryb wnoszenia zastrzeżeń od przyznanej nagrody § 47**

1. Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody:
  - 1) Uczeń lub jego rodzic ma prawo wnieść zastrzeżenia do przyznanej nagrody w formie pisemnej lub ustnej – osoba przyjmująca zastrzeżenia sporządza notatkę służbową,
  - 2) Uczeń wnosi zastrzeżenia do Dyrektora poprzez: wychowawcę, pedagoga szkolnego, rodzica, nauczyciela w terminie 7 dni od przyznanej nagrody.
  - 3) Dyrektor rozpatruje zastrzeżenia do przyznanej nagrody poprzez: analizę dokumentów, rozmowę z zainteresowaną osobą lub powierza jej wyjaśnienie wychowawcy, pedagogowi szkolnemu.
  - 4) Dyrektor może nagrodę utrzymać lub odebrać.
  - 5) Dyrektor wydaje decyzje na piśmie w terminie do 14 dni.
  - 6) Od decyzji Dyrektora uczeń, rodzice, mogą odwołać się do Śląskiego Kuratora Oświaty za pośrednictwem Dyrektora.
2. Tryb postępowania w przypadku wniesienia zastrzeżeń:
  - 1) Rozpoznanie wniosku odwoławczego;
  - 2) Przeanalizowanie zasadności nagrody w świetle przepisów prawa, w tym w szczególności Statutu,
  - 3) Udzielenie niezwłocznie odpowiedzi o utrzymaniu bądź odwołaniu nagrody, udzielenie odpowiedzi pisemnej w terminie 2 tygodni od daty wpłynięcia wniosku odwoławczego,
  - 4) Odwołanie lub utrzymanie nagrody ogłasza uczniowi osoba (lub organ) orzekająca uprzednio o udzieleniu nagrody, w obecności tych samych osób oraz w podobnych okolicznościach.

## **Kary** **§ 48**

1. Za nieprzestrzeganie Statutu uczeń może być ukarany w formie:
  - 1) upomnienia lub nagany wychowawcy,
  - 2) upomnienia lub nagany Dyrektora,
  - 3) wyłączenia uczestnictwa w wycieczkach szkolnych i zorganizowanych imprezach,
  - 4) skreślenia z listy uczniów ucznia, który ukończył 18 lat,
  - 5) odebrania prawa do pełnienia funkcji społecznych na terenie ZSS,
  - 6) działań na rzecz ZSS.
2. W razie zniszczenia lub uszkodzenia mienia szkolnego uczeń zobowiązany jest naprawić szkodę w ciągu 7 dni (ewentualnie ustalić inny termin z wychowawcą lub Dyrektorem), w razie poważnej szkody ZSS może żądać pokrycia kosztów naprawy.

## **Tryb odwoławczy od kary** **§ 49**

1. Wszystkie organy szkoły dbają o to, aby stosowane w szkole kary były jasno określone (stopniowane), współmiernie do przewinienia, stosowane w trybie określonym w Statucie:
  - 1) W przypadku zastosowania kary nieujętej w Statucie ZSS, Dyrektor uchyla nałożoną karę (z urzędu),
  - 2) Uczeń lub jego rodzic ma prawo odwołać się od nałożonej kary w formie pisemnej lub ustnej – osoba przyjmująca odwołanie sporządza notatkę służbową,
  - 3) Uczeń odwołuje się od nałożonej kary do Dyrektora poprzez: wychowawcę, pedagoga szkolnego, rodzica, nauczyciela w terminie 7 dni od nałożonej kary,
  - 4) Dyrektor rozpatruje odwołanie ucznia od kary poprzez: analizę dokumentów, rozmowę z zainteresowaną osobą lub powierza jej wyjaśnienie wychowawcy, pedagogowi szkolnemu lub zespołowi nauczycieli,
  - 5) Dyrektor może karę utrzymać lub zmienić, jeśli uważa, że jest ona niewspółmierna do przewinienia,
  - 6) Dyrektor wydaje decyzje na piśmie w terminie do 14 dni,
  - 7) Od decyzji Dyrektora uczeń, rodzice mogą odwołać się do Śląskiego Kuratora Oświaty za pośrednictwem Dyrektora.
2. Tryb postępowania w przypadku odwołania się od kary:
  - 1) Rozpoznanie wniosku odwoławczego,
  - 2) Przeanalizowanie zasadności kary w świetle przepisów prawa, w tym w szczególności Statutu,
  - 3) Udzielenie niezwłocznie odpowiedzi o utrzymaniu bądź odwołaniu kary, udzielenie odpowiedzi pisemnej w terminie 2 tygodni od daty wpłynięcia wniosku odwoławczego,
  - 4) Odwołanie kary ogłasza uczniowi osoba (lub organ) orzekająca uprzednio udzielenie kary, w obecności tych samych osób oraz w podobnych okolicznościach.

## **Niespełnianie obowiązku szkolnego** **§ 50**

1. Niespełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

2. Przez niespełnianie obowiązku szkolnego i obowiązku nauki należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50%:
  - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych w szkole podstawowej, szkole ponadgimnazjalnej,
  - 2) zajęć w przypadku spełniania obowiązku nauki przez uczęszczanie na zajęcia w celu przygotowania zawodowego.

### **Skreślenie z listy uczniów** **§ 51**

1. Skreślenie ucznia pełnoletniego z listy uczniów następuje w przypadkach:
  - 1) nieusprawiedliwionej nieobecności w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
  - 2) ustawicznego łamania postanowień statutowych, w szczególności w przypadkach stanowiących zagrożenie dla innych, konflikt z prawem i zasądzenie wyroku skazującego,
  - 3) na pisemny wniosek ucznia.
2. Skreślenie z listy uczniów dokonuje w drodze decyzji Dyrektor po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, za wyjątkiem pkt 3, który nie wymaga opiniowania przez SU i RP.
3. Od decyzji o skreśleniu przysługuje odwołanie do Śląskiego Kuratora Oświaty w Katowicach za pośrednictwem Dyrektora, w terminie 14 dni od dnia jej doręczenia.

### **Przeniesienie ucznia do innej szkoły** **§ 52**

1. Dyrektor może wystąpić do Śląskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku, gdy podjęte środki wychowawcze i zastosowanie uprzednio kary wobec ucznia nie przyniosły rezultatów w postaci poprawy zachowania.
2. Tryb dokonywania przeniesienia ucznia:
  - 1) Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę opiniującą przeniesienie ucznia do innej szkoły,
  - 2) Dyrektor sporządza wniosek do Śląskiego Kuratora Oświaty, dołączając:
    - a. diagnozę określającą przyczyny decydujące o przeniesieniu ucznia, powody decydujące o wystąpieniu z wnioskiem,
    - b. podjęte do tej pory przez ZSS środki zaradcze wobec ucznia (np.: współpraca z rodzicami, pedagogiem, poradnią psychologiczno-pedagogiczną, policją, kuratorem sądowym, radą rodziców, samorządem uczniowskim i inne),
    - c. przewidywane skutki przeniesienia ucznia do innej szkoły (proponowany termin przeniesienia, różnice programowe, odległość z miejsca zamieszkania - komunikacja, czyli możliwości adaptacyjne ucznia w nowym środowisku),
    - d. wskazanie szkoły, która może przyjąć ucznia.

## **IX Tryb składania skarg i wniosków w przypadku łamania praw ucznia przez ucznia lub pracownika ZSS**

## **Tryb składania skarg i wniosków**

### **§ 53**

1. Skargę i wniosek ma prawo wnieść uczeń, rodzic, wychowawca, pedagog szkolny, instytucje pozaszkolne i osoby fizyczne w ciągu 7 dni od daty zajścia. Po tym terminie skargi i wnioski nie będą przyjmowane.
2. Skargi i wnioski adresowane są do Dyrektora i powinny zawierać imię, nazwisko i adres zgłaszającego oraz zwięzły opis zaistniałej sytuacji.
3. Skargi i wnioski winny być składane w formie pisemnej przez zainteresowane osoby w sekretariacie szkoły lub w formie ustnej wychowawcy, bądź innemu pracownikowi pedagogicznemu szkoły.
4. W przypadku ustnego zgłoszenia sporządza się protokół, który podpisują wnoszący i przyjmujący skargę. W protokole zamieszcza się datę przyjęcia skargi, imię, nazwisko i adres zgłaszającego oraz zwięzły opis sprawy. Na prośbę wnoszącego skargę potwierdza się jej zgłoszenie.
5. Skargi i wnioski anonimowe nie będą przyjmowane.

## **Tryb rozpatrywania skarg i wniosków**

### **§ 54**

1. Rozpatrywanie skargi następuje do 14 dni od jej zgłoszenia. W uzasadnionych przypadkach termin ten może być przedłużony o 30 dni po uprzednim poinformowaniu osób zainteresowanych.
2. Dyrektor powierza rozpatrywanie skarg i wniosków pedagogowi szkolnemu, wychowawcy lub innemu wyznaczonemu pracownikowi szkoły.
3. W przypadku niemożności ustalenia przedmiotu sprawy zobowiązuje się wnoszącego skargę do złożenia dodatkowych wyjaśnień. w nieprzekraczalnym terminie 7 dni, z jednoczesnym pouczeniem, że nie usunięcie tych braków pozostawia skargę bez rozpatrzenia.
4. Jeżeli skarga dotyczy kilku spraw podlegających rozpatrzeniu przez różne osoby, instytucje – Dyrektor rozpatruje sprawę należącą do jego kompetencji. Pozostałe przekazuje w ciągu 7 dni właściwym organom lub instytucjom dołączając odpis skargi z powiadomieniem osoby wnoszącej skargę.
5. Podczas rozpatrywania skarg i wniosków gromadzone są niezbędne materiały.
6. Dyrektor szkoły powinien być na bieżąco informowany o toku postępowania w danej sprawie.
7. Dyrektor informuje w formie pisemnej zainteresowane strony o sposobie rozstrzygnięcia skargi, podjętych środkach i działaniach oraz o trybie odwołania się od wydanej decyzji w terminie do 14 dni.
8. Skarżącemu przysługuje odwołanie od decyzji Dyrektora do organu wyższej instancji za pośrednictwem Dyrektora.

## **Tryb postępowania w przypadku naruszenia praw ucznia**

### **§ 55**

1. Skargi dotyczące naruszenia praw ucznia rozpatruje Dyrektor wraz z powołanym zespołem w skład, którego wchodzi:
  - 1) Dyrektor (Wicedyrektor),
  - 2) Pedagog szkolny,
  - 3) Opiekun Samorządu Uczniowskiego.

2. W przypadku stwierdzenia naruszenia praw ucznia stosowną decyzję podejmuje Dyrektor.
3. Dyrektor szkoły udziela osobie zainteresowanej odpowiedzi pisemnej w terminie 14 dni od daty wpłynięcia skargi.
4. Wszystkie złożone skargi i sposoby ich załatwienia są dokumentowane.
5. Skarżącemu przysługuje odwołanie od decyzji Dyrektora do organu wyższej instancji za pośrednictwem Dyrektora.

## **X Szczegółowe warunki i sposób oceniania**

### **§ 56**

1. Szczegółowe warunki i sposób oceniania określają statuty poszczególnych szkół wchodzących w skład ZSS.
2. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się w ostatnim tygodniu stycznia. W przypadku, gdy ostatni tydzień stycznia wypada w czasie ferii zimowych, klasyfikację śródroczną przeprowadza się w pierwszym tygodniu po feriach.

## **XI Postanowienia końcowe**

### **§ 57**

1. ZSS prowadzi, gromadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Regulaminy określające działalność organów ZSS, jak też wynikające z celów i zadań nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego Statutu jak również z przepisami wykonawczymi do UPO oraz Ustawy o systemie oświaty.
3. Rada Pedagogiczna ZSS może dokonywać zmian w Statucie ZSS oraz w Statutach poszczególnych szkół wchodzących w skład ZSS.
4. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

### **§ 58**

1. Zmiany postanowień statutu następują w drodze pisemnej uchwały Rady Pedagogicznej ZSS.
2. Przepisy niniejszego statutu ujednoliczonego wchodzi w życie z dniem 14 września 2020 roku.
3. Z dniem wejścia w życie niniejszego statutu traci moc obowiązujący dotychczasowy statut Zespołu Szkół Specjalnych

Zatwierdził

Agata Wieczorek –Dyrektor

Uchwała Rady Pedagogicznej z dnia 14 września 2020 r. nr 04/2020/2021

