

**STATUT
ZESPOŁU SZKÓŁ SPECJALNYCH NR 103
w POZNANIU**

TEKST JEDNOLITY

SPIS TREŚCI:

Podstawa prawna.	str. 3
Rozdział I Postanowienia wstępne.	str. 4
Rozdział II Cele i zadania Zespołu.	str. 5
Rozdział III Organy Zespołu.	str. 7
Rozdział IV Organizacja i funkcjonowanie Zespołu.	str. 13
Rozdział V Nauczyciele i inni pracownicy Zespołu.	str. 24
Rozdział VI Uczniowie Zespołu.	str. 27
Rozdział VII Postanowienia końcowe.	str. 31

Podstawa prawna

Statut opracowano w oparciu o:

- 1) Konwencję o prawach dziecka przyjętą przez Zgromadzenie ONZ dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r., Nr 120, poz. 526);
- 2) Ustawę o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. (t. j. Dz. U. 2015 r., poz. 2156, ze zm.);
- 3) Ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela((Dz. U. z 2023 r. poz. 984, 1234, 1586, 1672 i 2005)
- 4) Ustawa o ochronie danych osobowych z dnia 10maja 2018 r. o ochronie danych osobowych.
- 5) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo Oświatowe (Dz.U. z 2023 r. poz.900,1672,1718 i 2005) oraz wszystkie na bieżąco uchwalane nowelizacje ww. aktów prawnych.

S T A T U T

ZESPOŁU SZKÓŁ SPECJALNYCH NR 103

w POZNANIU

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA WSTĘPNE

§ 1

Ilekróć w Statucie jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) „ustawie o systemie oświaty” należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (ze zmianami);
- 2) „ZSS nr 103” lub „Zespole” należy przez to rozumieć Zespół Szkół Specjalnych nr 103 w Poznaniu.

§ 2

1. Zespół Szkół Specjalnych nr 103 w Poznaniu jest zespołem szkół publicznych i funkcjonuje zgodnie z ustawą o systemie oświaty wraz z przepisami wykonawczymi do tej ustawy oraz postanowieniami niniejszego Statutu.
2. Organem prowadzącym Zespół jest Miasto Poznań, a organem nadzoru pedagogicznego jest Wielkopolski Kurator Oświaty.
3. Siedzibą organu prowadzącego jest Urząd Miasta Poznania, mieszczący się przy Placu Kolegiackim 17
4. Zespół jest jednostką budżetową Miasta Poznania.
5. Zespół prowadzi własną obsługę finansowo-księgową i gospodarkę materiałową.
6. W Zespole prowadzony jest rachunek dochodów własnych.
7. Gospodarka finansowa Zespołu prowadzona jest zgodnie z zasadami rachunkowości w jednostkach oświatowych.
8. W szkole funkcjonuje stołówka w której uczniowie mają możliwość wykupienia gorącego posiłku przygotowywanego przez pracowników szkoły.

§ 3

1. Zespół Szkół Specjalnych nr 103 w Poznaniu tworzą:
 - 1) Szkoła Podstawowa Specjalna nr 103 im. Marii Grzegorzewskiej
 - 2) Szkoła Specjalna Przystosowująca do Pracy nr 6
2. Siedziba szkoły, o których mowa w pkt 1 mieści się w Poznaniu, przy ul. Rycerskiej 43 oraz przy ul. Kanclerskiej 31-33.
3. Nazwy szkół tworzących Zespół brzmią:
 - 1) Zespół Szkół Specjalnych nr 103 w Poznaniu – Szkoła Podstawowa Specjalna nr 103 im. Marii Grzegorzewskiej dla uczniów z umiarkowaną i znaczną niepełnosprawnością intelektualną i z niepełnosprawnościami sprzężonymi;

- 2) Zespół Szkół Specjalnych nr 103 w Poznaniu – Szkoła Specjalna Przystosowująca do Pracy nr 6 w Poznaniu dla młodzieży niepełnosprawnej intelektualnie w stopniu umiarkowanym, znacznym lub z niepełnosprawnościami sprzężonymi.
4. Nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach może być używany skrót nazwy.
5. Tablice i pieczęcie poszczególnych szkół wchodzących w skład Zespołu zawierają nazwę Zespołu i nazwę tej szkoły z zastrzeżeniem ust. 6.
6. W nazwie szkoły umieszczonej na tablicy urzędowej, na sztandarze, na świadectwie oraz na pieczęciach, którymi opatruje się świadectwo i legitymację szkolną, pomija się określenie "specjalna" oraz określenie rodzaju niepełnosprawności uczniów.

§ 4

1. Szkoły, o których mowa w § 3 ust. 1 przeznaczone są dla uczniów z umiarkowaną lub znaczną niepełnosprawnością intelektualną i z niepełnosprawnościami sprzężonymi.
2. Przez niepełnosprawności sprzężone należy rozumieć występowanie u dziecka z niepełnosprawnością intelektualną albo z autyzmem, niesłyszącego lub słabosłyszącego, niewidomego lub słabowidzącego, z niepełnosprawnością ruchową, co najmniej jeszcze jednej z wymienionych niepełnosprawności.
3. Praca z uczniami może się odbywać w formie nauczania w grupie klasowej bądź nauczania indywidualnego.
4. Cykl kształcenia obejmuje trzy etapy edukacyjne.
5. Każdy etap edukacyjny trwa co do zasady trzy lata, z czego poszczególne etapy edukacyjne realizowane są przez:
 - 1) pierwszy i drugi - szkołę podstawową;
 - 2) trzeci - szkołę specjalną przystosowującą do pracy.
6. Każdy etap edukacyjny może być przedłużony dla danego ucznia o jeden rok.
7. Procedurę przedłużania etapów edukacyjnych określają odrębne przepisy.

§ 5

1. Zespół może prowadzić zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze dla uczniów z głębokim upośledzeniem umysłowym.
2. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, mogą mieć charakter zespołowy lub indywidualny.

§ 6

1. W Zespole może być zorganizowane Wczesne Wspomaganie Rozwoju Dziecka (zwane dalej „WWRD”) dla dzieci zagrożonych wystąpieniem jakiegokolwiek niepełnosprawności lub ze stwierdzoną już niepełnosprawnością.

2. Działanie WWRD uregulowane jest odrębnymi przepisami.

ROZDZIAŁ II CELE I ZADANIA ZESPOŁU

§ 7

1. Zespół realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty, „Podstawie programowej kształcenia ogólnego dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym w szkołach podstawowych, gimnazjach i oddziałach przysposabiających do pracy w zasadniczych szkołach zawodowych” oraz w Programie Wychowawczo - profilaktycznym, uchwalonym przez Radę Rodziców.
2. W realizacji celów Zespół respektuje zasady nauk pedagogicznych, przepisy prawa, a także zobowiązania wynikające z Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Deklaracji Praw Dziecka oraz Konwencji o Prawach Dziecka z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasad bezpieczeństwa, promocji i ochrony zdrowia.
3. Celem Szkół jest w szczególności przygotowanie uczniów do życia w integracji ze społeczeństwem przez:
 - 1) wszechstronne rozwijanie wszystkich sfer osobowości uczniów w dostępnym im zakresie, za pomocą specjalnych metod, form i środków;
 - 2) działalność edukacyjną, wychowawczą i rewalidacyjną opartą na indywidualnych programach edukacyjno- terapeutycznych, ustalonych dla każdego ucznia na podstawie wielospecjalistycznej oceny poziomu jego funkcjonowania;
 - 3) przygotowanie do możliwie bezkonfliktowego współistnienia ze środowiskiem;
 - 4) zintegrowane wychowanie i nauczanie, oparte na wielozmysłowym poznawaniu świata - w całym procesie edukacji;
 - 5) przygotowanie do ewentualnej kontynuacji kształcenia w placówce przysposabiającej do pracy lub przygotowanie do pracy.
4. Szczegółowe cele i zadania kształcenia określa podstawa programowa dla uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi oraz dla uczniów z pośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym.
5. Program kształcenia i przysposobienia do pracy opracowuje zespół nauczycieli z uwzględnieniem wybranych treści kształcenia zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkół specjalnych przysposabiających do pracy dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym, znacznym lub dla uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi.

§ 8

Do zadań Szkół należy w szczególności:

- 1) realizacja prawa dzieci i młodzieży z umiarkowaną lub znaczną niepełnosprawnością intelektualną, (lub ze współzaburzeniami) oraz dzieci i młodzieży z głęboką niepełnosprawnością intelektualną, do kształcenia, wychowania i opieki. Prawo to realizowane jest przez fachową i odpowiadającą potrzebom organizację nauczania, wychowania i opieki dostosowaną do wieku i poziomu rozwoju uczniów;
- 2) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych dzieci i ich potrzeb edukacyjnych oraz umożliwianie rozwoju zainteresowań uczniów poprzez realizację indywidualnych programów nauczania i wychowania. Zadanie realizowane jest przez permanentną, krytyczną analizę funkcjonowania, poszukiwanie nowych rozwiązań, korzystanie z aktualnej wiedzy i doświadczenia pracowników oraz osiągnięć i rozwiązań zarówno współczesnej pedagogiki specjalnej jak i innych nauk;
- 3) organizacja pomocy i opieki psychologiczno-pedagogicznej dotyczącej uczniów oraz środowiska domowego, poprzez:
 - a) działania psychologa i pedagoga,
 - b) pomoc psychologiczno-pedagogiczną w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń;
- 4) utrzymanie prozdrowotnych warunków życia i pracy ucznia oraz nauczyciela, realizowane poprzez permanentnie działania profilaktyczne oparte o Program Wychowawczo-Profilaktyczny;
- 5) realizacja prawa rodziców do religijnego wychowania dzieci i młodzieży poprzez organizację nauki religii (na życzenie rodziców bądź opiekunów);
- 6) wspomaganie wychowawczej roli rodziców, przez spójne i ustawiczne realizowanie działań na rzecz podnoszenia poziomu wiedzy pedagogicznej (sprawności wychowawczej) rodziców uczniów;
- 7) sprawowanie pełnej i odpowiedzialnej opieki nad uczniami przebywającymi w Zespole i poza nim podczas wszelkich typów zajęć;
- 8) Rada Pedagogiczna opracowuje we współpracy z Radą Rodziców Program Wychowawczo-Profilaktyczny, o którym mowa w pkt. 4 ponadto, Program Wychowawczo-Profilaktyczny uchwała Rada Rodziców.
- 9) w zakresie Szkoły Podstawowej Specjalnej może być prowadzony oddział „zerowy” – przygotowujący do podjęcia nauki w szkole realizujący obowiązkowe przygotowanie przedszkolne – zgodnie z odpowiednimi przepisami;
- 10) w zakresie Szkoły Specjalnej Przystosabiającej do Pracy do zadań należy ponadto, w szczególności:
 - a) przysposobienie uczniów do pracy, a w szczególności kształtowanie określonych umiejętności i nawyków praktycznych,

- b) kształtowanie umiejętności z zakresu komunikacji społecznej, umiejętności współżycia w grupie i przygotowanie uczniów do integracji ze społeczeństwem,
- c) wspomaganie rozwoju autonomicznej osobowości ucznia i jego kompetencji społecznych,
- d) doskonalenie nabytych wiadomości i umiejętności przydatnych w życiu codziennym i przysposobienie do samodzielnego życia.

ROZDZIAŁ III ORGANY ZESPOŁU

§ 9

1. Organami ZSS nr 103 są:
 - 1) Dyrektor,
 - 2) Rada Pedagogiczna,
 - 3) Rada Rodziców.
2. W Zespole może zostać utworzona Rada Zespołu.

§ 10

1. Wszystkie organy Zespołu mają w ramach swoich kompetencji (ustawowo określonych) prawo do swobodnego działania i podejmowania decyzji.
2. Wszystkie organy Zespołu, jako organy kolegialne, funkcjonują wspólnie, niezależnie od tego, czy dotyczą szkoły podstawowej czy szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy.
3. Organy Zespołu obowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach szczególnie ważnych dla funkcjonowania Zespołu w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.
4. Organy Zespołu mają prawo i obowiązek do wzajemnej, szerokiej, pełnej i bieżącej informacji o podejmowanych i planowanych działaniach oraz podejmują wspólnie działania.
5. Organy Zespołu mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów.

§ 11

Rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz Zespołu odbywa się wg następujących zasad:

- 1) spory między Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Radą Zespołu (o ile zostanie utworzona) rozstrzyga Dyrektor;
- 2) od decyzji Dyrektora, o której mowa w pkt 1 istnieje możliwość odwołania się do organu prowadzącego;

- 3) spory między Dyrektorem a Radą Rodziców rozstrzyga Rada Zespołu (o ile zostanie utworzona), a w sytuacji jej braku organ prowadzący;
- 4) spory między Dyrektorem a Radą Pedagogiczną oraz Dyrektorem a Radą Zespołu (o ile zostanie utworzona) rozstrzyga organ prowadzący.

§ 12

1. Dyrektor Zespołu jest kierownikiem zakładu pracy – jakim jest Zespół Szkół Specjalnych nr 103 – dla zatrudnionych w niej nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami i decyduje między innymi w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania pracowników;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych pracownikom,
 - 3) występowania z wnioskami – po zasięgnięciu właściwych ustawowo opinii – w sprawach nagród, odznaczeń i innych wyróżnień dla pracowników Zespołu.
2. Dyrektor Zespołu, w szczególności:
 - 1) decyduje o wewnętrznej organizacji pracy i bieżącym funkcjonowaniu Zespołu, w tym poprzez wprowadzanie odpowiednich zarządzeń lub regulaminów;
 - 2) organizuje oraz kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą, rewalidacyjną, resocjalizacyjną, opiekuńczą i inną Zespołu;
 - 3) reprezentuje Zespół na zewnątrz;
 - 4) przydziela nauczycielom i innym pracownikom stałe i okresowe prace i zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatne zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze;
 - 5) wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z zapewnieniem uczniom i pracownikom Zespołu bezpiecznych warunków nauki i pracy, pobytu i opieki;
 - 6) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli – zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 7) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki dla ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego;
 - 8) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
 - 9) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa oraz niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Zespół oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny o wstrzymaniu wykonania uchwały niezgodnej z prawem;
 - 10) kieruje pracami Rady Pedagogicznej jako jej przewodniczący, organizuje jej pracę oraz przeprowadza głosowania;
 - 11) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Zespołu i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;

- 12) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Zespołu – zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 13) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 14) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie organizowanych zajęć;
- 15) stwarza warunki do działania w Zespole: wolontariuszy, stowarzyszeń, fundacji, spółdzielni uczniowskiej i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły lub placówki;
- 16) powierza i odwołuje – z utworzonych za zgodą organu prowadzącego – stanowisk kierowniczych, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego, Rady Pedagogicznej i Rady Zespołu (gdy została utworzona);
- 17) określa zakres obowiązków i odpowiedzialności pracowników pełniących funkcje kierownicze.

§ 13

1. Dyrektor może powoływać zespoły, w tym Rady Pedagogicznej, komisje i inne gremia do badania różnych spraw, rozwiązywania problemów oraz realizowania poszczególnych zadań, dla celów doradczych oraz dla przeprowadzenia społecznego przeglądu warunków pracy i nauki.
2. W szczególności tworzone mogą być zespoły wychowawcze, przedmiotowe lub zespoły problemowo-zadaniowe:
 - 1) pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora lub lider wybrany przez członków danego zespołu
 - 2) cele i zadania zespołu obejmują w szczególności organizowanie:
 - a) współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji programów edukacyjnych, korelowania treści, a także uzgadniania metod i sposobów prowadzenia rewalidacji,
 - b) wewnątrzszkolnego i międzyszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli.
3. Dyrektor powołuje w szczególności:
 - 1) Komisje: Komisję Rekrutacyjno-Kwalifikacyjną;
 - 2) Zespoły: Inwentaryzacyjny, Powypadkowy.

§ 14

1. Dyrektor przedstawia Radzie Pedagogicznej – co najmniej dwa razy w roku szkolnym – ogólne wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Zespołu.

2. Dyrektor, w drodze decyzji, może skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach nieusprawiedliwionej nieobecności w okresie jednego miesiąca w co najmniej 50 % zajęć edukacyjnych, z zastrzeżeniem ust. 3. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.
3. Skreślenie z listy uczniów nie dotyczy ucznia objętego obowiązkiem szkolnym. W uzasadnionych przypadkach uczeń ten, na wniosek Dyrektora, może zostać przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły.
4. Dyrektor wykonuje także inne zadania wynikające z przepisów szczególnych, a w szczególności wystąpienie z urzędu w obronie nauczyciela, którego uprawnienia – jako funkcjonariusza publicznego – zostały naruszone.

§ 15

1. Stanowisko Dyrektora powierza organ prowadzący Zespół, z zachowaniem właściwych przepisów prawa.
2. W Zespole tworzy się stanowiska wicedyrektorów, zgodnie z odrębnymi przepisami. Powierzenia tych stanowisk i odwołania z nich dokonuje Dyrektor Zespołu, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej.
3. Wicedyrektorzy wykonują zadania zgodnie z ustalonym przez Dyrektora Zespołu podziałem kompetencji odpowiednio do warunków i potrzeb organizacyjnych.
4. W przypadku nieobecności Dyrektora zastępuje go wskazany wicedyrektor.

§ 16

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Zespołu w zakresie realizacji jej zadań dotyczących kształcenia, wychowywania uczniów i opieki nad nimi.
2. Rada Pedagogiczna działa zgodnie z uchwalonym regulaminem własnej działalności.
3. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Zespole.
4. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą uczestniczyć inne osoby (zgodnie z regulaminem Rady Pedagogicznej), a także przedstawiciele stowarzyszeń i organizacji (w szczególności harcerskich), których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.
5. Zebraniom Rady Pedagogicznej przewodniczy Dyrektor.
6. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane oraz na wniosek członków rady pedagogicznej mogą być równocześnie nagrywane cyfrowo:
 - 1) protokół w formie papierowej zawiera streszczenie przebiegu obrad i najistotniejsze uwagi oraz jest podpisywany przez Dyrektora i protokolanta;

- 2) nagranie cyfrowe zapisane na trwałym nośniku (płyta CD lub DVD) stanowi załącznik do protokołu w formie papierowej.
7. Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do zapoznania się z protokołem poprzez podpisanie stosownego oświadczenia. Brak zgłoszenia uwag dotyczących protokołu w terminie 21 dni od posiedzenia oznacza akceptację protokołu.
8. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział – z głosem doradczym – inne osoby, na zasadach określonych w regulaminie.
9. Plenarne zebrania Rady Pedagogicznej organizowane są:
 - 1) przed rozpoczęciem roku szkolnego;
 - 2) po pierwszym semestrze – w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikacji, analizą pracy, przedstawieniem wniosków wynikających ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz przedstawieniem informacji o działalności Zespołu;
 - 3) po drugim semestrze (zakończeniu zajęć szkolnych) – w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikacji, analizą pracy, przedstawieniem wniosków wynikających ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz przedstawieniem informacji o działalności Zespołu;
 - 4) w miarę bieżących potrzeb.
10. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
11. Głosowania Rady Pedagogicznej są jawne, z zastrzeżeniem ust. 12.
12. W sytuacjach szczególnych, trudnych czy konfliktowych przewodniczący Rady Pedagogicznej może zarządzić inną formę głosowania.
13. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należą:
 - 1) zatwierdzenie planów pracy;
 - 2) opracowywanie propozycji i zatwierdzanie uchwalonego przez Radę Rodziców programu wychowawczo- profilaktycznego;
 - 3) zatwierdzenie wyników klasyfikacji i promocji;
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
 - 5) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 6) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów – zgodnie z odpowiednimi przepisami oświatowymi;
 - 7) występowanie do organu prowadzącego Zespół z wnioskiem o odwołanie z funkcji Dyrektora;
 - 8) występowanie do Dyrektora z wnioskiem o odwołanie nauczyciela pełniącego funkcję kierowniczą w Zespole.
14. Do zadań Rady Pedagogicznej należą między innymi:
 - 1) opracowanie statutu Zespołu;
 - 2) opiniowanie:

- a) organizacji Zespołu, w tym tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- b) wniosków o przyznanie nauczycielom nagród i wyróżnień,
- c) przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć,
- d) projektu planu finansowego Zespołu,
- e) w sprawach przedłożonych przez Dyrektora.

15. Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania tych spraw poruszanych na posiedzeniach Rady, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców (opiekunów), a także nauczycieli i innych pracowników Zespołu.

§ 17

1. Do czasu powołania Rady Zespołu, Rada Pedagogiczna może przejąć następujące kompetencje Rady Zespołu:
 - 1) opiniowanie spraw istotnych dla Zespołu, które nie podlegają opiniowaniu przez Radę Pedagogiczną;
 - 2) ocenę sytuacji i stanu Zespołu w innych niż wynikające z kompetencji Rady Pedagogicznej zakresach;
 - 3) występowanie z wnioskami do innych organów w Zespole i poza Zespołem;
 - 4) wnioskowanie o dokonanie oceny pracy Zespołu, Dyrektora i innych nauczycieli.
2. Przejmując zadania i kompetencje Rady Zespołu, Rada Pedagogiczna zobowiązana jest w sprawach, o których mowa w ust. 1 zasięgać opinii Rady Rodziców.

§ 18

1. Rada Rodziców stanowi reprezentację rodziców uczniów Zespołu.
2. Zasady tworzenia i strukturę oraz założenia organizacyjne Rady Rodziców uchwała ogół rodziców na zebraniu walnym, zgodnie z ustawowym trybem wyboru członków.
3. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w wyborach na zebraniu rodziców uczniów danego oddziału.
4. W wyborach, o których mowa w ust. 3 jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
5. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
6. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności.
7. Zadaniem Rady Rodziców jest wspieranie statutowej działalności Zespołu.
8. Na określony wyżej cel Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek oraz innych źródeł.

9. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin.
10. Do kompetencji Rady Rodziców należą:
- 1) uchwalenie regulaminu własnej działalności;
 - a) uchwalenie programu wychowawczo- profilaktycznego obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowane przez nauczycieli i dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców oraz uchwalenie tych programów w porozumieniu z Radą Pedagogiczną,
 - b) opiniowanie projektów innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
 - c) opiniowanie oceny pracy za okres stażu nauczyciela w trybie określonym w ustawie Karta Nauczyciela,
 - d) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania,
 - e) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora;
 - 2) ustalanie w porozumieniu z Dyrektorem wzoru jednolitego stroju uczniowskiego;
 - 3) występowanie do Rady Pedagogicznej, Dyrektora oraz organów nadzorujących i prowadzących z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw ogólnoszkolnych, z wyłączeniem oceniania, klasyfikacji i promowania oraz indywidualnych spraw uczniowskich.
11. Rada Rodziców ma 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego na porozumienie z Radą Pedagogiczną w sprawie programów, o których mowa w ust. 10 pkt 1 lit. a.
12. Po upływie terminu, o którym mowa w ust. 11, program ustala Dyrektor w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny.
13. Program ustalony przez Dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia przez Radę Rodziców.
14. Do czasu powstania Rady Zespołu, Rada Rodziców opiniuje te działania Rady Pedagogicznej, o których mowa w § 17.
15. Rada Rodziców może być zapraszana do udziału – z głosem doradczym – w posiedzeniach Rady Pedagogicznej. W takich sytuacjach zaproszonych gości obowiązuje także tajemnica, o której mowa w § 16 ust. 15.
16. Rada Rodziców, jako reprezentacja rodziców uczniów Zespołu, ma pełne prawo do znajomości celów i zadań Zespołu, zasad ich realizacji oraz do znajomości planów pracy Zespołu.
17. Dyrektor na pierwszym zebraniu z Rodzicami w danym roku szkolnym organizuje zebrania dla wszystkich rodziców. Podczas tego spotkania przedstawia informacje o najważniejszych zmianach w prawie dotyczących edukacji ich dzieci, organizacji roku szkolnego, informuje o przeprowadzonych

remontach, inwestycjach, przekazuje najważniejsze komunikaty dotyczące funkcjonowania szkoły.

18. Formą współpracy związaną z przepływem informacji między szkołą (nauczyciele, pracownicy, dyrekcja) a rodzicami odbywa się przez kontakt osobisty, dzienniczek ucznia, rozmowy telefoniczne, korespondencję telefoniczną, elektroniczną, FB, stronę internetową, dziennik elektroniczny Librus, a także przez informacje znajdujące się na tablicach szkolnych.

§ 19

Niezależnie od praw jakie ma Rada Rodziców jako organ, rodzice uczniów Zespołu mają:

- 1) prawo do:
 - a) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie i szkole,
 - b) znajomości dokumentów prawnych regulujących funkcjonowanie Zespołu, w szczególności zasad wewnątrzszkolnego oceniania,
 - c) rzetelnej informacji na temat stanu i sposobu funkcjonowania swego dziecka (jego zachowania, postępów, trudności), przekazywanej szczególnie poprzez kontakt osobisty, dzienniczek ucznia, rozmowy telefoniczne, korespondencję telefoniczną, elektroniczną, FB, stronę internetową, dziennik elektroniczny Librus, a także przez informacje znajdujące się na tablicach szkolnych.
 - d) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci, uczestniczenia w spotkaniach zespołu ds. WOPFU
 - e) wyrażania i przekazywania Dyrekcji oraz organowi nadzorującemu opinii na temat pracy Zespołu – za pośrednictwem Rady Rodziców;
- 2) obowiązek:
 - a) umożliwiać dziecku realizację obowiązku szkolnego, niezależnie od formy w jakiej ten obowiązek realizuje,
 - b) zapewnić dziecku właściwe warunki nauki w domu rodzinnym, a w szczególności zakupić lub zapewnić dostęp do niezbędnych materiałów i innych pomocy zalecanych przez nauczycieli,
 - c) mobilizować swoje dzieci do systematycznej i rzetelnej nauki,
 - d) udzielać innej niezbędnej pomocy swojemu dziecku w celu właściwej realizacji obowiązków szkolnych,
 - e) uczestniczyć w stałych formach kontaktu z Zespołem i w miarę możliwości w życiu klasy i szkoły,
 - f) informować szkołę o szczególnych okolicznościach wpływających (zwłaszcza niekorzystnie) na stan i rozwój ucznia.

§ 20

Organy Zespołu mogą powoływać zespoły i gremia określone w ich regulaminach.

ROZDZIAŁ IV ORGANIZACJA I FUNKCJONOWANIE ZESPOŁU

§ 21

1. Indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym lub indywidualnym nauczaniem obejmuje się dzieci i młodzież, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły.
2. Indywidualne obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne organizuje Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym.
3. Nauczanie indywidualne może się odbywać w:
 - 1) domu ucznia – całkowicie;
 - 2) domu ucznia i w szkole;
 - 3) zajęcia uczestnika mogą odbywać się w szkole.
4. Decyzję o trybie nauczania podejmuje się w oparciu o odpowiednie przepisy prawa i orzeczenie wystawione przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną.

§ 22

1. Uczniami oddziału przedszkolnego w Szkole Podstawowej Specjalnej mogą być dzieci w wieku od 6 lat, nie dłużej jednak niż do 8 roku życia.
2. Do Szkół tworzących Zespół mogą uczęszczać dzieci w wieku od 6 lat do ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do 24 roku życia.
3. Do Szkoły Specjalnej Przystosowanej do Pracy mogą uczęszczać uczniowie, którzy ukończyli Szkołę Podstawową, jednak nie dłużej niż do ukończenia 24 roku życia.
4. W zespołowych bądź indywidualnych zajęciach rewalidacyjno-wychowawczych mogą uczestniczyć dzieci i młodzież z głęboką niepełnosprawnością intelektualną w wieku od 3 do 25 lat.

§ 23

1. Nauka w zakresie szkoły podstawowej jest obowiązkowa.
2. Realizacja nauki w Zespole jest równoznaczna z realizacją obowiązku szkolnego.
3. Udział w zajęciach rewalidacyjno-wychowawczych jest równoznaczny z realizacją obowiązku szkolnego.
4. Niespełnienie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
5. Zespół ma prawo podejmowania wszelkich działań zmierzających do możliwie jak najlepszego przygotowania dzieci z niepełnosprawnością intelektualną

w stopniu umiarkowanym, znacznym, głębokim oraz z niepełnosprawnością sprzężoną do podjęcia nauki w Szkole – w ramach WWRD – oraz ma prawo monitorować i wspierać losy swoich absolwentów.

6. W celu optymalnej realizacji wszystkich powyższych zadań Szkoła może podejmować – zgodnie z odrębnymi przepisami – działania o charakterze innowacyjno-eksperymentalnym.

§ 24

1. Zasady i tryb kwalifikowania młodzieży do poszczególnych szkół określają przepisy w sprawie orzekania o potrzebie kształcenia specjalnego i szczegółowych zasad kierowania do kształcenia specjalnego.
2. Przyjęcie do szkoły odbywa się na podstawie aktualnego orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego wydanego przez zespół orzekający w publicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej, skierowania wydanego przez Wydział Oświaty podania rodziców/opiekunów prawnych ucznia do Dyrektora i świadectwa ukończenia szkoły podstawowej w przypadku szkoły przysposabiającej do pracy.

§ 25

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania, opieki, rewalidacji i realizacji innych zadań, określa arkusz organizacji Zespołu, opracowywany przez Dyrektora, do dnia 30 kwietnia każdego roku, na podstawie ramowego planu nauczania i rozporządzeń regulujących organizację pracy szkoły.
2. Arkusz organizacyjny podlega opiniowaniu przez organ nadzorujący oraz zatwierdzeniu przez organ prowadzący – do dnia 29 maja danego roku.
3. Arkusz organizacji szkoły określa szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym (art. 110 ust. 1 ustawy Prawo oświatowe). Zgodnie z § 17 ust. 3 rozporządzenia w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli arkusz organizacji szkoły określa w szczególności:
 4. liczbę oddziałów poszczególnych klas,
 5. liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach,
 6. dla poszczególnych oddziałów: tygodniowy, wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w tym godzin zajęć prowadzonych w grupach, tygodniowy wymiar godzin zajęć: religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie, tygodniowy wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych, wymiar i przeznaczenie godzin, które organ prowadzący szkołę może dodatkowo przyznać w danym roku szkolnym na realizację zajęć edukacyjnych, w szczególności dodatkowych zajęć edukacyjnych, zajęć z języka migowego, lub na zwiększenie liczby godzin wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, tygodniowy wymiar i przeznaczenie godzin do dyspozycji dyrektora szkoły,

7. liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze,
8. liczbę nauczycieli, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze, wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli,
9. liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, oraz etatów przeliczeniowych,
10. ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę i innych nauczycieli,
11. liczbę godzin zajęć świetlicowych,
12. liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej.
13. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego Dyrektor – z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy – ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.

§ 26

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki realizują wszystkie wymienione w ramowym planie nauczania zajęcia edukacyjne.
2. Liczba uczniów w oddziale szkoły specjalnej i oddziale specjalnym w szkole ogólnodostępnej wynosi:
3. 1) w oddziale dla uczniów z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera – nie więcej niż 4;
2) w oddziale dla uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z których jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym – nie więcej niż 4;
3) w oddziale dla uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z wyłączeniem uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym – nie więcej niż 6;
4) w oddziale dla uczniów niesłyszących i słabosłyszących – nie więcej niż 8;
5) w oddziale dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym – nie więcej niż 8;
6) w oddziale dla uczniów niewidomych i słabowidzących – nie więcej niż 10;
7) w oddziale dla uczniów z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją – nie więcej niż 12;
8) w oddziale dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim – nie więcej niż 16;

- 9) w oddziale dla uczniów z różnymi rodzajami niepełnosprawności, o których mowa w pkt 1, 3, 4 i 6–8 – nie więcej niż 5.
4. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego, liczba uczniów w oddziale może być niższa.
 5. W organizacji oddziałów bierze się pod uwagę możliwości uczniów, ich umiejętności, cechy psychofizyczne, poczucie tożsamości z zespołem rówieśniczym i nauczycielem oraz warunki lokalowe.
 6. W uzasadnionych przypadkach szkoła może organizować zajęcia w zespole klasowym złożonym z uczniów różnych klas (tzw. klasa łączona), w obrębie danego etapu edukacyjnego. Liczba uczniów klasy łączonej jest analogiczna do liczby w pozostałych oddziałach.
 7. Zajęcia z wychowania fizycznego w oddziałach II etapu edukacji mogą być prowadzone w grupach, w których liczba uczniów odpowiada liczbie uczniów w oddziale – oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.
 8. Jeżeli liczba dziewcząt lub chłopców w grupie jest mniejsza niż 5, zajęcia mogą być prowadzone w grupach międzyoddziałowych, w tym międzyklasowych.

§ 27

1. Zajęcia edukacyjne stanowiące realizację podstawy programowej i zajęcia edukacyjne w ramach przysposobienia do pracy są organizowane w oddziałach, w zespołach międzyoddziałowych lub międzyszkolnych.
2. Zespoły międzyoddziałowe są:
 - 1) tworzone w celu rozwijania umiejętności społecznych, szczególnie doskonalenia umiejętności komunikacji i współpracy, a także integracji z szerszą grupą społeczną;
 - 2) platformą wymiany doświadczeń edukacyjnych dla uczniów.
3. Zajęcia edukacyjne w ramach przysposobienia do pracy są prowadzone na terenie Zespołu. Mogą być prowadzone również na terenie innych jednostek organizacyjnych w celu utrwalania i generalizacji umiejętności z zakresu przysposobienia do pracy w naturalnym (lub potencjalnym) środowisku pracy na podstawie umowy zawartej pomiędzy ZSS nr 103 - Szkołą Specjalną Przysposabiająca do Pracy nr 6, a daną jednostką.
4. W organizacji oddziałów szkoły, o której mowa w ust. 3 bierze się pod uwagę możliwości uczniów, ich umiejętności, cechy psychofizyczne, poczucie tożsamości z zespołem rówieśniczym i nauczycielem.
5. Godzina lekcyjna przedmiotów teoretycznych i zajęć przysposobienia do pracy trwa 50 minut z przerwą w trakcie prowadzonych zajęć.
6. Na wniosek rodzica ucznia, po przedłożeniu orzeczenia o potrzebie nauczania indywidualnego szkoła, o której mowa w ust. 3 prowadzi nauczanie indywidualne według zaleceń publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.

§ 28

1. Zespół realizuje plany i programy nauczania właściwe dla szkół specjalnych dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, oparte na „Podstawie programowej kształcenia ogólnego dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym w szkołach podstawowych” (zał.nr 3) oraz „Podstawę programową kształcenia ogólnego dla szkół specjalnych Przesposabiających do pracy dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz dla uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi. Programy, o których mowa w ust. 1 opracowuje się indywidualnie dla każdego ucznia, w oparciu o wielospecjalistyczną ocenę poziomu funkcjonowania ucznia, przygotowaną przez zespół składający się z nauczycieli, psychologów ZSS nr 103 we współpracy z rodzicami/opiekunami i wszystkimi osobami, które mają kontakt z uczniem.
2. Wielospecjalistyczna Ocena Poziomu Funkcjonowania Ucznia jest dokumentem przeznaczonym wyłącznie do użytku wewnętrznego i może być udostępniana podmiotom zewnętrznym na podstawie odrębnych przepisów. Rodzice otrzymują kopię WOPFU.
3. Pierwsza Wielospecjalistyczna Ocena Poziomu Funkcjonowania Ucznia, którą konstruuje się dla uczniów klasy I Szkoły Podstawowej Specjalnej i każdego nowo przyjętego ucznia lub uczestnika zajęć rewalidacyjno-wychowawczych rozpoczynającego edukację (niezależnie od wieku i klasy, do której został przypisany), jest aktualnym dokumentem bazowym przez cały czas jego nauki. Do czasu opracowania WOPFU i IPE-T stosuje się podstawową/skróconą wersję IPE-T, zgodnie z przyjętym aktualnie wzorcem dokumentu.
4. Na zakończenie każdego etapu edukacji, czyli pod koniec klasy III i VIII Szkoły Podstawowej Specjalnej opracowywana jest tzw. WOPFU uzupełniająca, w której – podobnie jak w diagnozie podstawowej – sformułowane są główne cele kolejnego etapu edukacji.
5. Uczestnikom zajęć rewalidacyjno-wychowawczych tworzy się WOPFU uzupełniająca co 5 lat.
6. W indywidualnych przypadkach, mimo istnienia WOPFU dla ucznia/uczestnika, możliwe jest opracowanie nowej WOPFU.
7. Zespół nauczycieli i specjalistów (zwany dalej zespołem) dokonujący Wielospecjalistycznej Oceny Poziomu Funkcjonowania Ucznia i konstruujący na tej podstawie IPET oraz dokonujący Okresowej Wielospecjalistycznej Oceny Poziomu Funkcjonowania Ucznia może spotykać się w formule online(konta uczniowskie i klasowe MS Teams) – nie rzadziej niż dwa razy w ciągu roku.
8. Informację o posiedzeniu zespołu i możliwości uczestniczenia w nim Rodziców można przekazywać poprzez dzienniczek ucznia, dziennik elektroniczny Librus lub pocztę mailową.

§ 29

1. Autorski Ramowy Program Edukacji Uczniów w Zespole Szkół Specjalnych nr 103 jest podstawą do opracowywania Indywidualnych Programów Edukacyjno-Terapeutycznych (IPET).
2. Wszyscy uczniowie Zespołu i uczestnicy zajęć rewalidacyjno-wychowawczych pracują w oparciu o indywidualnie dla nich opracowane programy.
3. Programy opracowane dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym, znacznym oraz dla uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych noszą nazwę Indywidualne Programy Edukacyjno-Terapeutyczne (IPET). Rodzice otrzymują kopię IPET.
4. Dopuszcza się możliwość opracowania innego typu autorskich planów i programów nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Szkolny zestaw podręczników lub szkolny zestaw materiałów edukacyjnych obowiązuje przez trzy lata szkolne. Podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe dostosowane są do potrzeb rozwojowych ucznia. Zakup podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami dotyczącymi dotacji celowej.
6. W uzasadnionych przypadkach, Rada Pedagogiczna, na wniosek nauczyciela lub Rady Rodziców, może dokonać zmian w szkolnym zestawie podręczników i szkolnym zestawie materiałów edukacyjnych:
 - 1) po upływie lub przed rozpoczęciem roku szkolnego, z zastrzeżeniem pkt 2;
 - 2) w trakcie roku szkolnego, po uzyskaniu opinii psychologicznej, w szczególnie uzasadnionych przypadkach wynikających w związku z znacznymi zmianami w stanie psychofizycznym ucznia.
7. W sytuacjach tego wymagających Dyrektor podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi materiałami edukacyjnymi.

§ 30

1. Podstawową formą pracy w Zespole są indywidualizowane zajęcia dydaktyczno-wychowawczo-rewalidacyjne prowadzone w systemie klasowo (grupowo) – blokowo -wydolnościowym, będącym zmodyfikowaną formą systemu klasowo-lekcyjnego.
2. Przerwy – niezależnie od tego jakim systemem aktualnie szkoła pracuje – muszą zapewnić dzieciom (i nauczycielom) zarówno regenerację sił jak i możliwość emocjonalnego, psychicznego i fizycznego odreagowania powstałych napięć.
3. Godzina lekcyjna – czyli czas zblokowanej pracy z dziećmi – trwa zasadniczo 45 minut.
4. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut.

5. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych, rewalidacyjnych, wychowawczych bądź terapeutycznych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas i liczbę zajęć ustalonych w tygodniowym rozkładzie zajęć.
6. Czas trwania poszczególnych zajęć na I etapie edukacji ustala nauczyciel prowadzący zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
7. Z uwagi na uwarunkowania procesu dydaktyczno-wychowawczego wynikające ze stanu psychofizycznego uczniów, zblokowany czas pracy nauczyciela z uczniami może podlegać dalszym zmianom.
8. Decyzję podejmuje nauczyciel prowadzący zajęcia, kierując się dobrem i potrzebami uczniów oraz informuje o niej Dyrektora.

§ 31

1. Zajęcia zarówno obowiązkowe jak i lekcyjne i pozalekcyjne – mogą być prowadzone poza systemem klasowym, w różnych formach.
2. Na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa, biorąc pod uwagę stan dzieci, ich dobro, możliwość organizacji efektywnych zajęć - dzieli się oddziały na grupy mniej liczne.
3. Podział, o którym mowa w ust. 2, następuje za zgodą organu nadzoru pedagogicznego, z uwzględnieniem wymogów określonych w przepisach w sprawie ramowych programów nauczania oraz posiadanych możliwości finansowych.
4. Zespół może organizować zajęcia pozalekcyjne w ramach posiadanych środków finansowych.
5. Finansowanie ze środków budżetowych organu prowadzącego zajęć, o których mowa w ust. 4 wymaga co najmniej 5 uczestników.

§ 32

1. W Zespole stosuje się ocenę opisową Okresową Wielospecjalistyczną Ocenę Poziomu Funkcjonowania Ucznia zgodnie z zatwierdzonym przez Radę Pedagogiczną zasadami wewnątrzszkolnego systemu oceniania zwanymi dalej „WSO”(załącznik nr 1 do Statutu).
2. Założenia ogólne dotyczące oceniania uczniów:
 - 1) ocenie podlegają uczniowie z umiarkowaną lub znaczną niepełnosprawnością intelektualną uczęszczający do szkoły podstawowej i szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy;
 - 2) ocena postępów (poza religią) uczniów szkół, o których mowa w pkt 1, nie jest wyrażana stopniem. Stosowana jest ocena opisowa. Ocena dokonywana jest dwa razy w roku. Uczniowie nie otrzymują bieżących ocen, rodzice na bieżąco informowani są o sposobie funkcjonowania dziecka;

- 3) uczestnicy zajęć rewalidacyjno-wychowawczych nie podlegają ocenianiu. Na zakończenie każdego roku szkolnego otrzymują opinię dotyczącą ich funkcjonowania;
3. Szczegółowe informacje dotyczące oceniania zawiera publikacja opracowana przez Zespół pod redakcją dr M. Piszczek pt. „Wielospecjalistyczna diagnoza funkcjonalna i konstruowanie indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych”.

§ 33

1. Istota i funkcja OWOPFU:

- 1) okresowa wielospecjalistyczna ocena poziomu funkcjonowania ucznia stanowi:
 - a) relację pedagogiczną dotyczącą zmian rozwoju w zakresie kontaktu i porozumiewania się, funkcjonowania poznawczego, samoobsługi i funkcjonowania w środowisku społeczno-przyrodniczym. Nie należy przyjmować jednoznacznych wyznaczników opanowania danej umiejętności z uwagi na zróżnicowanie możliwości uczniów,
 - b) diagnozę pedagogiczną osiągnięć ucznia - opisującą poziom sprawności ucznia oraz zawierającą subiektywny pogląd nauczyciela o ilości i jakości obserwowanych zmian;
- 2) okresowa wielospecjalistyczna ocena poziomu funkcjonowania ucznia-ma na celu określenie:
 - a) zmian w zakresach wskazanych w pkt 1 lit a) w porównaniu ze stanem wyjściowym (np. początkiem roku szkolnego, końcem semestru),
 - b) przebiegu zmian,
 - c) efektu zmian.

2. Funkcje oceny:

- 1) diagnostyczna (w zakresie wskazanym w ust. 1 pkt 1);
- 2) informacyjna (pisemny komunikat dla rodziców dot. dziecka i działań pedagogicznych szkoły);
- 3) kształcąco - terapeutyczna.

3. Ocena musi spełniać następujące warunki:

- 1) szczegółowej informacji – stanowić podsumowanie konkretnej pracy ucznia w określonym okresie (zawierać krótki opis celów pracy z dzieckiem w danym czasie);
- 2) być zindywidualizowana - nie może przybierać postaci schematu;
- 3) wartościować przebieg zmian w uczeniu się w stosunku do możliwości ucznia tj. wskazywać werdykt nt. sposobu realizacji zaplanowanych dla ucznia na dany semestr treści;
- 4) opisywać osiągnięty poziom w porównaniu z poziomem ocenionym poprzednio (opis, jak uczeń funkcjonuje po danym okresie nauki- tak samo, jak poprzednio, lepiej, czy być może nastąpił regres);

- 5) oceny pozytywnej - podkreślającej przede wszystkim osiągnięcia z jednoczesnym obiektywnym opisem ucznia, ze wskazaniem szczególnych trudności ucznia.
4. Roczna ocena zmian w funkcjonowaniu ucznia stanowi zapis na świadectwie. Jest podsumowaniem pracy ucznia za cały rok szkolny (należy przedstawić cele pracy założone na cały rok, a w opisie realizacji celów skupić się głównie na tym, co uczeń opanował w II semestrze, z I semestru wybierając jedynie najistotniejsze uwagi).

§ 34

1. Ocena z religii - uczniowie Zespołu mogą uczestniczyć w zajęciach z religii w wierze Kościoła.
2. Ocenie podlega aktywność uczestniczenia w zajęciach, ocenie nie podlegają wiadomości z religii.
3. Ocenę wyrażoną stopniem stawia katecheta wg kryteriów, które ustala indywidualnie dla danego ucznia.

§ 35

1. Ocena z zachowania jest oceną opisową, zawierającą formułę z arkusza ocen.
2. Procedura oceniania uczniów:
 - a) Zmiany w rozwoju uczniów są na bieżąco monitorowane. Każdy nauczyciel prowadzi obserwacje swoich uczniów i notuje je. Nauczyciele pracujący w danej grupie klasowej lub pracujący indywidualnie z danym uczniem systematycznie wymieniają uwagi. W każdej sytuacji budzącej niepokój pedagogiczny powstałe problemy są konsultowane z psychologami szkolnymi. Pod koniec semestru wychowawca grupy oraz wszyscy nauczyciele uczyący w danej grupie (lub uczyący danego ucznia nauczanego indywidualnie) we współpracy z psychologiem i przy udziale zaproszonych na spotkanie Rodziców przygotowują OWOPFU.
3. Czynią to na podanym formularzu, wg następującej procedury:
 - definiują jakie cele założono dla ucznia na początku semestru;
 - analizują, czy te cele były realizowane poprzez różnorodne zadania, czy też założono coś innego, a w rzeczywistości robiono coś innego, bo tego wymagał stan ucznia;
 - oglądają wszystkie wytwory ucznia, przeglądają notatki dotyczące jego zachowania, jego osiągnięć, charakterystycznych zmian zaobserwowanych w funkcjonowaniu, po prostu przypominają sobie wszystko, co wydarzyło się w pracy z danym uczniem, porównują to z oceną opisową z poprzedniego okresu, by stwierdzić, czy to, co się ewentualnie ujawniło jest czymś zupełnie nowym, czy też już miały miejsce podobne zmiany w zachowaniu, funkcjonowaniu...;

- na podstawie otrzymanych od współuczących nauczycieli formularzy pomocniczych wychowawca/w NI nauczyciel prowadzący: przygotowuje sobie schemat opisu zachowań zawierający następujące dane:
 - co planowano na miniony semestr w każdej dziedzinie ;czy uczeń zrealizował coś z zaplanowanych treści; jeśli tak, to ile z tego uczeń zrealizował i czy to jest utrwalone, czy tylko z obiektywnych powodów zasygnalizowane; jeśli nie, to dlaczego tak się stało; na co należy zwrócić uwagę w dalszej pracy; osoba wyznaczona do przygotowania dokumentu spotyka się z innymi nauczycielami uczącymi danego ucznia i rodzicami i przedstawia im przygotowaną wstępną wersję OWOPFU napisaną według wzoru; zapoznaje się z ewentualnymi uwagami i ustala, o jakie informacje należy poszerzyć wstępną wersję oceny, wyjaśnia powstałe wątpliwości;
 - uzupełnia wstępnie sporządzoną OWOPFU o uwagi otrzymane od pozostałych uczących i rodziców;
 - przekazuje wszystkim uczącym ostateczną wersję oceny;
 - następnie przygotowuje formularze OWOPFU wg wzoru
 - 4. na zakończenie roku szkolnego na podstawie podpisanych ocen wychowawca wypisuje świadectwa i uzupełnia arkusze ocen, korzystając z formuł oceniających;
- 1) w przypadku uznania braku realizacji przez ucznia zaplanowanych treści i konieczności przedłużenia etapu edukacyjnego, sporządza się dokument pn. „Uwagi o funkcjonowaniu ucznia” z informacją o zakresie posiadanych i braku umiejętności ucznia;
 - 2) uczeń wobec którego przedłużono etap edukacyjny, zamiast świadectwa otrzymuje zaświadczenie o kontynuacji nauki wg wzoru ustalonego przez Dyrektora w porozumieniu z pozostałymi organami Zespołu;
 - 3) wymogi formalne sporządzenia dokumentu oceny: dwustronny wydruk z komputera, czcionka bezszeryfowa o rozmiarze 12 i z pojedynczym odstępem między wierszami.
 - 4) uczniom kończącym szkołę podstawową oraz szkołę przysposabiającą do pracy wydaje się świadectwo ukończenia na druku ustalonym odrębnymi przepisami;
 - 5) uczestnikom zespołowych i indywidualnych zajęć rewalidacyjno-wychowawczych wydaje się zaświadczenia, wg wzoru ustalonego przez Dyrektora w porozumieniu z pozostałymi organami Zespołu.

§ 36

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, Zespół zapewnia uczniom możliwość i warunki spożycia co najmniej jednego ciepłego posiłku dziennie.
2. Korzystanie z posiłków jest odpłatne.

3. Warunki korzystania z posiłków w tym wysokość opłat za posiłki ustala Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym.
4. Do opłat wnoszonych za korzystanie przez uczniów z posiłków nie wlicza się wynagrodzeń pracowników i składek naliczanych od tych wynagrodzeń oraz kosztów utrzymania stołówki.
5. Organ prowadzący lub na podstawie jego upoważnienia Dyrektor może zwolnić rodziców albo ucznia z całości lub części opłat przypadku:
 - 1) szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny;
 - 2) szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.

§ 37

1. Biblioteka Zespołu jest pracownią służącą:
 - 1) realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów;
 - 2) realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych;
 - 3) doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela;
 - 4) popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.
2. Z biblioteki mogą korzystać:
 - 1) uczniowie,
 - 2) nauczyciele i pracownicy szkoły,
 - 3) rodzice.
3. Dyrektor szkoły:
 - 1) zatwierdza zaproponowane przez bibliotekarzy godziny otwarcia biblioteki;
 - 2) zatwierdza plan pracy biblioteki;
 - 3) zapewnia odpowiednie pomieszczenia na bibliotekę, właściwe wyposażenie, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia oraz środki finansowe na jej działalność – w sposób umożliwiający prowadzenie planowego, racjonalnego systemu zakupów materiałów bibliotecznych (książek, czasopism, dokumentów audiowizualnych, multimedialnych itp.) i koniecznego sprzętu;
 - 4) zatrudnia wykwalifikowaną kadrę zgodnie z obowiązującymi przepisami lub standardami (w przypadku gdy w bibliotece zatrudnionych jest co najmniej dwóch nauczycieli, jednemu powierza obowiązek kierowania biblioteką);
 - 5) wydaje decyzje w sprawie przeprowadzania kontroli zbiorów bibliotecznych oraz przekazania biblioteki, jeśli następuje zmiana pracownika, ustala regulamin komisji kontrolnej;
 - 6) zatwierdza regulamin biblioteki (czytelni, wypożyczalni);
 - 7) zapewnia warunki do doskonalenia zawodowego nauczycieli bibliotekarzy;
 - 8) sprawuje nadzór nad biblioteką.
4. Rada pedagogiczna może analizować stan czytelnictwa (2 razy w roku) oraz opiniować regulamin biblioteki.

5. Nauczyciele i wychowawcy:

- 1) współpracują z biblioteką w zakresie rozbudzania i rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów;
- 2) współuczestniczą w edukacji czytelniczej i medialnej uczniów;
- 3) korzystają ze zbiorów biblioteki w zakresie nauczanego przedmiotu, zgłaszają propozycje dotyczące gromadzenia zbiorów, udzielają pomocy w selekcji zbiorów;
- 4) współdziałają z nauczycielami-bibliotekarzami w zakresie egzekwowania postanowień regulaminu biblioteki.

§ 38

Prawa i obowiązki czytelników oraz zasady korzystania z jej zbiorów określa regulamin biblioteki.

§ 39

Funkcje i zadania biblioteki:

- 1) służy realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego Zespołu;
- 2) rozbudza i rozwija potrzeby czytelnicze i informacyjne uczniów, kształtuje ich kulturę czytelniczą;
- 3) współuczestniczy w realizacji edukacji czytelniczej i medialnej oraz innych ścieżek edukacyjnych;
- 4) przysposabia uczniów do samokształcenia, przygotowuje do korzystania z różnych źródeł informacji oraz bibliotek;
- 5) stanowi ośrodek informacji o dokumentach (materiałach dydaktycznych) gromadzonych w Zespole;
- 6) jest pracownią dydaktyczną, w której wykorzystuje się zgromadzone zbiory biblioteczne na zajęciach z uczniami,
- 7) wpiera działalność opiekuńczo-wychowawczą Zespołu w zakresie pomocy uczniom wymagającym opieki dydaktycznej i wychowawczej;
- 8) zaspokaja potrzeby kulturalno-rekreacyjne uczniów;
- 9) wspomaga doskonalenie zawodowe nauczycieli;
- 10) współuczestniczy w działaniach mających na celu upowszechnianie wiedzy w zakresie wychowania czytelniczego w rodzinie.

§ 40

Zadania i obowiązki nauczyciela bibliotekarza:

- 1) praca pedagogiczna:
 - a) udostępnianie zbiorów,
 - b) udzielanie informacji,
 - c) poradnictwo w doborze lektury,
 - d) przysposobienie czytelnicze i kształcenie uczniów jako użytkowników informacji przy współdziałaniu wychowawców i nauczycieli różnych

- przedmiotów – w formie zajęć grupowych oraz przez pracę indywidualną z uczniem,
- e) indywidualne kontakty z uczniami,
 - f) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa,
 - g) inspirowanie pracy aktywu bibliotecznego,
 - h) pomoc nauczycielom i wychowawcom w realizacji ich zadań dydaktyczno-wychowawczych, związanych z książką i innymi źródłami informacji,
 - i) informowanie nauczycieli i wychowawców o stanie czytelnictwa uczniów.
- 2) prace organizacyjno-techniczne:
- a) gromadzenie zbiorów,
 - b) ewidencja i opracowanie zbiorów,
 - c) selekcja zbiorów,
 - d) konserwacja zbiorów,
 - e) prowadzenie warsztatu informacyjnego (wydzielanie księgozbioru podręcznego, prowadzenie katalogów: alfabetycznego i rzeczowego),
 - f) prace związane z planowaniem i sprawozdawczością (roczne plany pracy i sprawozdania, statystyka czytelnictwa dzienna, semestralna i roczna),
 - g) projektowanie wydatków biblioteki na rok kalendarzowy,
 - h) planowanie zakupów wynikających z zainteresowań czytelników oraz potrzeb Zespołu,
 - i) prowadzenie dokumentacji biblioteczej,
 - j) udział w kontroli zbiorów;
- 3) inne obowiązki i uprawnienia:
- a) odpowiedzialność za stan i wykorzystanie zbiorów,
 - b) uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością,
 - c) współdziałanie z nauczycielami i wychowawcami,
 - d) współpraca z rodzicami,
 - e) współpraca z innymi bibliotekami szkolnymi i pozaszkolnymi, instytucjami, organizacjami, zakładami pracy,
 - f) proponowanie innowacji w działalności biblioteczej.

§ 41

Organizacja biblioteki:

- 1) lokal biblioteki składa się z: wypożyczalni, czytelni, pokoju opracowania zbiorów;
- 2) wyposażenie biblioteki stanowią:
 - a) odpowiednie meble, sprzęt biblioteczny oraz urządzenia komputerowe i audiowizualne, które umożliwiają:
 - bezpieczne i funkcjonalne funkcjonowanie oraz udostępnianie zbiorów,
 - zorganizowanie nowoczesnego warsztatu biblioteczno-informacyjnego umożliwiającego realizację przypisanych bibliotece zadań,
 - b) sprzęt przeciwpożarowy.

- 3) czas pracy biblioteki:
- a) biblioteka jest czynna w czasie trwania zajęć dydaktycznych, zgodnie z organizacją roku szkolnego,
 - b) szczegółowe godziny otwarcia biblioteki są wywieszone w ogólnodostępnym miejscu,

§ 42

1. Biblioteka gromadzi książki, czasopisma i inne materiały biblioteczne przeznaczone do rozpowszechniania niezależnie od nośnika fizycznego i sposobu zapisu treści (druki, dokumenty dźwiękowe, audiowizualne, elektroniczne), które służą wypełnianiu zadań biblioteki.
2. Rodzaje zbiorów:
 - 1) wydawnictwa informacyjne i albumowe;
 - 2) programy i podręczniki szkolne;
 - 3) lektury podstawowe i uzupełniające;
 - 4) wybrane pozycje z literatury pięknej oraz popularnonaukowej i naukowej;
 - 5) czasopisma dla dzieci i młodzieży, ogólnopedagogiczne i metodyczne dla nauczycieli, naukowe, popularnonaukowe, społeczno-kulturalne, gazety;
 - 6) podstawowe wydawnictwa stanowiące pomoc w pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczycieli;
 - 7) dokumenty dźwiękowe, wizualne, audiowizualne i elektroniczne;
 - 8) materiały regionalne.
3. W bibliotece stosuje się następujące zasady rozmieszczania zbiorów:
 - 1) księgozbiór podstawowy w wypożyczalni,
 - 2) księgozbiór podręczny w czytelnicy,
 - 3) zbiory wydzielone częściowo – w pracowniach i innych pomieszczeniach za pokwitowaniem ich odbioru przez nauczyciela na podstawie protokołu przekazania w użytkowanie wraz z deklaracją o przyjęciu odpowiedzialności materialnej.

§ 43

1. Pracownicy: w bibliotece zatrudnieni są nauczyciele bibliotekarze, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Biblioteką kieruje nauczyciel bibliotekarz wyznaczony przez Dyrektora (w przypadku obsady co najmniej 2-osobowej),
3. Zadania poszczególnych nauczycieli bibliotekarzy określone są w zakresach ich obowiązków oraz w planie pracy.

§ 44

Finansowanie wydatków:

- 1) podstawowym źródłem finansowym biblioteki jest budżet Zespołu, w którym przewiduje się odpowiednie fundusze na zakup zbiorów, sprzętu, druków bibliotecznych i innych niezbędnych materiałów,

- 2) planowane roczne wydatki biblioteki stanowią część składową planu finansowego Zespołu,
- 3) biblioteka może otrzymywać środki finansowe lub rzeczowe w związku ze swoją działalnością od Rady Rodziców lub z innych źródeł.

§ 45

1. Dla uczniów, którzy przebywających w Zespole poza godzinami obowiązkowych zajęć edukacyjnych zorganizowana jest świetlica czynna w godzinach od 6:30 do 16:30 lub 17.00, co uzależnione jest od organizacji pracy Zespołu w danym roku szkolnym.
2. Świetlicą kieruje kierownik, któremu funkcję powierza Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
3. W świetlicy zajęcia prowadzone są w grupach wychowawczych o analogicznej liczbie uczniów jak w poszczególnych oddziałach poszczególnych szkół tworzących Zespół.
4. W przypadku doraźnego braku uczniów w świetlicy, nauczyciele świetlicy świadczą pomoc wychowawczą w oddziałach klasowych.

§ 46

1. Zajęcia w ramach przysposobienia do pracy odbywają się w pracowniach szkolnych, a w uzasadnionych przypadkach poszczególne zajęcia edukacyjne mogą być prowadzone na terenie innych jednostek organizacyjnych, w szczególności centrów kształcenia ustawicznego, centrów kształcenia praktycznego, ośrodków dokształcania i doskonalenia zawodowego, u pracodawców, w indywidualnych gospodarstwach rolnych oraz przez pracowników tych jednostek, na podstawie umowy zawartej pomiędzy szkołą a daną jednostką.
2. Szkoła posiada pracownie szkolne: kulinarną, techniczną, artystyczną.
3. Pracownia kulinarna jest pomieszczeniem przeznaczonym do odbywania zajęć praktycznych oraz do zajęć pozalekcyjnych. Pracownia wyposażona jest w urządzenia i sprzęt niezbędny do prowadzenia zajęć dotyczących organizacji miejsca do spożywania posiłków, przygotowywania posiłków oraz utrzymania porządku i higieny po posiłkach. Praca w pracowni kulinarnej dotyczy bezpiecznego posługiwania się podstawowymi urządzeniami (mikser, blender, sokowirówka, kuchenka mikrofalowa i elektryczna). Uczniowie poznają i tworzą nowe przepisy, uczą się przygotowywać potrawy, zaprawy oraz nakrywać do stołu, wspierają organizację okolicznościowych imprez.
4. W pracowni artystycznej uczniowie poznają różne techniki plastyczne, zastosowanie narzędzi (wałki, dłuta, gąbki), pracują w glinie, ozdabiają przedmioty techniką decoupage, malują na szkłe i inne. Tworzą dekoracje okolicznościowe, medale, naczynia ceramiczne i inne przedmioty w ramach sztuki użytkowej.

5. W pracowni technicznej uczniowie poznają zastosowanie podstawowych narzędzi i materiałów do obróbki drewna (piła ręczna i elektryczna, wiertarki, dłuta, szlifierki, wyrzynarki, papiery ściernie), korzystają z narzędzi do prac naprawczych. Mają możliwość posługiwania się nimi podczas przygotowywań elementów niezbędnych do wykonania dekoracji, prostych gier, przedmiotów użytkowych.

§ 47

1. Do realizacji celów statutowych Zespół posiada:
 - 1) pomieszczenia do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
 - 2) bibliotekę,
 - 3) świetlicę,
 - 4) pomieszczenia administracyjne i gospodarcze,
 - 5) zespół urządzeń sportowych i rekreacyjnych.
2. We wszystkich pomieszczeniach Zespołu wyposażonych w dostęp do internetu, urządzenia umożliwiające korzystanie z sieci są zabezpieczone w sposób uniemożliwiający dostęp do treści stanowiących zagrożenie dla ucznia (w szczególności treści pornograficznych).

§ 48

1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy (semestry).
2. Koniec I okresu ustala się na ostatni piątek:
 - 1) stycznia danego roku, albo
 - 2) przed terminem rozpoczęcia ferii zimowych - ogłoszonym na dany rok szkolny przez Ministra Edukacji Narodowej.

ROZDZIAŁ V NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY ZESPOŁU

§ 49

1. W Zespole zatrudnia się:
 - 1) pracowników pedagogicznych – nauczycieli, nauczycieli-wychowawców, nauczycieli pedagogów, nauczycieli psychologów oraz w miarę potrzeb innych specjalistów;
 - 2) pracowników administracyjno-ekonomicznych, technicznych, pracowników obsługi i pomoce nauczyciela.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz zdobywania przez nich kolejnych stopni awansu zawodowego oraz pracowników, o których mowa w ust. 1 pkt 2 określają odrębne przepisy.

3. Stanowiska kierownicze w Zespole tworzy się zgodnie z obowiązującymi przepisami, z uwzględnieniem następujących zasad:
 - 1) w szkole liczącej co najmniej 12 oddziałów, tworzy się stanowisko wicedyrektora;
 - 2) Dyrektor, za zgodą organu prowadzącego, może utworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze
4. Zakresy czynności osób powołanych na stanowiska kierownicze opracowuje Dyrektor w oparciu o aktualne potrzeby Zespołu i obowiązujące przepisy prawa.
5. Nauczycieli, niezależnie od pełnionej funkcji, obowiązuje następujący zakres czynności i obowiązków:
 - 1) w zakresie obowiązków pedagogicznych:
 - a) sumienne i pełne przygotowywanie się do realizacji powierzonych zajęć,
 - b) rzetelne prowadzenie pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz ponoszenie odpowiedzialności za jakość pracy i bezpieczeństwo powierzonych opiece uczniów,
 - c) prowadzenie dokumentacji zajęć i innych zleconych czynności,
 - d) opracowywanie i terminowe przedkładanie do kontroli rozkładów materiału nauczania, konspektów oraz innych zleconych opracowań,
 - e) zgłaszanie problemów dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczych oraz współdziałanie przy ich rozwiązywaniu,
 - f) udzielanie pomocy pedagogiczno-wychowawczej oraz pedagogiczno-psychologicznej w najbliższym środowisku domowym uczniów – we współpracy z innymi pracownikami Zespołu, w zakresie i sposób określony odrębnymi ustaleniami,
 - g) współdziałanie w zakresie hospitacji,
 - h) nacechowany poszanowaniem godności człowieka i uznaniem jego przyrodzonej i niezbywalnej wartości, stosunek do uczniów, ich rodzin oraz współpracowników w Zespole.
 - 2) w sferze dyscypliny pracy:
 - a) punktualne rozpoczynanie i kończenie przyjętych zadań – lekcji, innych zajęć, dyżurów itp.,
 - b) sumienne i kompleksowe wywiązywanie się z przydzielonych czynności,
 - c) bezzwłoczne informowanie Zespołu o absencji,
 - d) aktywne uczestnictwo w posiedzeniach i innych formach pracy Rady Pedagogicznej,
 - e) bieżące uzupełnianie i wypełnianie dokumentacji szkolnej i pracowniczej,
 - f) zakaz prowadzenia rozmów telefonicznych podczas zajęć, używanie telefonów tylko w sytuacjach dydaktycznych i w sytuacjach związanych

- z bezpośrednim zagrożeniem bezpieczeństwa uczniów, uczestników i pracowników Zespołu
- g) zachowanie tajemnicy służbowej, w tym tajemnicy Rady Pedagogicznej;
- 3) w sferze bezpieczeństwa i higieny pracy:
- a) znajomość i przestrzeganie zasad i przepisów bhp, ppoż. itp.,
 - b) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa i higieny organizowanych form pracy, nauki i wypoczynku, także podczas przerw,
 - c) piecza nad powierzonym mieniem pod kątem kontroli jego sprawności, zabezpieczenia i zapobiegania ewentualnemu wystąpieniu zagrożeń,
 - d) niezwłoczne zgłaszanie usterek Dyrekcji/ kierownikowi gospodarczemu Zespołu;
 - e) profilaktyka zagrożeń - antycypacja możliwych niebezpieczeństw i zagrożeń w trakcie wszelkich zajęć na terenie Zespołu i poza nim,
 - f) natychmiastowa reakcja na wszelkie sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie ich bezpieczeństwa,
 - g) zawiadomienie pracownika obsługi, a w razie takiej potrzeby również Dyrektora, o przebywaniu na terenie Zespołu nieuprawnionych osób postronnych,
 - h) niezwłoczne zawiadomienie Dyrektora o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla życia lub zdrowia uczniów,
 - i) chronić uczniów przed negatywnymi wpływami otoczenia, jak np. demoralizacją, dymem tytoniowym, niekorzystną pogodą (nadmierne nasłonecznienie, deszcz itp.),
 - j) samodzielne usuwanie dostrzeżonych zagrożeń, a w braku takich możliwości usunięciu uczniów z obszaru zagrożenia (także podczas zajęć) z jednoczesnym powiadomieniem Dyrektora,
 - k) udzielenie pierwszej pomocy przedlekarskiej, zapewnienie pomocy w razie wypadku, skaleczenia, urazu,
 - l) przeciwdziałanie ujemnym skutkom wypadku oraz podjęcie innych niezbędnych działań,
 - m) analiza warunków BHP w Zespole pod kątem poprawy;
- 4) inne:
- a) odpowiedzialność za powierzone dobra materialne;
 - b) zgłaszanie Dyrekcji wszelkich braków i potrzeb oraz aktywne współdziałanie w ich zaspokajaniu,
 - c) dbałość o ład i estetykę przydzielonych klas, pracowni, pomieszczeń, terenu oraz sygnalizowanie konieczności ewentualnych zmian w tym zakresie,
 - d) czynienie starań w celu okazania się wzorem dla uczniów i ich rodzin oraz współpracowników,
 - e) podejmowanie samokształcenia i samodoskonalenia,

- f) dbałość o dobrą atmosferę w Zespole oraz bezkonfliktowe współistnienie i współdziałanie z innymi pracownikami w realizacji celów pracy Zespołu,
- g) dzielenie się -- swoją wiedzą i doświadczeniem oraz otwartość na dobra prezentowane przez innych,
- h) wykonywanie obowiązków wynikających z zarządzeń władz oświatowych, zgodnych z obowiązującym prawem oświatowym,
- i) wykonywanie innych wskazanych przez Dyрекcję zadań w sposób zgodny z obowiązującym prawem, normami moralno-etycznymi, przy pełnym poszanowaniu zasad wolności sumienia i wyznania.

§ 50

1. Dyrektor Zespołu powierza każdy oddział bądź zespół jednemu z nauczycieli w nim uczących. Nauczyciel ten zwany jest dalej wychowawcą klasy (oddziału) bądź zespołu.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, wychowawca prowadzi swój oddział (klasę) zasadniczo przez etap edukacyjny (w szkole podstawowej dwa etapy edukacji, w szkole przysposabiającej do pracy - jeden etap), a w zespołach rewalidacyjno-wychowawczych przez 5 lat, z zastrzeżeniem ust 3.
3. Prowadzenie oddziału (klasy) bądź zespołu dłużej niż określono w ust. 2, następuje za zgodą danego nauczyciela.
4. Formy działania nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do stanu psychofizycznego uczniów, ich wieku i potrzeb oraz warunków środowiskowych Zespołu.
5. Dyrektor może - w szczególnych okolicznościach i kierując się dobrem uczniów - dokonać zmiany wychowawcy klasy (oddziału) bądź zespołu w innym, niż wskazany w ust. 2, przedziale czasowym.
6. Do zadań wychowawcy klasy - niezależnie od szeregu innych dotyczących nauczycieli, należą w szczególności:
 - 1) dogłębne poznanie uczniów wraz z ich środowiskiem domowym oraz ich stanem zdrowotnym;
 - 2) permanentna konsultacja - zarówno z rodzicami (opiekunami) uczniów jak i innymi kompetentnymi osobami i instytucjami w celu wymiany doświadczeń, superwizji, poznania specyfiki funkcjonowania i oferty - celem prowadzenia optymalnych metod, form i środków pomocy dzieciom;
 - 3) nawiązywanie i utrzymywanie stałych i ścisłych kontaktów z rodzicami (opiekunami) uczniów, w tym także na wniosek Rodzica lub we współpracy z innymi instytucjami (np. MOPR, Policja, Kuratorzy Sądowi) również poprzez wizyty domowe.

§ 51

Nauczyciele mają obowiązek nawiązywania kontaktów z rodzicami (opiekunami) uczniów oraz pozostawania do dyspozycji podczas okresowych zebrań wychowawców z rodzicami i wyznaczonych godzin dostępności.

§ 52

1. W Szkole Podstawowej Specjalnej zatrudnia się w klasach I-IV pomoc nauczyciela na każdy oddział (klasę).
2. W zespołach rewalidacyjno-wychowawczych zatrudnia się pomoc nauczyciela – zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. W przypadkach uzasadnionych stanem psychofizycznym dzieci dopuszcza się – za zgodą organu prowadzącego – zatrudnienie pomocy nauczyciela w pozostałych klasach II etapu edukacji oraz w Szkole Specjalnej Przesposabiającej do Pracy.
4. Do obowiązków pomocy nauczyciela należy między innymi:
 - 1) podejmowanie czynności opiekuńczych i obsługowych w stosunku do dzieci;
 - 2) uczestniczenie i pomoc w zajęciach zespołowych prowadzonych przez nauczyciela;
 - 3) pomoc w organizacji i przeprowadzaniu zajęć.

§ 53

1. Szczegółowe zakresy czynności dla poszczególnych pracowników ustala Dyrektor.
2. Zakresy czynności mogą się zmieniać w zależności od zmieniających się warunków pracy i potrzeb.
3. Przyjęcie przez pracownika zakresu czynności do wiadomości i stosowania następuje poprzez złożenie podpisu.
4. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.

§ 54

1. W Zespole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia, fundacje, spółdzielnia uczniowska i organizacje, których celem jest działalność wychowawcza wśród dzieci, rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz szeroko rozumiana pomoc oświatowa.
2. Zgodę na podjęcie działalności przez ww. stowarzyszenia i organizacje wyraża Dyrektor, po uprzednim uzgodnieniu warunków ich działania oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej (pełniącej w tym względzie funkcję Rady Zespołu).

3. Na terenie Zespołu mogą się organizować i działać związki zawodowe nauczycieli oraz innych pracowników.
4. Działalność związków zawodowych określają odrębne przepisy.

§ 55

Zespół może korzystać z pomocy wolontariuszy na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

ROZDZIAŁ VI UCZNIOWIE ZESPOŁU

§ 56

Uczniami Zespołu są:

- 1) dzieci i młodzież z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub ze współzaburzeniami nauczana w klasach bądź nauczana indywidualnie;
- 2) dzieci i młodzież z głęboką niepełnosprawnością intelektualną (lub ze współzaburzeniami), uczestniczące w zespołowych bądź indywidualnych zajęciach rewalidacyjno-wychowawczych.

§ 57

1. Rekrutacja uczniów do Zespołu odbywa się na wniosek rodziców (opiekunów) na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego wydanego przez uprawnioną poradnię psychologiczno-pedagogiczną lub inną poradnię specjalistyczną uprawnioną do wydawania ww. orzeczeń.
2. Procedura szczegółowa naboru:
 - 1) rodzice (opiekunowie) po uprzednim ustaleniu terminu spotkania w siedzibie ZSS nr 103, o ile to możliwe przy udziale dziecka, odbywają rozmowę z Dyrektorem, psychologiem szkolnym i pedagogiem szkolnym;
 - 2) podczas rozmowy, o której mowa w pkt 1, rodzice (opiekunowie) winni okazać się aktualnym orzeczeniem z poradni psychologiczno-pedagogicznej, określającym stopień niepełnosprawności intelektualnej dziecka i kwalifikację – odpowiednio do szkoły podstawowej, szkoły przysposabiającej do pracy bądź na zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze;
 - 3) po rozmowie i obserwacji dziecka oraz przeprowadzonym wywiadzie pedagogiczno-psychologicznym, Dyrekcja proponuje tryb nauczania (praca w zespole klasowym, zespole RW lub nauczanie indywidualne – w ramach szkoły podstawowej, szkoły przysposabiającej do pracy lub RW); Rodzice zgłaszają się do Wydziału Oświaty celem uzyskania skierowania do szkoły;
 - 4) po uzyskaniu akceptacji rodziców (opiekunów) odnośnie trybu nauczania ich dziecka, składają w Zespole właściwe dokumenty;

- 5) o przyjęciu ucznia, uczestnika, dziecka do szkoły decyduje skierowanie wydane przez Wydział Oświaty
- 6) dla wszystkich nowoprzyjętych uczniów oraz rodziców Zespół organizuje w ostatnich 2-3 dniach sierpnia zajęcia o charakterze adaptacyjno-diagnostyczno-kwalifikacyjnym;
- 7) po zakończeniu tych zajęć zespół specjalistów podejmuje decyzję o przydziale ucznia do konkretnej klasy bądź zespołu;
- 8) w przypadku uczniów spoza miasta Poznania rekrutacja odbywa się na takich samych zasadach, z założeniem, że Zespół dysponuje wolnymi miejscami i uczeń ma skierowanie od organu prowadzącego.

§ 58

1. Uczeń Zespołu ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia i wychowania, zgodnego z zasadami pedagogiki specjalnej, aktualną wiedzą oraz higieną pracy umysłowej;
 - 2) opieki wychowawczej i zapewniających bezpieczeństwo warunków pobytu;
 - 3) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
 - 4) ochrony i poszanowania swojej godności;
 - 5) korzystania z wszelkiej pomocy – zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 6) życzliwego i troskliwego traktowania w procesie dydaktycznym, wychowawczym i rewalidacyjnym;
 - 7) swobody wyrażania swoich myśli, przekonań i potrzeb we właściwy sobie sposób;
 - 8) maksymalnego, dostępnego dla siebie rozwoju we wszystkich zakresach;
 - 9) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny swojego rozwoju i poczynionych postępów – rozumianej w ujęciu diagnozy pozytywnej;
 - 10) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, terenu zarówno podczas zajęć obowiązkowych jak i ponadobowiązkowych;
 - 11) nieodpłatnego – o ile uzasadnia to sytuacja materialna – wypożyczenia bądź otrzymania pomocy dydaktycznych niezbędnych do realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego - w toku nauczania indywidualnego;
 - 12) korzystania z pełni praw określonych w Konwencji o Prawach Dziecka,
2. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia:
 - 1) w przypadku, stwierdzenia naruszenia praw ucznia, uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni) mogą złożyć, za pośrednictwem wychowawcy, pisemne zażalenie do Dyrektora;
 - 2) Dyrektor w ciągu siedmiu dni od jego złożenia rozpatruje zażalenie;
 - 3) w przypadku zasadności złożonego zażalenia Dyrektor wydaje decyzję o podjęciu stosownych działań przywracających możliwość korzystania z określonych uprawnień. W przypadku, gdy naruszenie praw ucznia

spowodowało niekorzystne następstwa dla ucznia podejmuje czynności likwidujące ich skutki.

3. Realizacja obowiązków uczniowskich, z uwagi na stan psychofizyczny uczniów dotyczy rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.
4. Obowiązki, o których mowa w ust. 3 dotyczą w szczególności:
 - 1) zapewniania systematycznego uczestniczenia w przypisanych zajęciach dydaktyczno-wychowawczych i innych;
 - 2) punktualnego przybywania uczniów na zajęcia, o których mowa w pkt 1;
 - 3) usprawiedliwiania - w formie pisemnego oświadczenia poprzez dzienniczek ucznia, dziennik elektroniczny Librus lub pocztę mailową informując o przyczynach nieobecności ucznia na zajęciach, z zastrzeżeniem lit. a oraz b:
 - a) dokumentem usprawiedliwiającym nieobecność ucznia na zajęciach jest także zaświadczenie lekarskie,
 - b) uczeń pełnoletni (jeżeli jego stan psychofizyczny na to zezwala) może sam usprawiedliwić swoją nieobecność na zajęciach.
5. Uczniowie, o ile ich możliwości psychofizyczne na to pozwalają, są zobowiązani:
 - 1) zachowywać się wobec nauczycieli, innych pracowników Zespołu oraz uczniów w sposób nienaruszający niczyjej godności osobistej;
 - 2) poszanowania mienia Zespołu;
 - 3) do zachowania schludnego wyglądu; noszą strój dostosowany do warunków atmosferycznych, wieku oraz sytuacji okolicznościowych;
6. Uczniom zabrania się w szczególności:
 - 1) zachowań agresywnych oraz używania wulgarnych słów, zwrotów i gestów;
 - 2) korzystania w czasie lekcji lub zajęć z telefonów komórkowych, z urządzeń elektronicznych (np. odtwarzacze MP3 i MP4, aparaty fotograficzne, kamery, itp.) bez wyraźnej zgody nauczyciela. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za sprzęt elektroniczny przyniesiony przez ucznia z domu. Korzystanie z tego sprzętu możliwe jest za zgodą nauczyciela (z wyłączeniem komunikatorów)
7. Za świadome zniszczenie przez ucznia mienia Zespołu odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice (opiekunowie).
8. Rodzice (opiekunowie) zobowiązani są naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy albo koszty zakupu nowego mienia.

§ 59

Egzekwowanie przez Zespół realizacji obowiązków rodzicielskich (opiekuńczych) określają odrębne przepisy.

§ 60

1. Dyrektor może z własnej inicjatywy albo na wniosek Rady Pedagogicznej lub Rady Rodziców wprowadzić obowiązek noszenia przez uczniów na terenie Zespołu stroju uczniowskiego.
2. Wniosek określony w ust.1 Dyrektor rozpatruje w terminie nie dłuższym niż 3 miesiące.
3. Wzór jednolitego stroju uczniowskiego ustala Dyrektor w uzgodnieniu z Radą Rodziców i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
4. W przypadku wprowadzenia jednolitego stroju uczniowskiego Dyrektor może w uzgodnieniu z Radą Rodziców i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej określić sytuacje, w których przebywanie ucznia na terenie Zespołu nie wymaga noszenia przez niego jednolitego stroju.

§ 61

1. Za zgodą Dyrektora i nauczyciela rodzice (opiekunowie) ucznia mogą uczestniczyć w zajęciach, o ile jest to niezbędne lub pożądane, w kontekście realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego, rewalidacyjnego lub innego.
2. Wobec ucznia stosuje się system nagród i wzmocnień oraz kar, z uwzględnieniem stanu psychofizycznego uczniów, z zastrzeżeniem ust. 3.
3. Bezwarunkowo zabrania się stosowania kar naruszających nietykalność i godność osobistą ucznia. Wszystkie konsekwencje pozytywne i negatywne są wdrażane w oparciu o założenia zawarte w IPET oraz WSO z uwzględnieniem poziomu psychofizycznego funkcjonowania ucznia.
4. System nagród obejmuje w szczególności:
 - 1) imienne wyróżnienie przez Dyrektora na forum Zespołu;
 - 2) listu pochwalnego dla ucznia lub (oraz) listu gratulacyjnego dla rodziców;
 - 3) nagrody rzeczowej lub innej premii materialnej (stosownie do możliwości finansowych);
 - 4) pisemnego wyróżnienia – dyplomu;
 - 5) innych wyróżnień upowszechniających sukcesy i zaangażowanie uczniów, tj.:
 - a) pochwały Dyrektora na forum szkoły lub klasy,
 - b) pochwały wychowawcy na forum klasy lub podczas uroczystego spotkania klasy z udziałem rodziców,
 - c) wpisu do kroniki Zespołu (klasy),
 - d) prezentacji osiągniętych sukcesów indywidualnych lub zespołowych, na ogólnodostępnych tablicach informacyjnych,
5. System kar obejmuje w szczególności:
 - 1) pisemne upomnienie wychowawcy lub nauczyciela uczącego w formie uwagi do dziennika lekcyjnego lub innej dokumentacji prowadzonej przez wychowawcę klasy np. w zeszycie uwag;
 - 2) rozmowa dyscyplinująca ucznia przeprowadzona przez wychowawcę;

- 3) pisemne powiadomienie rodziców przez wychowawcę w zeszyte korespondencji (dzienniczku ucznia);
- 4) rozmowa Dyrektora z rodzicami (prawnymi opiekunami);
6. Nauczyciel ma obowiązek informowania rodziców (opiekunów) dziecka o zastosowanych nagrodach i karach.
7. Dyrektor może wystąpić do organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły lub placówki w razie zaistnienia uzasadnionych przyczyn, wnikliwym rozpatrzeniu wszelkich uwarunkowań, akceptacji przez Radę Pedagogiczną oraz z zachowaniem właściwych przepisów prawa oświatowego.
8. Ucznia, który nie skończył 18 roku życia i nie ukończył jeszcze nauki na poziomie szkoły podstawowej, nie można skreślić z listy uczniów bez równoczesnego dokonania jego przeniesienia do innej, właściwej szkoły.
9. Kształcenie uczniów (a także doskonalenie nauczycieli) może się odbywać za granicą, na podstawie umów międzynarodowych, porozumień o współpracy bezpośredniej zawieranych przez szkoły, organy prowadzące i inne oraz na podstawie programów edukacyjnych Unii Europejskiej lub na zaproszenie podmiotów zagranicznych.

ROZDZIAŁ VII POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 62

1. Pieczęcie urzędowe:
 - 1) Szkoły Podstawowej Specjalnej nr 103;
 - 2) Szkoły Specjalnej Przystosowanej do Pracy nr 6;nie zawierają nazwy Zespołu Szkół Specjalnych nr 103.
2. Zespół posiada własny sztandar.
3. Zespół może posiadać własne godło i ceremoniał szkolny.
4. Niezależnie od posiadanego ceremoniału szkolnego, podczas uroczystości szkolnych:
 - 1) rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego;
 - 2) z okazji świąt państwowych;
 - 3) uroczystości o wyjątkowym charakterze (np. jubileusz Zespołu);
 - 4) innych – wskazanych przez Dyrektora;śpiewa się Hymn Polski.
5. Zespół prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

