

S T A T U T

**Zespołu Szkół Specjalnych
w Brodnicy**

ul. Kochanowskiego 2

tel./fax 56 49 31617

Spis treści

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE	3
II. CELE I ZADANIA ZESPOŁU	3
III. ORGANY ZESPOŁU	4
– Dyrektor	4
– Rada pedagogiczna	6
– Rada rodziców	9
– Zasady przyjmowania skarg i rozwiązywania sporów między organami Zespołu	11
– Współdziałanie organów	12
IV. ORGANIZACJA ZESPOŁU	13
– Organizacja świetlicy	13
– Organizacja biblioteki szkolnej oraz warunki i zakres współpracy z uczniami, nauczycielami i rodzicami oraz innymi bibliotekami	14
– Organizacja zajęć rewalidacyjno-wychowawczych	16
V. SZCZEGÓŁOWE WARUNKI OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO	17
VI. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY ZESPOŁU	17
– Zakres zadań nauczycieli oraz sposób i formy wykonywania tych zadań	18
– Zadania pracowników obsługi, związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę	22
VII. UCZNIOWIE ZESPOŁU	23
VIII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE	23

Słowniczek

1. Ilekroć w niniejszym Statucie będzie mowa o *uczniach*, należy przez to rozumieć uczniów: Szkoły Podstawowej Specjalnej w Brodnicy i Szkoły Specjalnej Przystosowanej do Pracy w Brodnicy.
2. Ilekroć w niniejszym Statucie będzie mowa o *dyrektorze szkoły*, należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkół Specjalnych w Brodnicy.
3. Ilekroć w niniejszym Statucie będzie mowa o *szkole*, należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową Specjalną w Brodnicy i Szkołę Specjalną Przystosowaną do Pracy w Brodnicy.
4. Ilekroć w Statucie będzie mowa o *nauczycielach*, bez określeń szczegółowych, należy przez to rozumieć wszystkich pracowników pedagogicznych Szkoły Podstawowej Specjalnej w Brodnicy i Szkoły Specjalnej Przystosowanej do Pracy w Brodnicy.

5. Ilekroć w Statucie będzie mowa o *rodzicach* należy przez to rozumieć rodziców uczniów Szkoły Podstawowej Specjalnej w Brodnicy i Szkoły Specjalnej Przystosabiającej do Pracy w Brodnicy.

ROZDZIAŁ I **POSTANOWIENIA OGÓLNE**

§ 1

1. Nazwa Zespołu:
Zespół Szkół Specjalnych w Brodnicy.
2. Siedziba Zespołu:
87-300 Brodnica ul. Kochanowskiego 2.
3. Organ prowadzący:
Powiat Brodnicki.
4. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny:
Kujawsko – Pomorski Kurator Oświaty w Bydgoszczy.
5. W skład Zespołu Szkół Specjalnych w Brodnicy wchodzi:
 - 1) *Szkoła Podstawowa Specjalna w Brodnicy*;
 - 2) *Szkoła Specjalna Przystosabiająca do Pracy w Brodnicy*.
6. Zespół prowadzi zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze dla osób z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim.

ROZDZIAŁ II **CELE I ZADANIA ZESPOŁU**

§ 2

1. Zespół Szkół Specjalnych w Brodnicy realizuje cele i zadania wynikające z ustawy Prawo oświatowe, wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych oraz programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.
2. Zespół wspomaga wszechstronny rozwój osobowy uczniów w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym

systemie duchowym, dostosowując wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia.

3. Szczegółowe cele i zadania poszczególnych szkół, o których mowa w § 1 ust. 5, zawarte są w statutach tych szkół.

ROZDZIAŁ III **ORGANY ZESPOŁU**

§ 3

1. Organami Zespołu są:
 - 1) dyrektor;
 - 2) rada pedagogiczna;
 - 3) rada rodziców.
2. Organy wymienione w ust.1 są wspólne dla obu szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół Specjalnych w Brodnicy.
3. Każdy z organów, o których mowa w ust. 1, ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swych kompetencji określonych w statucie.
4. Rada pedagogiczna oraz rada rodziców uchwalają regulaminy swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa oświatowego i niniejszym statutem.

§ 4

Dyrektor Zespołu

1. Dyrektor kieruje działalnością Zespołu i odpowiada za prawidłowe funkcjonowanie wszystkich jego elementów.
2. Dyrektor kieruje działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą szkół, a w szczególności:
 - 1) kształtuje twórczą atmosferę pracy, stwarza warunki sprzyjające podnoszeniu jakości pracy;
 - 2) przewodniczy radzie pedagogicznej, przygotowuje i prowadzi posiedzenia rady;

- 3) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji;
- 4) wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z prawem i zawiadamia o tym organ prowadzący i nadzorujący;
- 5) opracowuje na każdy rok szkolny plan nadzoru pedagogicznego;
- 6) dba o autorytet członków rady pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczyciela;
- 7) podaje do publicznej wiadomości do końca zajęć dydaktycznych szkolny zestaw podręczników, który będzie obowiązywał od początku następnego roku szkolnego;
- 8) współpracuje z radą pedagogiczną i radą rodziców w celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Zespół;
- 9) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza i opiekuńcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności wychowawczo- opiekuńczej;
- 10) współpracuje z pielęgniarką sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami;
- 11) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 12) w porozumieniu z organem prowadzącym organizuje uczniom nauczanie indywidualne;
- 13) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez uczniów;
- 14) dopuszcza do użytku szkolnego programy nauczania, po zaopiniowaniu ich przez radę pedagogiczną;
- 15) zapewnia, w ramach posiadanych przez szkołę środków, warunki do realizacji projektów edukacyjnych oraz eksperymentu pedagogicznego;
- 16) odpowiada za właściwą organizację egzaminu zewnętrznego;
- 17) opracowuje arkusz organizacyjny na kolejny rok szkolny;
- 18) określa sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno-wychowawczej;
- 19) odwołuje zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w sytuacjach, gdy występuje zagrożenie zdrowia uczniów;
- 20) zapewnia odpowiednie warunki do jak najpełniejszej realizacji zadań szkoły, a w szczególności należytego stanu higieniczno-sanitarnego, bezpiecznych warunków pobytu uczniów w budynku szkolnym i placu szkolnym;
- 21) dba o właściwe wyposażenie szkoły w sprzęt i pomoce dydaktyczne;
- 22) egzekwuje przestrzeganie przez pracowników Zespołu ustalonego porządku oraz dbałości o estetykę i czystość;
- 23) opracowuje projekt planu finansowego Zespołu;

- 24) dokonuje co najmniej raz w ciągu roku przeglądu technicznego budynku i stanu technicznego urządzeń na szkolnym boisku;
 - 25) organizuje prace konserwacyjno – remontowe oraz powołuje komisje przetargowe;
 - 26) odpowiada za prowadzenie, przechowywanie i archiwizację dokumentacji zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Na czas swojej krótkotrwałej nieobecności dyrektor może część swoich uprawnień i zadań delegować na wybranego przez siebie nauczyciela.
 4. Zakres zadań i obowiązków dla nauczyciela, o którym mowa w ust. 3, określa dyrektor szkoły. Mogą to być między innymi:
 - 1) kontrola dokumentacji dotyczącej działalności dydaktyczno – wychowawczej szkoły;
 - 2) wyznaczanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli;
 - 3) opieka nad realizacją praktyk studenckich odbywanych w szkole;
 - 4) reprezentowanie szkoły na zewnątrz;
 - 5) składanie podpisów pod niektórymi dokumentami;
 - 6) udostępnianie dokumentacji szkolnej organom kontrolującym.
 5. Dyrektor wykonuje czynności z zakresu prawa pracy, w stosunku do nauczycieli i pracowników administracji i obsługi.

§ 5

Rada pedagogiczna

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem, powołanym do współdziałania z dyrektorem i innymi organami w realizacji statutowych zadań Zespołu dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Zespole bez względu na wymiar i rodzaj stosunku pracy.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
4. W przypadku długotrwałej nieobecności dyrektora szkoły, funkcję przewodniczącego rady pedagogicznej pełni nauczyciel wyznaczony do pełnienia obowiązków dyrektora szkoły wskazany przez organ prowadzący.

5. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane są w drodze głosowania jawnego zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków, z zastrzeżeniem, że w przypadku równości głosów rozstrzygającym jest głos przewodniczącego.
6. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym, osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.
7. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej, są zobowiązane do nie ujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
8. Uczestnictwo każdego nauczyciela w zebraniu rady jest obowiązkowe.
9. Usprawiedliwiona nieobecność na zebraniu rady pedagogicznej ma miejsce w przypadku, gdy nauczyciel przebywa na zwolnieniu lekarskim, jest oddelegowany do innych prac lub został zwolniony przez dyrektora szkoły z powodu sytuacji losowej.
10. Nieobecność nieusprawiedliwiona jest podstawą do wyciągnięcia konsekwencji służbowych w stosunku do nieobecnego nauczyciela.
11. W ramach rady pedagogicznej mogą działać stałe lub doraźne nauczycielskie zespoły problemowo- zadaniowe.
12. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian.
13. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora.
14. Zebrania rady odbywają się w czasie wolnym od zajęć lekcyjnych.
15. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane:
 - 1) przed rozpoczęciem roku szkolnego;
 - 2) w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów;
 - 3) po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych; oraz
 - 4) w miarę bieżących potrzeb.

16. Zebrania rady pedagogicznej mogą być organizowane z inicjatywy:
- 1) dyrektora szkoły;
 - 2) organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
 - 3) organu prowadzącego szkołę; lub
 - 4) co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
17. Dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
18. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów (w tym zgody na egzaminy klasyfikacyjne, poprawkowe, promowanie śródroczne, przedłużenie okresu nauki);
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
 - 5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
19. Do kompetencji opiniodawczych rady pedagogicznej należy wyrażanie opinii w sprawie:
- 1) delegowania przedstawicieli rady pedagogicznej do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły;
 - 2) organizacji pracy szkoły, w tym tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 3) projektu planu finansowego Zespołu;
 - 4) wniosków o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 5) propozycji dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 6) ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 7) wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania;
 - 8) programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;

9) wnioskowania o nadanie imienia szkole.

20. Członek rady pedagogicznej jest zobowiązany do:

- 1) współtworzenia atmosfery życzliwości, koleżeństwa i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady pedagogicznej;
- 2) przestrzegania postanowień prawa oświatowego i szkolnego oraz wewnętrznych zarządzeń dyrektora;
- 3) czynnego uczestnictwa we wszystkich zebraniach, pracach rady pedagogicznej i jej komisji;
- 4) realizowania uchwał rady pedagogicznej także wtedy, kiedy zgłosił do nich swoje zastrzeżenia lub nie był obecny na zebraniu rady;
- 5) składania na zebraniach rady pedagogicznej sprawozdań z wykonania przydzielonych zadań.

21. Szczegółowe zasady funkcjonowania rady pedagogicznej określa *Regulamin Rady Pedagogicznej przy Zespole Szkół Specjalnych w Brodnicy*.

§ 6

Rada rodziców

1. Przy Zespole działa rada rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów szkół wchodzących w skład Zespołu.
2. W skład rady rodziców Zespołu wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół Specjalnych w Brodnicy.
3. Wybory do rady rodziców przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Zasady tworzenia rady rodziców i jej funkcjonowania zawarte są w *Regulaminie Rady Rodziców przy Zespole Szkół Specjalnych w Brodnicy*.
5. Rada rodziców może występować do dyrektora i rady pedagogicznej, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
6. Do uprawnień i obowiązków rady rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;

- 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
- 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły przy czym ostateczna decyzja w tej sprawie należy do dyrektora;
- 4) wnioskowanie o ocenę pracy nauczyciela, oraz przedstawianie swojej opinii na temat oceny dorobku zawodowego nauczyciela stażysty, kontraktowego i mianowanego za okres stażu;
- 5) opiniowanie wyboru dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
- 6) wyrażanie opinii /zgody na działanie organizacji i stowarzyszeń w szkole;
- 7) występowanie do dyrektora szkoły w sprawach organizacji zajęć pozalekcyjnych;
- 8) pomoc w doskonaleniu organizacji pracy Zespołu;
- 9) współpraca ze środowiskiem lokalnym i zakładami pracy;
- 10) delegowanie przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły.

7. Rada rodziców ma również prawo do:

- 1) suwerennego określania swojej wewnętrznej organizacji;
- 2) gromadzenia środków finansowych dla wspierania działalności statutowej szkoły i wydawania ich zgodnie z własną wolą;
- 3) występowania do dyrektora oraz rady pedagogicznej w sprawach związanych z:
 - a) jakością nauczania,
 - b) wychowywaniem dzieci,
 - c) finansami szkoły,
 - d) bezpieczeństwem.

§ 7

1. W Zespole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
2. Podjęcie działalności przez stowarzyszenie lub inną organizację, o których mowa w ust. 1, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady rodziców.

§ 8

Zasady przyjmowania skarg i rozwiązywania sporów między organami Zespołu

1. Dyrektor szkoły dba o przestrzeganie postanowień zawartych w statucie, w swej działalności kieruje się zasadą partnerstwa i obiektywizmu, a w szczególności:
 - 1) przyjmuje i bada skargi dotyczące uczniów, nauczycieli, rodziców i pracowników niepedagogicznych;
 - 2) jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych pomiędzy stronami;
 - 3) wydaje zalecenia wszystkim statutowym organom Zespołu, jeżeli działalność tych organów narusza interesy szkoły i nie służy rozwojowi jej wychowanków.
2. Dyrektor szkoły rozstrzyga wnoszone sprawy z zachowaniem prawa oraz dobra publicznego.
3. W szczególnych przypadkach, kiedy uregulowania zawarte w statucie, nie dają możliwości rozwiązania spraw spornych, przekazuje je do rozstrzygnięcia organowi prowadzącemu lub nadzorującemu szkołę.
4. W przypadku wniesienia skargi ustnej, osoba przyjmująca zgłoszenie sporządza protokół, który powinien zawierać w szczególności:
 - 1) datę przyjęcia skargi;
 - 2) dane osobowe zgłaszającego;
 - 3) zwięzły opis sprawy;
 - 4) podpis osoby wnoszącej skargę;
 - 5) podpis osoby przyjmującej skargę.
5. Jeżeli wnioskodawca tego zażąda, osoba odbierająca skargę potwierdza fakt jej przyjęcia.
6. Skargi i wnioski nie zawierające imienia i nazwiska (nazwy) oraz adresu wnoszącego pozostawia się bez rozpoznania.
7. Po wpłynięciu skargi dyrektor niezwłocznie podejmuje niezbędne kroki w celu przeanalizowania, wyjaśnienia i zbadania zarzutów.
8. Jeżeli z treści skargi lub wniosku nie można należycie ustalić ich przedmiotu, wzywa się wnoszącego skargę lub wniosek do złożenia, w terminie 7 dni od dnia

otrzymania wezwania, wyjaśnienia lub uzupełnienia, z pouczeniem, że nieusunięcie tych braków spowoduje pozostawienie skargi lub wniosku bez rozpoznania.

9. Treść decyzji wraz z uzasadnieniem dyrektor przekazuje wnioskodawcy na piśmie w terminie 14 dni (w szczególnie uzasadnionych przypadkach 30 dni) od daty wpłynięcia skargi.
10. Od decyzji dyrektora wnioskodawca może się odwołać do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą w terminie 14 dni od daty jej otrzymania.

§ 9

Współdziałanie organów

1. Działające w Zespole organy wzajemnie się informują o podstawowych kierunkach planowanej i prowadzonej działalności.
2. Organy Zespołu mają swobodę w działaniu i podejmowaniu decyzji w granicach swoich kompetencji określonych przepisami prawa oraz wewnętrznymi regulaminami.
3. Organy Zespołu współpracują ze sobą w zakresie:
 - 1) planowania rozwoju Zespołu;
 - 2) rozwiązywania sytuacji konfliktowych;
 - 3) organizowania uroczystości, konkursów, zawodów;
 - 4) opracowania dokumentów regulujących pracę Zespołu.
4. Bieżące kontakty między organami Zespołu odbywają się bezpośrednio lub za pośrednictwem dyrektora lub osoby specjalnie do tego powołanej.
5. W wypadku spraw, których zakres wykracza poza kompetencje danego organu lub gdy sprawy obejmują kompetencje kilku organów Zespołu, wówczas zagadnienia te powinny być omawiane z udziałem reprezentantów zainteresowanych organów Zespołu lub na wspólnych posiedzeniach tych organów.
6. Każdy organ Zespołu ma zapewnioną możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą *Prawo oświatowe*.

ROZDZIAŁ IV

ORGANIZACJA ZESPOŁU

§ 10

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania, opieki i rewalidacji w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Zespołu.
2. Plan zajęć dydaktyczno-wychowawczych powinien uwzględniać potrzebę równomiernego obciążenia zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia.
3. Organizację i formy współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki określają statuty poszczególnych szkół, o których mowa w § 1, ust. 5.

§ 11

Organizacja świetlicy

1. Dla uczniów, którzy muszą przebywać w szkole dłużej niż wymagają tego zajęcia szkolne ze względu na czas pracy rodziców, dojazd do szkoły lub inne szczególne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole, organizowany jest pobyt w świetlicy szkolnej.
2. Zajęcia świetlicowe prowadzone są w grupach wychowawczych.
3. Liczba uczniów niepełnosprawnych na zajęciach świetlicowych pozostających pod opieką jednego wychowawcy wynosi nie więcej niż 5 osób.
4. Pracę wychowawcy świetlicy wspiera pomoc nauczyciela.
5. Uczniowie wymagający stałej opieki są odbierani rano ze świetlicy na zajęcia przez nauczycieli lub pomoc nauczyciela.
6. W przypadku nieodebrania ucznia ze świetlicy w godzinach jej pracy oraz braku możliwości kontaktu z jego rodzicami lub osobami upoważnionymi do odbioru, uczeń może zostać przekazany pod opiekę odpowiednim organom. Do tego czasu opiekę nad uczniem sprawuje wychowawca świetlicy, który w porozumieniu z dyrektorem zawiadamia policję.

7. W przypadku, gdy rano nie ma wychowawcy świetlicy (z przyczyn losowych), opiekę nad uczniami sprawuje pomoc nauczyciela, do czasu przyścia do szkoły jakiegokolwiek nauczyciela, który jest zobowiązany przejąć opiekę nad uczniami.
8. W sytuacjach, kiedy uczeń jest w szkole przed rozpoczęciem pracy świetlicy, opiekę nad uczniem sprawuje pracownik obsługi do czasu przyścia do szkoły wychowawcy świetlicy lub pomocy nauczyciela.

§ 12

Organizacja biblioteki szkolnej oraz warunki i zakres współpracy z uczniami, nauczycielami i rodzicami oraz innymi bibliotekami

1. Zespół prowadzi bibliotekę.
2. Do korzystania ze zbiorów zgromadzonych w bibliotece mają prawo uczniowie, rodzice, nauczyciele i pozostali pracownicy Zespołu.
3. Biblioteka otwarta jest zgodnie z planem pracy biblioteki ustalonym na dany rok szkolny.
4. Bezpośredni nadzór nad pracą biblioteki sprawuje dyrektor szkoły, który:
 - 1) zapewnia właściwe pomieszczenie, wyposażenie, wykwalifikowaną kadre i środki finansowe na działalność biblioteki;
 - 2) zarządza skonstrum zbioru biblioteki.
5. Działalność biblioteki może być dotowana przez radę rodziców i innych ofiarodawców.
6. Biblioteka gromadzi i wypożycza materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe i podręczniki zakupione przez szkołę w ramach dotacji.
7. Zasady związane z wypożyczaniem darmowych podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych zawiera *Regulamin biblioteki przy Zespole Szkół Specjalnych w Brodnicy*.
8. Zasady współpracy bibliotekarza z uczniami:
 - 1) przygotowanie uczniów do konkursów;
 - 2) prowadzenie lekcji bibliotecznych;
 - 3) pomoc w wyszukiwaniu interesujących ucznia pozycji książkowych;

- 4) kompletowanie zamówionych wcześniej materiałów tematycznych;
- 5) pomoc w opracowywaniu prac domowych;
- 6) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych związanych z nauką szkolną i z indywidualnymi zainteresowaniami ucznia;
- 7) udzielanie pomocy w wyborze dalszego kierunku kształcenia;
- 8) otaczanie opieką uczniów szczególnie zdolnych w ich poszukiwaniach czytelniczych;
- 9) okazywanie pomocy uczniom mającym trudności w nauce, sprawiającym kłopoty wychowawcze.

9. Zasady współpracy bibliotekarza z nauczycielami:

- 1) wspieranie nauczyciela w procesie dydaktycznym i wychowawczym - pomoc w przygotowywaniu pomocy dydaktycznych na lekcje i zajęcia pozalekcyjne;
- 2) pomoc nauczycielom studiującym i doskonalącym się w zawodzie w wyborze fachowej literatury;
- 3) konsultowanie z nauczycielami zakupów książek;
- 4) informowanie nauczycieli i wychowawców o stanie czytelnictwa uczniów;
- 5) współdziałanie w organizowaniu imprez czytelniczych (konkursy, apele i uroczystości szkolne).

10. Zasady współpracy bibliotekarza z rodzicami:

- 1) pomoc w doborze literatury;
- 2) popularyzowanie wiedzy pedagogicznej wśród rodziców;
- 3) informowanie rodziców o stanie czytelnictwa uczniów;
- 4) udostępnianie do wglądu wszystkich aktualnie obowiązujących dokumentów szkolnych.

11. Zasady współpracy bibliotekarza z innymi bibliotekami:

- 1) prowadzenie wspólnych zajęć z edukacji czytelniczej i medialnej;
- 2) organizowanie wycieczek uczniów celem zapoznania ich z funkcjonowaniem innych bibliotek;
- 3) wymiana wiedzy i doświadczeń;
- 4) wypożyczenia międzybiblioteczne;
- 5) udział w targach i kiermaszach.

§ 13

Organizacja zajęć rewalidacyjno-wychowawczych

1. Zespół organizuje zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze indywidualne i grupowe.

2. Zajęcia rewalidacyjno – wychowawcze organizuje się dla dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim, od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończą 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończą 25 lat.
3. Zajęcia rewalidacyjno – wychowawcze organizuje dyrektor na wniosek rodziców dziecka oraz w oparciu o orzeczenie o potrzebie zajęć rewalidacyjno – wychowawczych wydane przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną.
4. Opiekę nad dzieckiem podczas zajęć prowadzonych w domu rodzinnym zapewniają rodzice, którzy są zobowiązani do stworzenia odpowiednich warunków umożliwiających prowadzenie zajęć.
5. Opiekę nad dzieckiem podczas zajęć prowadzonych w szkole zapewnia nauczyciel i pomoc nauczyciela.
6. Tygodniowy wymiar indywidualnych zajęć wynosi 10 godzin - nie więcej niż 4 godziny dziennie (dopuszcza się realizację tygodniowego wymiaru godzin w 4 dni).
7. Tygodniowy wymiar zespołowych zajęć wynosi 20 godzin - nie więcej niż 6 godzin dziennie (dopuszcza się realizację tygodniowego wymiaru godzin w 4 dni).
8. Liczba osób w zespole wynosi od 2 do 4.
9. Zajęcia obejmują przede wszystkim:
 - 1) naukę nawiązywania kontaktów w sposób odpowiedni do potrzeb i możliwości uczestnika;
 - 2) kształtowanie sposobu komunikowania się z otoczeniem na poziomie odpowiadającym indywidualnym możliwościom uczestnika;
 - 3) usprawnianie ruchowe i psychoruchowe w zakresie dużej i małej motoryki, wyrabianie orientacji w schemacie własnego ciała i orientacji przestrzennej;
 - 4) wdrażanie do osiągania optymalnego poziomu samodzielności w podstawowych sferach życia;
 - 5) rozwijanie zainteresowań otoczeniem, wielozmysłowe poznanie tego otoczenia, naukę rozumienia zachodzących w nim zjawisk, kształtowanie umiejętności funkcjonowania w otoczeniu;
 - 6) kształtowanie umiejętności współżycia w grupie;

- 7) naukę celowego działania dostosowanego do wieku, możliwości i zainteresowań uczestnika oraz jego udziału w ekspresyjnej aktywności.
10. Szczegółowe zasady prowadzenia zajęć rewalidacyjno-wychowawczych zawarte są w dokumencie „*Organizacja zajęć rewalidacyjno-wychowawczych*”.

ROZDZIAŁ V

SZCZEGÓŁOWE WARUNKI OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO

§ 14

Szczegółowe warunki oceniania wewnątrzszkolnego, w tym promowanie i klasyfikowanie uczniów określają statuty poszczególnych szkół, o których jest mowa w § 1, ust. 5.

ROZDZIAŁ VI

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY ZESPOŁU

§ 15

1. W Zespole zatrudnia się:
 - 1) nauczycieli;
 - 2) sekretarza szkoły,
 - 3) pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz sekretarza szkoły i pracowników obsługi określają odrębne przepisy.
3. Wszyscy pracownicy Zespołu są zobowiązani do zachowania tajemnicy służbowej i przestrzegania dyscypliny pracy.

§ 16

Zakres zadań nauczycieli oraz sposób i formy wykonywania tych zadań

1. Zakres zadań nauczycieli obejmuje m. in.:
 - 1) organizowanie i prowadzenie procesu edukacyjno – terapeutycznego i rewalidacyjnego w oparciu o pełną znajomość rozwoju ucznia i jego środowiska rodzinnego z uwzględnieniem ustaleń wynikających z badań medycznych, psychologicznych, pedagogicznych oraz własnych obserwacji;

- 2) twórczą adaptację programu nauczania do możliwości i potrzeb edukacyjnych uczniów;
- 3) prawidłową realizację wybranych programów nauczania lub usprawniania oraz dążenie do osiągnięcia w tym zakresie optymalnych wyników;
- 4) systematyczne i rzetelne przygotowanie i prowadzenie każdej z form procesu dydaktycznego i rewalidacyjnego;
- 5) wykonywanie czynności związanych z opieką, urządzeniem i wystrojem powierzonych pomieszczeń szkolnych;
- 6) współdziałanie z rodzicami, przekazywanie informacji o postępach i rozwoju ucznia;
- 7) prowadzenie zajęć z doradztwa edukacyjno -zawodowego
- 8) prowadzenie obserwacji pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy;
- 9) wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy;
- 10) współpracę ze specjalistami świadczącymi pomoc pedagogiczną, psychologiczną i zdrowotną;
- 11) prowadzenie dokumentacji pracy pedagogicznej i wychowawczej;
- 12) sprawowanie opieki nad uczniami podczas przerw między zajęciami zgodnie z regulaminem dyżurów;
- 13) wypełnianie zadań opiekuńczych i wychowawczych podczas wycieczek szkolnych i wyjść grupowych poza teren szkoły;
- 14) aktywny udział w pracach rady pedagogicznej;
- 15) systematyczne doskonalenie warsztatu pracy;
- 16) wypełnianie innych zadań zleconych przez dyrektora a związanych ze specyfiką pracy nauczyciela i potrzebami szkoły;
- 17) przestrzeganie regulaminów pracowni szkolnych, świetlicy, biblioteki, sali gimnastycznej.

2. Zadania nauczycieli w zakresie zapewnienia uczniom bezpiecznych warunków pracy, nauki i wypoczynku:

- 1) stały nadzór nad uczniami podczas ich pobytu w szkole;
- 2) utrzymywanie dyscypliny w ramach obowiązujących przepisów i regulaminów;
- 3) reagowanie w sposób stanowczy w przypadku stwierdzenia naruszenia regulaminu, zasad i przepisów bhp lub p.poż.;
- 4) nie dopuszczanie na terenie szkoły i w jej obiektach do wandalizmu, niszczenia mienia;
- 5) wypraszenie z terenu szkoły osób podejrzanych o rozprowadzanie środków odurzających, alkoholu lub inną szkodliwą działalność;

- 6) usuwanie lub zgłaszanie dyrektorowi wszelkich zauważonych zagrożeń;
- 7) dawanie dobrego przykładu postępowania swoim uczniom;
- 8) przestrzeganie ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowanie prawa ucznia do pełnych przerw międzylekcyjnych;
- 9) przestrzeganie procedur ujętych w dokumencie „*Bezpieczeństwo uczniów*”.

3. Nauczyciele odpowiedzialni są za:

- 1) bezpieczeństwo, zdrowie i życie powierzonych ich opiece uczniów;
- 2) właściwy dobór metod edukacyjnych, terapeutycznych i rewalidacyjnych;
- 3) właściwe stosowanie wobec uczniów i ich rodzin przepisów prawa oświatowego oraz regulaminów szkolnych;
- 4) właściwy dobór sprzętów i pomocy dydaktycznych;
- 5) niezwłoczne informowanie rodziców o trudnościach i zagrożeniach dotyczących rozwoju psychofizycznego ich dziecka;
- 6) spełnienie wymagań w zakresie jakości pracy szkoły wynikających z nadzoru pedagogicznego sprawowanego przez dyrektora szkoły;
- 7) właściwy dobór programu nauczania oraz podręcznika spośród programów i podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego.

4. Nauczyciele w szczególności mają prawo do:

- 1) uzyskiwania w swojej pracy pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora oraz rady pedagogicznej;
- 2) stosowania w realizacji programu takich metod kształcenia i usprawniania, jakie uznają za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne;
- 3) korzystania ze szkolnego sprzętu i pomocy dydaktycznych;
- 4) tworzenia programów autorskich;
- 5) ubiegania się o stopnie awansu zawodowego.

5. Nauczyciele prowadzący zajęcia wychowania fizycznego dodatkowo obowiązani są:

- 1) każdorazowo, przed rozpoczęciem zajęć skontrolować stan techniczny sprzętu i urządzeń gimnastycznych a także sprawdzić stan boiska i sali gimnastycznej;
- 2) stosować niezbędne, konieczne zabezpieczenia uczniów podczas wykonywania przez nich ćwiczeń;
- 3) cały czas obserwować uczniów ćwiczących i nie pozostawiać ich bez opieki;

- 4) obligatoryjnie wyłączyć z zajęć uczniów, których kondycja fizyczna lub psychiczna w danym dniu nie gwarantuje zachowania pełnego bezpieczeństwa podczas ćwiczeń;
 - 5) nie wydawać sprzętu sportowego uczniom jeżeli nie jest zapewniony fachowy nadzór nad ich użytkowaniem;
 - 6) przyuczać uczniów do zajęć ratowniczych i porządkowych.
6. Zasady postępowania, kontroli stanu technicznego wyposażenia i urządzeń oraz nadzoru wymienione w ust. 5, obowiązują również nauczycieli prowadzących zajęcia praktyczne o dużym zagrożeniu wypadkowym.
7. Do zadań pedagoga szkolnego należy w szczególności:
- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron uczniów;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów oraz wspierania rozwoju uczniów;
 - 3) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz realizacja różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym poszczególnych uczniów;
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - 5) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 6) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia zawodowego;
 - 7) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
 - 8) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 9) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 10) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacji kryzysowych.
8. Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
- 4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

9. Do zadań doradcy zawodowego należy:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania poszczególnych uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 3) prowadzenie zajęć przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
- 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
- 6) wspieranie nauczycieli w udzielaniu pomocy psychologiczno -pedagogicznej.

10. Zakres zadań nauczyciela bibliotekarza:

- 1) gromadzenie zbiorów bibliotecznych;
- 2) ewidencja zbiorów;
- 3) opracowanie biblioteczne zbiorów;
- 4) selekcja zbiorów;
- 5) konserwacja zbiorów;
- 6) organizacja warsztatu informacyjnego;
- 7) organizacja udostępniania zbiorów.

11. Do zadań wychowawcy świetlicy należy w szczególności:

- 1) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej;
- 2) zapewnienie prawidłowego rozwoju fizycznego poprzez organizowanie gier i zabaw ruchowych;
- 3) rozwijanie zainteresowań uczniów;
- 4) rozwijanie samodzielności i społecznej aktywności;

- 5) rozwijanie umiejętności współdziałania w grupie.
12. Zasady pracy zespołów nauczycielskich oraz wychowawcy oddziału określają statuty poszczególnych szkół o których jest mowa w § 1, ust. 5.

§17

Zadania pracowników obsługi związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę

1. Do zadań pomocy nauczyciela należy w szczególności:
 - 1) opieka nad uczniami;
 - 2) asystowanie uczniom w czynnościach samoobsługowych związanych z toaletą, higieną osobistą i spożywaniem posiłków;
 - 3) wspieranie działań uczniów w trakcie zajęć dydaktycznych i wychowawczych w ustalonych z nauczycielem zakresie i formie;
 - 4) zapewnienie bezpieczeństwa w czasie zajęć na terenie szkoły i poza nią;
 - 5) wspomaganie nauczyciela prowadzącego w przygotowaniu pomocy dydaktycznych wykorzystywanych w czasie zajęć;
 - 6) dbanie o ład i porządek w klasie podczas zajęć i po ich zakończeniu;
 - 7) współpracowanie ze wszystkimi pracownikami szkoły w celu zapewnienia jak najlepszej opieki uczniom;
 - 8) wykonywanie innych czynności wynikających z potrzeb szkoły, zleconych przez dyrektora.

2. Do zadań woźnego należy w szczególności:
 - 1) współpraca z nauczycielami w celu przestrzegania zasad bezpieczeństwa i strategii wychowawczych;
 - 2) dbanie o stan techniczny urządzeń;
 - 3) systematyczne usuwanie usterek oraz wykonywanie bieżących remontów;
 - 4) utrzymanie porządku i czystości terenów zielonych;
 - 5) opieka nad uczniami w sytuacjach wyjątkowych.

3. Do zadań sprzątaczek należy w szczególności:
 - 1) utrzymanie czystości w przydzielonym rejonie sprzątania;
 - 2) wietrzenie sal przed rozpoczęciem zajęć w szkole;
 - 3) współpraca z nauczycielami w celu przestrzegania zasad bezpieczeństwa i strategii wychowawczych;
 - 4) opieka nad uczniami w sytuacjach wyjątkowych.

4. Szczegółowe zakresy obowiązków pracowników administracyjnych i obsługi na danym stanowisku pracy znajdują się w aktach osobowych poszczególnych pracowników.

ROZDZIAŁ VII **UCZNIOWIE ZESPOŁU**

§ 18

Zasady rekrutacji uczniów do poszczególnych szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół Specjalnych w Brodnicy określają statuty szkół, o których mowa w § 1, ust. 5.

§ 19

Prawa i obowiązki uczniów, nagrody i kary, w tym przypadki, w których uczeń może zostać skreślony z listy uczniów lub przeniesiony do innej szkoły, określają statuty szkół, o których mowa w § 1, ust. 5.

ROZDZIAŁ VIII **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

§ 20

1. Zespół używa i przechowuje pieczęcie urzędowe i pieczęcie nagłówkowe zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Pieczęcie urzędowe szkół, wchodzących w skład Zespołu zawierają następujące treści:
 - 1) Pieczęć urzędową z godłem państwowym (duża, okrągła o średnicy 36 mm) i pieczęć z godłem państwowym (mała, okrągła o średnicy 20 mm) z napisem w otoku:

Zespół Szkół nr 3 w Brodnicy
Szkoła Podstawowa nr 5
 - 2) pieczęć z godłem państwowym (duża, okrągła o średnicy 36 mm) i pieczęć z godłem państwowym (mała, okrągła o średnicy 20 mm) z napisem w otoku:

Zespół Szkół nr 3 w Brodnicy
Szkoła Przesposabiająca do Pracy

3. Tablice i pieczęcie nagłówkowe szkół, wchodzących w skład Zespołu zawierają następujące treści:

- 1)

Zespół Szkół Specjalnych
Szkoła Podstawowa Specjalna
87 –300 Brodnica
ul. Kochanowskiego 2
tel. 56- 493-16-17

- 2)

Zespół Szkół nr3
Szkoła Podstawowa nr 5
87 –300 Brodnica
ul. Kochanowskiego 2
tel. 56- 493-16-17

- 3)

Zespół Szkół Specjalnych
Szkoła Specjalna Przesposabiająca do Pracy
87 –300 Brodnica
ul. Kochanowskiego 2
tel. 56 – 493-1

- 4)

Zespół Szkół nr3
Szkoła Przesposabiająca do Pracy
87 –300 Brodnica
ul. Kochanowskiego 2
tel. 56 – 493-16-17

4. Pieczęć nagłówkowa Zespołu zawiera następującą treść:

Zespół Szkół Specjalnych
87 –300 Brodnica
ul. Kochanowskiego 2
tel. 56 - 493-16-17

§ 21

1. Procedura wprowadzania zmian w statucie Zespołu obejmuje:
 - 1) przygotowanie przez radę pedagogiczną projektu zmiany w statucie Zespołu;
 - 2) uchwalenie zmian przez radę pedagogiczną Zespołu;
 - 3) przekazywanie przez dyrektora Zespołu Szkół Specjalnych w Brodnicy uchwały zmieniającej zapisy w statucie do organu prowadzącego i organu nadzoru pedagogicznego.
2. Prawo występowania do rady pedagogicznej w sprawie propozycji zmian do statutu posiadają:
 - 1) dyrektor szkoły;
 - 2) rada rodziców za pośrednictwem dyrektora szkoły;
 - 3) co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

§ 22

1. Szkoły wchodzące w skład Zespołu są jednostkami budżetowymi.
2. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 23

Działalność związków zawodowych w szkole określają odrębne przepisy.

§ 24

Zespół prowadzi stronę internetową, której celem jest:

- 1) informowanie zainteresowanych o swojej działalności; oraz
- 2) promocja szkół wchodzących w skład Zespołu.

Statut uchwalono w dniu 27 listopada 2017.

Statut wchodzi w życie z dniem 27 listopada 2017 r.