

STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ SPECJALNYCH W SKOCZOWIE
TEKST JEDNOLITY

**STATUT
ZESPOŁU SZKÓŁ SPECJALNYCH
w Skoczowie**

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo Oświatowe (Dz. U. 2019.1148 t.j. z dnia 2019.06.19r.).
2. Ustawa z dnia 14 września 2016r. Przepisy wprowadzające ustawę Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60).
3. Ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz.U.2019.1481 t.j. z dnia 2019.08.08r.).
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2019r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz.U.2019.502 z dnia 2019.03.15r.).
5. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (Dz.U.2016.283 t.j. z dnia 2016.03.07r.).
6. Konwencja o prawach dziecka, przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne NZ 20 listopada 1989r. / Dz.U 1991/120/526 i 527 /.
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U.2019.373 z dnia 2019.02.26r.).
8. Rozporządzenie MEN z dnia 9 sierpnia 2017r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz.U.2017 poz. 1578).
9. Rozporządzenie MEN z dnia 28 sierpnia 2017r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz.U.2017 poz.1591).
10. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 kwietnia 2019r. w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół (Dz.U.2019 poz.639).
11. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz.U.2017 poz.1658).
12. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 26 lipca 2018 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz.U. poz.1679)
13. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 czerwca 2017r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz.U. poz.1147).
14. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (dz.u.2018r. Poz.2245 poz.2432,

2021r. Poz.1082, 2022 r. Poz.656)

15. Ustawa z dnia 12 maja 2022 r. O zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (dz.u.2022 poz.1116)

16. Rozporządzenie ministra edukacji narodowej z dnia 2 września 2022 r. W sprawie w sprawie organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość (dz.u.2022 r. Poz.1903)

17. Ustawa z dnia 5 sierpnia 2022 r. O zmianie ustawy – I karta nauczyciela oraz niektórych innych ustaw (dz.u.2022 r. Poz.1730)

Spis treści

ROZDZIAŁ I: Nazwa i struktura Zespołu	5
ROZDZIAŁ II: Cele i zadania Zespołu	6
ROZDZIAŁ III: Organizacja pracy Zespołu	8
ROZDZIAŁ IV: Organy Zespołu i ich kompetencje	16
ROZDZIAŁ V: Nauczyciele i inni pracownicy Zespołu	19
ROZDZIAŁ VI: Uczniowie – prawa i obowiązki	25
ROZDZIAŁ VII: Warunki i sposób oceniania, klasyfikowania	28
i promowania uczniów	28
ROZDZIAŁ VIII: Pomoc psychologiczno-pedagogiczna.....	29
ROZDZIAŁ IX: Pieczęcie Zespołu	30
ROZDZIAŁ X: Gospodarka finansowa.....	30
ROZDZIAŁ XI: Dokumentacja przebiegu nauczania.....	31
ROZDZIAŁ XII: Postanowienia końcowe.....	31

ROZDZIAŁ I: Nazwa i struktura Zespołu

§ 1

1. Zespół jest publiczną placówką oświatową i działa jako jednostka organizacyjna Województwa Śląskiego, posiadająca osobowość prawną.
2. Siedzibą Zespołu jest budynek przy ulicy Mickiewicza 12 w Skoczowie.
3. Organem prowadzącym Zespół jest Województwo Śląskie z siedzibą w Katowicach ul. Juliusza Ligonia 46.
4. Nadzór pedagogiczny nad Zespołem sprawuje Śląski Kurator Oświaty.
5. W skład Zespołu Szkół Specjalnych w Skoczowie, zwanego dalej Zespołem wchodzi:
 - 1) Szkoła Podstawowa Nr 9 Specjalna dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, umiarkowanym, znacznym, głębokim, niepełnosprawnościami sprzężonymi, afazją oraz spektrum autyzmu mająca swoją siedzibę w Skoczowie,
 - 2) Branżowa Szkoła I stopnia Nr 2 Specjalna dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim z afazją, oraz spektrum autyzmu z siedzibą w Skoczowie,
 - 3) Szkoła Specjalna Przysposabiająca do Pracy dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym, znacznym oraz spektrum autyzmu lub z niepełnosprawnościami sprzężonymi z siedzibą w Skoczowie,
 - 4) Liceum Ogólnokształcące nr II Specjalne w Skoczowie
- dla uczniów ze schorzeniami narządu ruchu, dysfunkcji wrodzonych i nabytych oraz schorzeniami układu nerwowego przebywających na leczeniu w Beskidzkim Zespole Leczniczo – Rehabilitacyjnym w Szpitalu Opieki Długoterminowej w Jaworzu i dla uczniów rehabilitowanych z przewlekłych chorób dolnych dróg oddechowych oraz alergicznych przebywających w Ośrodku Leczniczo – Rehabilitacyjnym „Bucze” w Górkach Wielkich Śląskiego Centrum Reumatologii im. Jerzego Ziętka w Ustroniu spółka z o.o. (4 – letnie na podbudowie szkoły podstawowej).
6. Pełne nazwy szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół Specjalnych w Skoczowie brzmią:
 - 1) Szkoła Podstawowa nr 9 Specjalna,

- 2) Branżowa Szkoła I stopnia nr 2 Specjalna,
 - 3) Szkoła Specjalna Przysposabiająca do Pracy
 - 4) Liceum Ogólnokształcące nr II Specjalne
 - 5) Zespół Pozalekcyjnych Zajęć Wychowawczych w Zespole Szkół Specjalnych w Skoczowie
7. W nazwie Zespołu, Szkoły Podstawowej nr 9 Specjalnej, Branżowej Szkoły I stopnia nr 2 Specjalnej, Szkoły Specjalnej Przysposabiającej do Pracy oraz Liceum Ogólnokształcącego nr II Specjalnego umieszczonej na tablicach urzędowych pomija się określenie „specjalna”.
8. W nazwie Szkoły Podstawowej nr 9 Specjalnej, Branżowej Szkoły I stopnia nr 2 Specjalnej, Szkoły Specjalnej Przysposabiającej do Pracy oraz Liceum Ogólnokształcącego nr II Specjalnego umieszczanej na świadectwie lub zaświadczeniach oraz na pieczęciach, którymi opatruje się świadectwo lub zaświadczenie, pomija się określenie „specjalna” oraz określenie rodzaju niepełnosprawności uczniów.
9. Zespół zapewnia opiekę, wychowanie i kształcenie dostosowane do indywidualnych możliwości uczniów.
10. Czas trwania cyklu kształcenia w szkołach wchodzących w skład Zespołu określają odrębne przepisy prawa oświatowego.

ROZDZIAŁ II: Cele i zadania Zespołu

§ 2

1. Głównym zadaniem Zespołu jest dostosowanie treści, metod i organizacji wychowania i nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów oraz rozwijanie praktycznych umiejętności życiowych i zawodowych, niezbędnych do samodzielnego funkcjonowania społecznego.
2. Zespół realizuje cele i zadania zgodne z przepisami prawa oświatowego oraz programem wychowawczo-profilaktycznym, a w szczególności:
 - 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do wyboru kierunku dalszego kształcenia i wykonywania zawodu;
 - 2) zapewnia rozwój intelektualny, emocjonalny, społeczny i fizyczny uczniów;
 - 3) zapewnia bezpieczeństwo uczniom podczas zajęć, przerw i wydarzeń szkolnych;
 - 4) wspiera rozwój zainteresowań, talentów i umiejętności artystycznych, sportowych, społecznych;
 - 5) zapewnia specjalistyczną pomoc psychologiczną, pedagogiczną, logopedyczną, terapeutyczną;
 - 6) organizuje edukację zgodną z orzeczeniami PPP;
 - 7) zapewnia profilaktyczną opiekę zdrowotną, współpracuje z pielęgniarką szkolną;

- 8) organizuje wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego;
 - 9) udostępnia Internet i zabezpiecza dostęp do treści niepożądanych;
 - 10) umożliwia nauczanie indywidualne oraz zajęcia w grupach mieszanych lub międzyoddziałowych;
 - 11) zapewnia profilaktyczną opiekę zdrowotną, która prowadzona jest w oparciu o odrębne przepisy. Profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami sprawuje pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania.
3. Treści działań o charakterze wychowawczym i profilaktycznym zawiera program wychowawczo – profilaktyczny, który jest realizowany przez wszystkich nauczycieli.
 4. Program wychowawczo - profilaktyczny uchwała Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
 5. Projekt programu wychowawczo – profilaktycznego przygotowuje zespół nauczycieli powołany przez dyrektora.
 6. Szkoły wchodzące w skład Zespołu realizują:
 - 1) podstawy programowe zgodne z typem placówki i poziomem edukacji,
 - 2) ramowe plany nauczania i IPET,
 - 3) zajęcia przysposobienia do pracy w szkole PDP,
 - 4) praktyczną naukę zawodu w Branżowej Szkole I stopnia we współpracy z pracodawcami,
 - 5) możliwość przedłużenia okresu nauki na każdym etapie edukacyjnym zgodnie z przepisami prawa.
 7. Okres kształcenia w poszczególnych szkołach wchodzących w skład Zespołu wynosi odpowiednio:
 - 1) Szkoła Podstawowa Specjalna – 8 lat
 - 2) Branżowa Szkoła I stopnia Specjalna – 3 lata
 - 3) Liceum Ogólnokształcące nr II Specjalne – 4 lata
 - 4) Szkoła Specjalna Przysposabiająca do Pracy – 3 lata
 8. Kształcenie dzieci i młodzieży jest prowadzone nie dłużej niż do ukończenia przez ucznia:
 - 1) 20 roku życia – w przypadku szkoły podstawowej,
 - 2) 24 roku życia – w przypadku szkoły ponadpodstawowej.
 9. Szczegółowe cele i zadania kształcenia w szkołach wchodzących w skład Zespołu określają statuty poszczególnych szkół.
 10. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami w czasie wszystkich zajęć odbywających się w budynku szkolnym, przerw między lekcjami a także zbiorowych wyjść, wyjazdów i wycieczek.

11. Szczegółowe informacje dotyczące organizacji wyjść, wycieczek oraz zasad sprawowania dyżurów podczas przerw zawierają odpowiednie regulaminy.
12. Zespół nie organizuje przewozu uczniów do szkoły i nie zapewnia opieki w drodze do i ze szkoły.
13. Dyrektor szkoły ubezpiecza zbiorowo dzieci od następstw nieszczęśliwych wypadków za zgodą rodzica.

ROZDZIAŁ III: Organizacja pracy Zespołu

§ 3

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego
2. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry:
Termin zakończenia pierwszego semestru i rozpoczęcia drugiego semestru ustala dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
3. Dyrektor szkoły w terminie do dnia 30 września informuje nauczycieli, uczniów i rodziców o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
4. W dniach dodatkowo wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych, o których mowa w odrębnych przepisach, szkoła organizuje zajęcia wychowawczo – opiekuńcze, o których informuje rodziców .
5. Nauka w Zespole może być prowadzona w trybie stacjonarnym, zdalnym lub hybrydowym, zgodnie z przepisami prawa oraz zaleceniami organów prowadzących i nadzorujących.
6. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Zespołu opracowany przez dyrektora Zespołu, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania
7. Arkusz organizacyjny jest opracowywany przez dyrektora najpóźniej do 21 kwietnia każdego roku. Arkusz jest opiniowany przez związek zawodowy. Arkusz podlega zatwierdzeniu przez organ prowadzący Zespół.
8. W arkuszu organizacji Zespołu zamieszcza się w szczególności:
 - 1) liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze,
 - 2) liczbę godzin zajęć edukacyjnych i rewalidacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący,
 - 3) liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.
9. Na podstawie arkusza organizacyjnego dyrektor ustala tygodniowy rozkład zajęć dydaktycznych, terapeutycznych i rewalidacyjnych z uwzględnieniem zasad higieny pracy umysłowej, wymogów bezpieczeństwa oraz zaleceń zawartych w orzeczeniach.

10. W zespole obowiązuje zasada zgłaszania naruszeń prawa i nieprawidłowości w działalności. Osoby zgłaszające naruszenia, zwane sygnalistami są objęte ochroną przed negatywnymi konsekwencjami.
11. Dyrektor Zespołu, w sytuacjach nadzwyczajnych, może zarządzeniem wprowadzić inną organizację pracy szkoły, zgodnie z odpowiednimi regulaminami i procedurami.
12. Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, może w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych zgodnie z przepisami prawa.
13. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych ustalonych na podstawie ust. 9 dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego może, za zgodą organu prowadzącego, ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty.
14. Zajęcia w szkole zawiesza się na czas oznaczony, w razie wystąpienia nadanym terenie:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
 - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt. 1-3

§ 4

1. Zespół ma Standardy Ochrony Małoletnich opracowane zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Za bezpieczeństwo ucznia podczas wszystkich typów zajęć organizowanych na terenie Zespołu Szkół odpowiadają nauczyciele i nauczyciele / wychowawcy.
3. Za bezpieczeństwo ucznia w trakcie przerw międzylekcyjnych odpowiadają nauczyciele dyżurujący.
4. W przypadku choroby nauczyciela opiekę nad uczniami przejmuje inny nauczyciel, nauczyciel – wychowawca, a w sytuacji braku nauczycieli, którym można przydzielić zastępstwo za nieobecnego nauczyciela - pedagog lub psycholog szkolny.
5. Ucznia może zwolnić z danej lekcji tylko lekarz, rodzic lub opiekun prawny po uprzednim powiadomieniu nauczyciela.
6. W Zespole, na terenie Skoczowa, funkcjonuje system monitoringu wizyjnego.
 - 1) System monitoringu wizyjnego stanowi integralny element zapewnienia całościowego

i optymalnego procesu nauki, wychowania oraz zapewnienia bezpieczeństwa.

- 2) System monitoringu służy do podejmowania działań interwencyjnych, w tym wyciągania konsekwencji wobec osób winnych nieregulaminowych, niezgodnych z prawem zachowań i działań.
- 3) Kamery monitoringu wizyjnego mogą być umieszczone na zewnątrz i wewnątrz budynku szkolnego.
- 4) Monitoring prowadzony jest nieprzerwanie przez całą dobę.
- 5) Zapis ze wszystkich kamer przechowywany jest na twardym dysku rejestratora przez 30 dni.
- 6) Odczytu zapisu rejestratora dokonuje dyrektor szkoły, wicedyrektor lub osoba przez niego upoważniona.
- 7) Nagrania zapisane w rejestratorze mogą być użyte wyłącznie w celu wyjaśnienia wykroczeń przeciwko uczniom, pracownikom, innym osobom przebywającym na terenie Szkoły lub mieniu szkolnemu.
- 8) Budynki szkoły posiadają oznaczenia „obiekt monitorowany”.
- 9) Regulamin wejść do szkoły

§ 5

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. Liczba uczniów w oddziale ustalana jest zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami prawa.
3. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się organizację zajęć w zespołach łączonych złożonych z uczniów różnych klas.
4. W Zespole mogą funkcjonować:
 - 1) oddziały szkolne,
 - 2) klasy łączone,
 - 3) zespoły pozalekcyjnych zajęć wychowawczych,
 - 4) zespoły rewalidacyjno-wychowawcze (dla uczniów z głęboką niepełnosprawnością intelektualną)
 - 5) grupy wychowawcze.
5. Podstawowymi formami pracy są:
 - 1) zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym,
 - 2) zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze,
 - 3) nauczanie indywidualne,
 - 4) zajęcia edukacyjno-terapeutyczne.
6. Liczba uczniów ustalana jest zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami.
7. Zajęcia realizowane są zgodnie z ramowym planem nauczania, podstawą programową, indywidualnymi programami edukacyjno-terapeutycznymi (IPET)

§ 6

1. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut, chyba że odrębne przepisy stanowią inaczej.
2. W Branżowej Szkole I stopnia godzina zajęć praktycznych trwa 60 minut.
3. W uzasadnionych przypadkach Rada Pedagogiczna, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców, może ustalić inny czas trwania jednostki lekcyjnej, nie dłuższy niż 60 minut, zachowując tygodniowy wymiar godzin.
4. Przerwy między lekcjami mogą trwać krócej niż 10 minut, z zachowaniem co najmniej jednej przerwy 15-minutowej.
5. W szczególnych sytuacjach możliwa jest zmiana organizacji przerw międzylekcyjnych. Decyzję tę podejmuje Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, nie naruszając przepisów prawa i mając na uwadze bezpieczeństwo uczniów .

§ 7

Oddział dzieli się na grupy, w szczególności:

- 1) na zajęciach komputerowych – obowiązkowy podział, liczba uczniów w grupie umożliwia dostęp do sprzętu każdemu uczniowi, nie mniej niż 5 osób,
- 2) na zajęciach rewalidacyjnych – zgodnie z zaleceniami specjalistów.

§ 8

1. Zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego organizowane są zgodnie z podstawami programowymi dla poszczególnych zawodów.
2. W Szkole Przysposabiającej do Pracy prowadzi się zajęcia edukacyjne i praktyczne przygotowujące do pracy w życiu dorosłym.
3. Zajęcia mogą być prowadzone na terenie innych jednostek, centrów kształcenia ustawicznego, praktycznego lub u pracodawców, na podstawie umów z tymi podmiotami.

§ 9

1. W Szkole funkcjonują:
 - 1) pracownia komputerowa;
 - 2) pracownia zielona
 - 3) sala gimnastyczna,
 - 4) sala integracji sensorycznej
 - 5) pracownia hotelarska
 - 6) pracownia zajęć kulinarnych
2. Zasady korzystania z pracowni wymienionych ust.1 pkt.1-6 określają odpowiednie regulaminy wewnątrzszkolne.
3. Szkoła w zakresie realizacji zadań statutowych zapewnia uczniom możliwość korzystania z:

- 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
- 2) biblioteki;
- 3) świetlicy;
- 4) gabinetu profilaktyki zdrowotnej;
- 5) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
- 6) pomieszczeń sanitarno-higienicznych i szatni;
- 7) pomieszczenia umożliwiającego bezpieczne i higieniczne spożycie posiłków podczas pobytu w szkole.

§ 10

1. Świetlica organizowana jest dla uczniów dojeżdżających oraz pozostających ze względu na czas pracy rodziców dłużej w szkole.
2. Liczebność grup w świetlicy ustala się zgodnie z przepisami.
3. Wszelkie działania podejmowane w Świetlicy szkolnej mają na celu w szczególności:
 - 1) zapewnienie dzieciom szkolnym zorganizowanej opieki wychowawczej
 - 2) zapewnienie pomocy w nauce
 - 3) wszechstronny rozwój osobowości i zainteresowań
 - 4) umożliwienie samorealizacji każdemu dziecku
 - 5) przygotowanie do życia w społeczeństwie.
4. Szczegółowy zakres pracy świetlicy określa jej regulamin.
5. Biblioteka szkolna służy realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego
6. Jej działalność nadzoruje Dyrektor, który:
 - 1) zapewnia pomieszczenie i jego wyposażenie warunkujące prawidłową pracę biblioteki, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia;
 - 2) zatrudnia nauczyciela – bibliotekarza zapewniając mu warunki do doskonalenia zawodowego;
 - 3) przydziela środki finansowe na działalność biblioteki;
 - 4) zarządza skontrum zbiorów biblioteki, dba o jej protokolarne przekazanie przy zmianie bibliotekarza.
4. Biblioteka zapewnia uczniom i nauczycielom:
 - 1) dostęp do zbiorów i informacji,
 - 2) wsparcie dydaktyczne,
 - 3) edukację czytelniczną.
5. Wydatki biblioteki są pokrywane z budżetu szkoły, przy czym działalność biblioteki może być wspierana finansowo przez radę rodziców i innych ofiarodawców.

6. Czas pracy biblioteki ustalony jest na początku roku szkolnego z dyrektorem szkoły i zapewnia możliwość korzystania z księgozbioru w czasie zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu
7. Nauczyciel bibliotekarz jest odpowiedzialny za księgozbiór oraz wyposażenie biblioteki, współpracuje z nauczycielami, wychowawcami i uczniami szkoły
8. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należą w szczególności:
 - 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji,
 - 2) tworzenie warunków poszukiwania i wykorzystania informacji,
9. Zasady korzystania z biblioteki określone są w regulaminie biblioteki.

§ 11

1. W szkole może działać Szkolny Wolontariat, którego celem jest:
 - 1) uwrażliwienie uczniów na potrzeby innych osób lub zwierząt
 - 2) zaangażowanie uczniów w działalność społeczną
 - 3) uczenie tolerancji, akceptacji i szacunku wobec innych
 - 4) zachęcanie do aktywnego spędzania czasu i pomagania potrzebującym
 - 5) rozwijanie umiejętności współpracy
 - 6) rozwijanie zainteresowań
2. Wolontariat uczniowski wspiera działania:
 - 1) charytatywne,
 - 2) społeczne,
 - 3) środowiskowe,
 - 4) integracyjne.
3. Działania wolontariatu mają charakter dobrowolny, bezinteresowny i zgodny z zasadami etyki.
4. Opiekun wolontariatu czuwa nad realizacją przedsięwzięć i współpracuje z instytucjami zewnętrznymi.
5. Działalność Szkolnego Wolontariatu może być wspierana przez:
 - 1) wychowawców oddziałów wraz z ich klasami
 - 2) nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 3) rodziców;
 - 4) inne osoby i instytucje.
6. Zasady działania szkolnego koła wolontariatu określa jego regulamin.

§ 12

1. Szkoła może współpracować ze stowarzyszeniami oraz innymi organizacjami, których działalność jest zgodna z celami i zadaniami szkoły.
2. Współpraca może dotyczyć w szczególności:
 - 1) organizacji zajęć edukacyjnych, wychowawczych, opiekuńczych i profilaktycznych,

- 2) wspólnych działań na rzecz rozwoju zainteresowań, talentów i aktywności uczniów,
 - 3) organizowania wypoczynku, wycieczek, imprez i uroczystości szkolnych,
 - 4) działań wspierających bezpieczeństwo, zdrowie i rozwój psychofizyczny uczniów.
3. Zasady współpracy ze stowarzyszeniami określa dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców oraz – w przypadku szkół ponadpodstawowych – Samorządem Uczniowskim.
4. Współpraca ze stowarzyszeniami nie może naruszać realizacji podstawy programowej oraz obowiązujących przepisów prawa.

§ 13

1. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego jest skierowany do uczniów, ich rodziców i nauczycieli.
2. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego obejmuje ogół działań mających na celu prawidłowe przygotowanie uczniów do podejmowania decyzji edukacyjno-zawodowych. Działania te planowane są na cały okres kształcenia wraz z określeniem adresatów, realizatorów oraz partnerów realizacji. WSDZ jest zbieżny z Programem Wychowawczo - Profilaktycznym Zespołu.
3. Na każdy rok szkolny w szkole opracowuje się program realizacji doradztwa zawodowego, uwzględniający wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.
4. Koordynatorem doradztwa zawodowego w szkole jest nauczyciel doradca zawodowy.

§ 14

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z posiłków w ramach stołówki szkolnej prowadzonej w formie wydawania posiłków dostarczanych przez podmiot zewnętrzny.
2. Posiłki dostarczane są w systemie cateringu, zgodnie z obowiązującymi normami higieniczno-sanitarnymi oraz zasadami racjonalnego żywienia dzieci i młodzieży.
3. Dyrektor szkoły sprawuje nadzór nad organizacją żywienia, w szczególności w zakresie zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków wydawania posiłków.
4. Rodzice (prawni opiekunowie) ponoszą koszty posiłków w wysokości ustalonej przez organ prowadzący szkołę.
5. Szkoła zapewnia uczniom miejsce do spożywania posiłków w warunkach sprzyjających kulturalnemu spożywaniu i zachowaniu higieny.
6. Szkoła może zorganizować dożywianie dzieci finansowane przez sponsorów.

§ 15

1. W placówkach leczniczych dla celów organizacyjnych przyjmuje się następujący podział i liczbę uczniów w grupach wychowawczych:
 - 1) chorych leżących – do 12,
 - 2) chorych chodzących – do 16,
 - 3) z zaburzeniami psychicznymi lub sprzężonymi dysfunkcjami – do 8.

2. Uczniowie, którzy ze względu na stan zdrowia i stosowane metody leczenia wymagają stałego lub częstego leżenia w ciągu dnia, są zaliczani do chorych leżących. Jeżeli co najmniej połowa grupy wychowawczej to chorzy leżący, wówczas całą grupę zalicza się do chorych leżących.
3. Specjalne działania opiekuńczo - wychowawcze w ramach zespołu pozalekcyjnego lub grupy wychowawczej, realizowane są w szczególności w formie:
 - 1) utrwalanie zdobytej wiedzy;
 - 2) zajęć wychowawczych oddziałujących terapeutycznie na psychikę ucznia (w szczególności czytelnice, informatyczne, techniczne, plastyczne, teatralne, wokarno - muzyczne oraz gry i zabawy ruchowe);
 - 3) spacerów, gier i zajęć na wolnym powietrzu, w tym usprawniających fizycznie.
4. Organizację stałych obowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrekcję i kierownictwo Zespołu na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego.
5. Dyrektor szkoły w placówkach leczniczych na wniosek nauczyciela, kierownika podmiotu leczniczego lub upoważnionego przez niego lekarza, ze względu na stan zdrowia ucznia, może zezwolić na:
 - 1) odstąpienie od realizacji niektórych treści nauczania obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - 2) zmniejszenie liczby godzin edukacyjnych,
 - 3) odstąpienie od udziału ucznia w zajęciach edukacyjnych na czas wskazany przez lekarza.

§ 16

1. Dzieci i młodzież z Ukrainy w wieku 7–18 lat są przyjmowani do publicznych szkół oraz obejmowani opieką i nauczaniem na warunkach dotyczących obywateli polskich. 2. Przyjmowanie do szkół odbywa się w ciągu całego roku szkolnego, a ustalenie klasy, w której uczeń będzie kontynuował naukę odbywa się na podstawie sumy ukończonych lat nauki szkolnej za granicą. 3. Publiczna szkoła podstawowa, w której obwodzie mieszka dziecko przybyłe z zagranicy, przyjmuje je z urzędu. 4. Ustalenie klasy (roku nauki) następuje na podstawie dokumentów wydanych przez szkołę zagranicą, a w przypadku ich braku – oświadczenia rodziców o sumie lat nauki za granicą. Dokumenty nie muszą być tłumaczone na język polski przez tłumacza przysięgłego. 5. Ponadto rodzice dziecka mogą zwrócić się do dyrektora o przyjęcie do niższej klasy niż wynika to z sumy lat nauki szkolnej, np. ze względu na wiek dziecka. 6. Przyjmowanie uczniów przybywających z zagranicy jest uregulowane na poziomie ustawowym. Prawna podstawa pobytu ucznia na terenie Polski (np. zezwolenie na pobyt czasowy, zezwolenie na pobyt stały, zezwolenie na pobyt rezydenta

długoterminowego Unii Europejskiej, zgoda na pobyt ze względów humanitarnych albo uzyskanie statusu uchodźcy lub ochrony uzupełniającej) nie ma znaczenia dla możliwości przyjęcia do publicznej szkoły i możliwych form wspomagania nauki. 7. Szczegółowe zasady kształcenia uczniów z Ukrainy regulują odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ IV: Organy Zespołu i ich kompetencje

§ 17

1. Organami Zespołu są:
 - 1) Dyrektor Zespołu, zwany dalej „Dyrektorem”,
 - 2) Rada Pedagogiczna Zespołu, utworzona jest ze wszystkich pracowników pedagogicznych poszczególnych placówek wchodzących w skład Zespołu,
 - 3) Rada Rodziców (nie dotyczy szkół przyszpitalnych, o których jest mowa w § 1 ust. 7, pkt 5),
 - 4) Samorząd Uczniowski Zespołu, utworzony z wszystkich uczniów szkół wchodzących w skład Zespołu, zwany dalej „Samorządem Uczniowskim” (nie dotyczy szkół przyszpitalnych, o których jest mowa w § 1 ust. 7, pkt 5).
 - 5) Każdy z organów działa zgodnie z przepisami prawa oświatowego, statutem oraz w oparciu o uchwalone przez siebie regulaminy.
2. Organy szkoły współdziałają ze sobą w celu realizacji celów i zadań statutowych oraz zapewnienia prawidłowego funkcjonowania szkoły.
3. W przypadku zaistnienia sporu między organami Zespołu, którego nie udało się rozwiązać w drodze negocjacji, dyrektor powołuje komisję mediacyjną, w skład której wchodzi przedstawiciele zainteresowanych stron oraz wyznaczony mediator.

§ 18

1. Do kompetencji i obowiązków Dyrektora należy w szczególności:
 - 1) reprezentowanie Zespołu na zewnątrz
 - 2) zapewnienie warunków do realizacji statutowych zadań Zespołu, sprawowanie nadzoru pedagogicznego,
 - 3) organizowanie procesu kształcenia, wychowania i opieki
 - 4) sprawowanie nadzoru pedagogicznego
 - 5) przewodniczenie Radzie Pedagogicznej
 - 6) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji opiniodawczych i stanowiących
 - 7) podejmowanie decyzji w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników
 - 8) podejmowanie decyzji o skierowaniu uczniów na praktyki zawodowe i zajęcia realizowane we współpracy z instytucjami zewnętrznymi

- 9) opracowywanie zakresu obowiązków pracowników powołanych na stanowiska kierownicze, nauczycieli wychowawców oraz pracowników administracji i obsługi podległych jednostek;
- 10) prowadzenie dokumentacji pracowniczej i uczniowskiej zgodnie z odrębnymi przepisami
- 11) zapewnienie bezpieczeństwa i higieny pracy w placówce oraz na zajęciach organizowanych poza obiektami należącymi do placówki, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 12) wydawanie zarządzeń regulujących bieżącą organizację Zespołu.
- 13) dysponowanie środkami finansowymi i mieniem szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami
- 14) wydawanie decyzji administracyjnych w indywidualnych sprawach uczniów i pracowników,
- 15) przygotowywanie arkusza organizacyjnego i przedkładanie go do zaopiniowania odpowiednim organom
- 16) ustalanie planów nauczania z wyodrębnieniem każdego roku
- 17) opracowanie organizacji nadzoru pedagogicznego
- 18) organizowanie i koordynowanie współpracy z rodzicami oraz środowiskiem lokalnym
- 19) czuwanie nad przestrzeganiem obowiązujących przepisów prawa przez wszystkich członków społeczności szkolnej
- 20) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej
- 21) współpraca z organizacjami zewnętrznymi w celu zapewnienia wsparcia rozwoju i przeciwdziałania wykluczeniu społecznemu uczniów
- 22) dbałość o zgodność funkcjonowania podległych jednostek z przepisami prawa i niniejszego statutu,
- 23) wstrzymywanie wykonania uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia Zarząd Województwa Śląskiego oraz Śląskiego Kuratora Oświaty, który w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa.
- 24) zapewnianie warunków do prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej
- 25) współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
- 26) użytkowanie i utrzymywanie obiektu zgodnie z zasadami wynikającymi z odrębnych przepisów,
- 27) zapewnienie prawidłowego przechowywania pieczęci i druków ścisłego zachowania

2. Dla zapewnienia prawidłowego funkcjonowania szkoły dyrektor tworzy stanowisko wicedyrektora. Dla wymienionego stanowiska kierowniczego dyrektor opracowuje szczegółowy przydział czynności, uprawnień i odpowiedzialności.
3. W sytuacji, gdy Dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych zastępca Dyrektora przejmuje wszystkie zadania i kompetencje dyrektora.
4. W przypadku gdy na stanowisko dyrektora powołana została osoba niebędąca nauczycielem, nadzór pedagogiczny i wynikające z niego obowiązki wypełnia wicedyrektor szkoły.

§ 19

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły, który realizuje zadania w zakresie kształcenia, wychowania i opieki.
2. W Zespole funkcjonują trzy Rady Pedagogiczne:
 - 1) Rada Pedagogiczna w Skoczowie do której przynależą pracownicy pedagogiczni zatrudnieni w szkole, o której jest mowa w § 1 ust. 6, pkt 1 oraz pkt 2 i 3;
 - 2) Rada Pedagogiczna w Górkach Wielkich do której przynależą pracownicy pedagogiczni zatrudnieni w szkole, o których jest mowa w § 1 ust. 6, pkt 6
 - 3) Rada Pedagogiczna w Jaworzu do której przynależą pracownicy pedagogiczni zatrudnieni w szkole, o których jest mowa w § 1 ust. 6, pkt 4,5
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Zespołu
4. Tryb pracy Rady Pedagogicznej określa Regulamin Rady.
5. Rada Pedagogiczna opiniuje i podejmuje uchwały w sprawach statutowych, wychowawczych, dydaktycznych i organizacyjnych Zespołu.
6. Posiedzenia Rady Pedagogicznej zwołuje i prowadzi jej przewodniczący, zgodnie z planem pracy lub w miarę bieżących potrzeb.
7. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
8. Uchwały Rady Pedagogicznej są wiążące dla wszystkich pracowników Zespołu.
9. Rada Pedagogiczna ma prawo występowania z wnioskami do Dyrektora oraz organów Zespołu i nadzoru.
10. Posiedzenia Rady są protokołowane.

§ 20

1. Rada Rodziców jest reprezentacją ogółu rodziców uczniów Zespołu.
2. Zasady działania Rady Rodziców określa uchwalony przez nią regulamin.
3. Rada Rodziców opiniuje w szczególności:
 - 1) program wychowawczo-profilaktyczny,
 - 2) inne sprawy przekazane przez Dyrektora lub Radę Pedagogiczną.

§ 21

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Zespołu, z wyłączeniem szkół przyszpitalnych.
2. Samorząd działa na podstawie własnego regulaminu, uchwalonego przez uczniów.
3. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze statutem.
4. Cele Samorządu Uczniowskiego obejmują:
 - 1) reprezentowanie interesów uczniów wobec dyrekcji i Rady Pedagogicznej,
 - 2) organizowanie życia kulturalnego, sportowego i społecznego,
 - 3) kształtowanie odpowiedzialności obywatelskiej i współodpowiedzialności za społeczność szkolną,
 - 4) inicjowanie działań charytatywnych i środowiskowych.
5. Samorząd ma prawo:
 - 1) przedstawiać opinie i wnioski w sprawach szkoły,
 - 2) współdecydować o przyznawaniu nagród i wyróżnień,
 - 3) organizować imprezy i wydarzenia szkolne.
6. Opiekuna Samorządu Uczniowskiego wybierają uczniowie zgodnie z regulaminem.

ROZDZIAŁ V: Nauczyciele i inni pracownicy Zespołu

§ 22

1. W Zespole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników określają przepisy Kodeksu pracy, Karty Nauczyciela oraz inne właściwe akty prawne.
3. W zespole tworzy się stanowiska pedagogiczne wicedyrektora kierownika zespołu pozalekcyjnych zajęć wychowawczych, kierownika ds. opieki i wychowania oraz stanowiska głównego księgowego i kierownika gospodarczego.
4. Dyrektor a zgodą organu prowadzącego, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.
5. Powołania i odwołania ze stanowisk, o których mowa w ust.3 dokonuje Dyrektor w trybie określonym w odrębnych przepisach.
6. Zastępca dyrektora podlega bezpośrednio dyrektorowi szkoły i pełni bieżący nadzór kierowniczy nad pracą nauczycieli oraz pracownikami administracji i obsługi.
7. Wicedyrektor używa pieczętki osobowej z tytułem "wicedyrektor Zespołu Szkół Specjalnych" do podpisywania dokumentów, których treść jest zgodna z zakresem jego zadań i kompetencji.
8. Podczas nieobecności dyrektora szkoły przejmuje on uprawnienie zgodnie z jego kompetencjami, a w szczególności:
 - 1) podejmuje decyzje w sprawach pilnych,

- 2) podpisuje dokumenty w zastępstwie lub z upoważnienia dyrektora,
 - 3) współdziała na bieżąco z organem prowadzącym szkołę i innymi instytucjami.
9. Do kompetencji zastępcy dyrektora należą w szczególności:
- 1) sprawowanie nadzoru nad działalnością dydaktyczną, opiekuńczo - wychowawczą szkoły
 - 2) organizacja pracy dydaktyczno – wychowawczej nauczycieli i uczniów,
 - 3) koordynacja programu wychowawczo – profilaktycznego,
 - 4) przygotowanie projektów dokumentów dotyczących organizacji szkoły
 - 5) organizacja zastępstw za nieobecnych nauczycieli,
 - 6) sprawowanie nadzoru nad prowadzeniem praktyk studenckich,
 - 7) współpraca z organizacjami uczniowskimi.
10. Do kompetencji zastępcy dyrektora sprawującego nadzór pedagogiczny należy:
- 1) organizacja pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole
 - 2) organizacja nadzoru pedagogicznego,
 - 3) obserwacja zajęć prowadzonych przez nauczycieli, wydawanie zaleceń i egzekwowanie ich,
 - 4) systematyczna, bieżąca kontrola dyżurów nauczycieli,
 - 5) monitorowanie przebiegu realizacji podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkół
 - 6) współpraca z wychowawcami klas oraz zespołami nauczycielskimi,
 - 7) udział w zebraniach, konsultacjach z rodzicami,
 - 8) organizacja doskonalenia zawodowego dla nauczycieli,
 - 9) kontrola dokumentacji szkolnej
11. Zastępca dyrektora ma prawo do:
- 1) wnioskowania o przyznanie dodatku motywacyjnego nauczycielom, premii dla pracowników administracji i obsługi,
 - 2) opracowania projektu oceny pracy oraz oceny dorobku zawodowego za okres stażu nauczycieli,
 - 3) zgłaszania wniosków o nagradzanie, wyróżnianie i karanie w przypadku naruszenia dyscypliny pracy przez nauczycieli, pracowników administracji i obsługi.
12. Zastępca dyrektora wykonuje inne prace związane z działalnością szkoły zlecone przez dyrektora szkoły.
13. Nauczyciele prowadzą pracę dydaktyczno- wychowawczą, opiekuńczą i odpowiadają za bezpieczeństwo powierzonych ich opiece uczniów.
14. Do obowiązków nauczyciela należy:
- 1) realizacja programu nauczania, wychowania i opieki w powierzonym oddziale,

- 2) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań,
 - 3) udzielanie pomocy uczniom w przezwyciężaniu trudności,
 - 4) bezpośrednia odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć szkolnych i pozaszkolnych,
 - 5) systematyczne przygotowanie się do zajęć,
 - 6) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej zgodnie z przepisami,
 - 7) współpraca z rodzicami oraz innymi nauczycielami,
 - 8) doskonalenie zawodowe i rozwijanie kompetencji innowacji pracy na miarę współczesnych standardów
 - 9) realizowanie zaleceń wynikających z orzeczeń i opinii poradni psychologiczno-pedagogicznych,
 - 10) przestrzeganie zasad etyki zawodowej.
15. Obowiązki nauczyciela mogą być poszerzone o zadania wynikające z pełnienia funkcji wychowawcy klasy, opiekuna praktyk, opiekuna koła zainteresowań, członka zespołów zadaniowych lub innych form pracy z uczniami.
16. Do zadań zespołów w szczególności należy:
- 1) organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania,
 - 2) współdziałanie w realizacji przyjętego zestawu programów nauczania oraz jego modyfikacji w miarę potrzeb,
 - 3) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania,
 - 4) opracowywanie i modyfikacja szkolnego programu wychowawczo – profilaktycznego,
 - 5) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
 - 6) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa dla początkujących nauczycieli,
 - 7) opracowanie przygotowanych w szkole własnych programów nauczania,
 - 8) dokonanie, nie rzadziej niż dwa razy w roku, okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia uwzględniającej ocenę efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielonej uczniowi.
17. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora szkoły.
18. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale oraz specjaliści pracujący z uczniami tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie dla każdego ucznia Indywidualnego Programu Edukacyjno-Terapeutycznego, z uwzględnieniem zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego oraz w oparciu o przeprowadzoną wielospecjalistyczną ocenę poziomu funkcjonowania ucznia. Program

ten tworzony jest na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłużej jednak niż na etap edukacyjny.

§ 23

1. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej, zespół uczniów powierza się szczególnej opiece wychowawcy klasy.
2. Wychowawca klasy:
 - 1) sprawuje opiekę nad uczniami,
 - 2) wspiera ich rozwój oraz kształtuje właściwe relacje między uczniami,
 - 3) współdziała z nauczycielami i specjalistami pracującymi z uczniem,
 - 4) utrzymuje stały kontakt z rodzicami ucznia,
 - 5) prowadzi dokumentację wychowawczą oddziału,
 - 6) informuje o postępach w nauce i zachowaniu uczniów.
3. Wychowawcę klasy powołuje i odwołuje Dyrektor Zespołu.
4. Wychowawca w porozumieniu z uczniami i rodzicami ustala plan wycieczek krajoznawczych

§ 24

1. Zespół specjalistów tworzą:
 - 1) psychologzy
 - 2) pedagodzy
 - 3) pedagodzy specjaliści
 - 4) logopedzi
 - 5) terapeuci
2. Do zadań specjalistów należą w szczególności:
 - 1) opracowanie specjalistycznej diagnozy potrzeb uczniów
 - 2) prowadzenie zajęć wspierających rozwój psychofizyczny ucznia
 - 3) konsultacje dla nauczycieli i rodziców,
 - 4) udział w zespołach opracowujących IPET i WOPFU
 - 5) monitorowanie efektów podejmowanych działań terapeutycznych

§ 25

1. W celu pełnej realizacji zadań opiekuńczych i wychowawczych dyrektor szkoły zatrudnia pedagoga szkolnego, psychologa i pedagoga specjalnego.
2. Do zadań psychologa należy w szczególności:
 - 1) koordynowanie działaniami zespołu ds. pomocy psychologiczno- pedagogicznej;
 - 2) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;

- 3) udzielanie rodzicom uczniów i nauczycielom pomocy w formie porad, konsultacji, warsztatów, szkoleń;
 - 4) wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijanie ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej uczniom;
 - 5) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 6) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - 7) przeprowadzanie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym, diagnozowanie potencjalnych możliwości oraz wspieranie mocnych stron ucznia.
3. Do zadań pedagoga szkolnego należy w szczególności:
- 1) niesienie pomocy dzieciom;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych;
 - 3) wskazywanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów;
 - 4) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
 - 5) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - 6) współpraca z dyrektorem, wychowawcami, nauczycielami przedmiotów i rodzicami,
 - 7) współpraca z policją, sądem dla nieletnich, strażą miejską, poradnią pedagogiczno-psychologiczną i innymi instytucjami opiekuńczymi (w razie zaistniałej potrzeby);
 - 8) współpraca z instytucjami wspierającymi rodziny niewydolne wychowawczo;
 - 9) podejmowanie działań na rzecz zorganizowania pomocy materialnej i opieki uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.
4. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:
- 1) współpraca z zespołem opracowującym dokumentację dla uczniów, w tym IPET i WOPFU;
 - 2) diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień, a także przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu;
 - 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w kontekście doboru metod, form pracy, określaniu potrzeb uczniów, ale także ich mocnych stron;

- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom ale także nauczycielom;
- 5) współpraca z podmiotami i instytucjami działającymi na rzecz dziecka i rodziny, w tym: poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, pracownikiem socjalnym, asystentem rodziny, kuratorem sądowym i innymi.
- 6) prowadzenie dokumentacji pedagoga specjalnego

§ 26

1. W celu pełnej realizacji zadań szkoły w placówce zatrudniony jest logopeda.
2. Do zadań logopedy należy w szczególności:
 - 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu językowego uczniów,
 - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy i eliminowania jej zaburzeń,
 - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów,
 - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych, możliwości psychofizycznych

§ 27

1. Do obowiązków pracowników administracji i obsługi należy:
 - 1) zapewnienie sprawnego funkcjonowania Zespołu od strony organizacyjnej, finansowej i technicznej,
 - 2) dbanie o czystość, estetykę i bezpieczeństwo obiektów szkolnych i ich otoczenia,
 - 3) wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora zgodnie z zakresem obowiązków.
2. Zakres czynności dla każdego pracownika administracji i obsługi ustala Dyrektor Zespołu.
3. W klasach I do IV szkoły podstawowej dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym, z autyzmem, z Zespołem Aspergera, z afazją i z niepełnosprawnościami sprzężonymi zatrudnia się pomoc nauczyciela.
4. W klasach programowo wyższych pomoc nauczyciela może być zatrudniona za zgodą organu prowadzącego szkołę.
5. Pracownicy administracyjni i obsługowi podlegają bezpośrednio Dyrektorowi lub wskazanym przez niego osobom funkcyjnym.

§ 28

1. Organy Zespołu Szkół wzajemnie się informują o podstawowych kierunkach planowanej i prowadzonej pracy.
2. Wszelkie sprawy sporne między organami Zespołu Szkół rozstrzygane są przez dyrektora

3. Sytuacje konfliktowe pomiędzy organami reprezentującymi nauczycieli, rodziców i uczniów rozstrzyga dyrektor.
4. Sytuacje konfliktowe pomiędzy nauczycielami lub pracownikami, a także między nauczycielami i rodzicami/ opiekunami uczniów rozstrzyga dyrektor.
5. Prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do Dyrektora;
6. Przed rozstrzygnięciem sporu Dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
7. Dyrektor podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
8. O swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem Dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.
9. W przypadku sporu między organami Szkoły, w którym stroną jest Dyrektor, powoływany jest Zespół Mediacyjny. W skład Zespołu Mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów Szkoły, z tym, że Dyrektor wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w Zespole.
10. Zespół Mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania.
11. Każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego.

ROZDZIAŁ VI: Uczniowie – prawa i obowiązki

§ 29

1. Uczniowie Zespołu mają zapewnione prawa określone w Konstytucji RP, Konwencji o Prawach Dziecka oraz przepisach prawa oświatowego.
2. Uczeń ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia i wychowania zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Zespole zapewniających bezpieczeństwo oraz ochronę przed przemocą fizyczną i psychiczną,
 - 3) poszanowania godności osobistej, przekonań i własności,
 - 4) sprawiedliwej i obiektywnej oceny,
 - 5) informacji,
 - 6) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych — jeżeli nie narusza to dobra innych osób,
 - 7) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
 - 8) pomocy w przypadku trudności w nauce,
 - 9) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i materialnej zgodnie z odrębnymi przepisami,

- 10) korzystania z pomieszczeń Zespołu, sprzętu, środków dydaktycznych i księgozbioru biblioteki,
 - 11) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową,
 - 12) uczestniczenia w organizowanych zajęciach pozalekcyjnych, pozaszkolnych oraz projektowych.
 - 13) składania egzaminu poprawkowego,
 - 14) korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły, w uzasadnionych przypadkach oraz po uzyskaniu zgody nauczyciela lub dyrektora szkoły.
 - 15) odwołania się od nałożonej na niego kary
3. Do obowiązków ucznia należy:
- 1) systematyczne uczestnictwo w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły,
 - 2) postępowanie zgodnie z dobrem szkolnej społeczności, dbanie o honor szkoły,
 - 3) przestrzeganie zasad współżycia społecznego, w szczególności: okazywanie szacunku dorosłym i kolegom, naprawianie wyrządzonych przez siebie szkód,
 - 4) dbanie o bezpieczeństwo własne i kolegów,
 - 5) troska o mienie szkoły,
 - 6) niezakłócanie przebiegu zajęć przez niewłaściwe zachowanie,
 - 7) dostarczenie wychowawcy usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach szkolnych:
 - a) każda nieobecność powinna być usprawiedliwiona w ciągu tygodnia, licząc od ostatniego dnia nieobecności; po tym terminie nieobecności uznawane są przez wychowawcę za nieusprawiedliwione,
 - b) usprawiedliwienie powinno być sporządzone przez rodziców (prawnych opiekunów) w formie pisemnego oświadczenia o przyczynach nieobecności dziecka,
 - c) absencję ucznia do pięciu dni rodzice lub prawni opiekunowie mogą usprawiedliwiać ustnie;
 - 8) dbanie o schludny wygląd – noszenie stroju zgodnie z ustalonymi zasadami,
 - 9) przestrzeganie ustalonych warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły,
 - 10) właściwe zwracanie się do nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów,
 - 11) bezwzględne przestrzeganie całkowitego zakazu palenia papierosów, picia alkoholu oraz przyjmowania środków psychoaktywnych.
 - 12) bezwzględne przestrzeganie regulaminów i procedur obowiązujących podczas sytuacji epidemicznej oraz edukacji zdalnej
4. Za szczególne osiągnięcia w nauce, zachowaniu, działalności społecznej lub artystycznej uczeń może otrzymać:

- 1) pochwałą ustną wychowawcy wobec klasy,
 - 2) pochwałą ustną wychowawcy wobec wszystkich uczniów szkoły,
 - 3) pochwałą ustną Dyrektora wobec wszystkich uczniów szkoły,
 - 4) dyplom uznania,
 - 5) nagrodę rzeczową,
 - 6) nagrodę w formie wycieczki dla klasy/zespołu,
 - 7) list pochwalny do rodziców.
5. Tryb odwołania się od nagrody:
- 1) złożenie pisemnej skargi do Dyrektora w terminie do 7 dni od daty nałożenia kary.
 - 2) skarga powinna zawierać imię i nazwisko oraz adres ucznia, uzasadnienie roszczeń.
 - 3) Dyrektor ma 14 dni na udzielenie odpowiedzi.
6. Za naruszenie obowiązków mogą być stosowane kary:
- 1) upomnienie wychowawcy klasy,
 - 2) nagana wychowawcy klasy,
 - 3) nagana Dyrektora,
 - 4) ograniczenie udziału w imprezach szkolnych,
 - 5) przeniesienie do innej klasy lub szkoły – zgodnie z odrębnymi przepisami i procedurą.
 - 6) skreślenie z listy uczniów.
7. Tryb odwołania się od kary:
- 1) złożenie pisemnej skargi do Dyrektora w terminie do 7 dni od daty nałożenia kary.
 - 2) skarga powinna zawierać imię i nazwisko oraz adres ucznia, uzasadnienie roszczeń.
 - 3) Dyrektor ma 14 dni na udzielenie odpowiedzi.
 - 4) W sytuacji gdy odpowiedź nie jest satysfakcjonująca można odwołać się do Śląskiego Kuratora Oświaty lub Rzecznika praw dziecka.
8. Dyrektor może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły gdy:
- 1) w sposób rażąco narusza regulamin szkoły,
 - 2) miał konflikt z prawem a jego zachowanie i postawa ma demoralizujący wpływ na innych uczestników szkoły,
 - 3) nie dotyczy uczniów przebywających na turnusie leczniczym.
9. Przeniesienie ucznia do innej szkoły następuje na podstawie decyzji kuratora oświaty na wniosek Dyrektora
10. Uczeń szkoły branżowej, który ukończył 18 lat może zostać skreślony z listy uczniów.
11. Przyczyną skreślenia może być:
- 1) rażące naruszenie obowiązków ucznia,
 - 2) długotrwałe nieusprawiedliwione nieobecności,

- 3) zachowania zagrażające zdrowiu lub życiu innych uczniów.
12. Skreślenie ucznia z listy uczniów następuje decyzją Dyrektora na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego
13. Decyzja o skreśleniu podlega uzasadnieniu i doręczeniu rodzicom/opiekunom oraz uczniowi.
14. Rodzice lub pełnoletni uczeń mogą odwołać się od decyzji do:
 - 1) Dyrektora zespołu w ciągu 7 dni kalendarzowych od dnia nałożonej kary przez wychowawcę
 - 2) Rady Pedagogicznej w ciągu 7 dni kalendarzowych od dnia otrzymanej decyzji Dyrektora
 - 3) Śląskiego Kuratora Oświaty, za pośrednictwem Dyrektora w terminie 14 dni od doręczenia decyzji Rady Pedagogicznej o przeniesieniu do innej szkoły.

ROZDZIAŁ VII: Warunki i sposób oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów

§ 30

1. Zespół stosuje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów zgodnie z przepisami prawa oświatowego oraz Wewnątrzszkolnymi Zasadami Oceniania.
2. Przepisów wewnątrzszkolnego regulaminu oceniania nie stosuje się do dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia i jego zachowania polega na rozpoznawaniu poziomu i postępów w opanowywaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu obowiązującego programu nauczania oraz zachowania się ucznia w środowisku szkolnym.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
 - 4) dostarczanie rodzicom oraz nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia,
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
5. Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania zawierają:
 - 1) warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego z uwzględnieniem specyfiki kształcenia specjalnego,
 - 2) skalę ocen z zajęć edukacyjnych i zachowania, zasady ustalania ocen śródrocznych i rocznych,

- 3) zasady przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych oraz sprawdzianów wiadomości i umiejętności,
 - 4) warunki promowania i ukończenia szkoły przez ucznia.
6. Ocenianiu podlegają:
- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
 - 2) zachowanie ucznia.
7. Zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów poprawkowych i klasyfikacyjnych są zawarte w Wewnątrzszkolnych Zasadach Oceniania (WZO).
8. Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania (WZO) stanowią załącznik nr 1 do statutu Zespołu, stanowiący jego integralną część.
9. Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania są opracowywane przez Radę Pedagogiczną i uchwalane po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców.

ROZDZIAŁ VIII: Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

§ 31

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest uczniom, rodzicom i nauczycielom w celu wspierania rozwoju ucznia oraz efektywnego funkcjonowania w środowisku szkolnym.
2. Pomoc realizowana jest w formie:
 - 1) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym
 - 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 3) indywidualnych konsultacji i rozmów wspierających,
 - 4) działań profilaktycznych i interwencyjnych,
 - 5) opracowywania i wdrażania Indywidualnych Programów Edukacyjno- Terapeutycznych (IPET), Wielospecjalistycznej Oceny Poziomu Funkcjonowania Ucznia (WOPFU), zaleceń z orzeczeń i opinii.
3. Zespół nauczycieli i specjalistów opracowuje dokumentację i prowadzi regularny monitoring efektów działań.
4. Pomoc udzielana jest:
 - 1) na wniosek ucznia, rodziców, nauczyciela, specjalisty lub innego podmiotu,
 - 2) na podstawie diagnozy lub zaleceń poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - 3) w ramach pracy zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - 1) wychowawcami, nauczycielami i specjalistami;
 - 2) rodzicami dzieci;

- 3) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
 - 4) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
6. Koordynację działań prowadzi dyrektor lub wyznaczony koordynator.
7. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.

ROZDZIAŁ IX: Pieczęcie Zespołu

§ 32

1. Zespół Szkół Specjalnych w Skoczowie używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. W nazwach umieszczanych na tablicach urzędowych szkół wchodzących w skład Zespołu pomija się określenie „specjalna” lub „specjalny”.
3. Na świadectwach, zaświadczeniach oraz innych drukach urzędowych, a także na pieczęciach stosowanych w tych dokumentach, nie umieszcza się określenia „specjalna/specjalny” ani informacji o rodzaju niepełnosprawności uczniów.
4. Pieczęcie stosowane w Zespole obejmują:
 - 1) pieczęcie nagłówkowe szkół wchodzących w skład Zespołu,
 - 2) pieczęcie okrągłe zgodne z przepisami dotyczącymi dokumentacji przebiegu nauczania,
 - 3) pieczęcie imienne osób funkcyjnych (w tym Dyrektora i wicedyrektorów),
 - 4) pieczęcie pomocnicze stosowane w bieżącej korespondencji i dokumentacji szkolnej.
5. Szczegółowe zasady używania pieczęci określają odrębne przepisy i wewnętrzne procedury obowiązujące w Zespole.

ROZDZIAŁ X: Gospodarka finansowa

§ 33

1. Zespół Szkół Specjalnych w Skoczowie prowadzi gospodarkę finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w szczególności ustawą o finansach publicznych.
2. Podstawą gospodarki finansowej Zespołu jest roczny plan finansowy opracowany przez Dyrektora Zespołu, zatwierdzony przez organ prowadzący.
3. Dyrektor Zespołu odpowiada za prawidłową realizację planu finansowego oraz dysponowanie środkami finansowymi zgodnie z przepisami prawa.
4. Gospodarka finansowa Zespołu prowadzona jest w ramach budżetu jednostki samorządu terytorialnego.
5. Wydatki Zespołu są dokonywane w granicach kwot określonych w planie finansowym i zgodnie z zasadami gospodarności.

ROZDZIAŁ XI: Dokumentacja przebiegu nauczania

§ 34

1. W Zespole prowadzi się dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z przepisami prawa oświatowego.
2. Dokumentacja obejmuje w szczególności:
 - 1) dzienniki zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 2) arkusze ocen,
 - 3) świadectwa szkolne promocyjne i ukończenia szkoły,
 - 4) protokoły zebrań Rady Pedagogicznej,
 - 5) ewidencję wydanych zaświadczeń, świadectw i legitymacji szkolnych,
 - 6) dokumentację pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych,
 - 7) dokumentację egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych, sprawdzających i końcowych,
 - 8) dokumentację organizacyjną (arkusze organizacyjne, tygodniowe rozkłady zajęć),
 - 9) inne dokumenty wynikające z odrębnych przepisów.
3. Dokumentację przechowuje się i archiwizuje zgodnie z przepisami dotyczącymi archiwizacji dokumentacji oświatowej i kadrowej.
4. Za prawidłowe prowadzenie, przechowywanie i udostępnianie dokumentacji odpowiada dyrektor Zespołu.

ROZDZIAŁ XII: Postanowienia końcowe

§ 35

1. Statut Zespołu Szkół Specjalnych w Skoczowie wchodzi w życie z dniem uchwalenia przez Radę Pedagogiczną.
2. Zmiany w statucie dokonywane są w trybie obowiązującym dla jego uchwalenia.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszym statutem zastosowanie mają przepisy ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2025 r. poz. 1043 z późn. zm.) oraz przepisy wykonawcze wydane na jej podstawie.
4. Statut stanowi podstawowy dokument regulujący organizację i funkcjonowanie Zespołu.
5. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów, nauczycieli, pracowników szkoły, rodziców oraz osoby przebywające na terenie szkoły.

Statut zatwierdzony Uchwałą Rady Pedagogicznej nr IV/10/2025/2026 z dnia 7 października 2025 r.