

STATUT
Zespołu Szkół Specjalnych w
Świebodzicach

Rozdział I - Postanowienia ogólne

Rozdział II – Cele i zadania Zespołu

Rozdział III – Organy Zespołu i ich kompetencje

Rozdział IV – Organizacja Zespołu

Rozdział V – Nauczyciele oraz inni pracownicy Zespołu

Rozdział VI – Zdalne nauczanie

Rozdział VII – Zasady wprowadzania innowacji i programów własnych

Rozdział VIII – Wolontariat

Rozdział IX – Wczesne Wspomaganie Rozwoju Dziecka

Rozdział X – Ceremoniał Szkoły

Rozdział XI – Postanowienia końcowe

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Jednostka budżetowa pod nazwą: „Zespół Szkół Specjalnych w Świebodzicach”, zwana dalej „Zespołem” jest jednostką organizacyjną Powiatu Świdnickiego nieposiadającą osobowości prawnej, która pokrywa swoje wydatki bezpośrednio z budżetu, a uzyskane wpływy odprowadza na rachunek budżetu.
2. W skład Zespołu wchodzi następujące publiczne jednostki oświatowe:
 - 1) Szkoła Podstawowa Specjalna nr7 w Świebodzicach
 - 2) Szkoła Podstawowa Specjalna nr 8 im. Marii Antoniny Kratochwil w Świebodzicach
 - 3) Szkoła Specjalna Przysposabiająca do Pracy w Świebodzicach
3. Jednostki wchodzące w skład Zespołu są podporządkowane Zespołowi w zakresie organizacyjnym i finansowo-administracyjnym.
4. W Zespole tworzy się jeden plan finansowy obejmujący wykonanie zadań wszystkich jednostek wchodzących w skład Zespołu.
5. Zespół jest pracodawcą wszystkich pracowników realizujących zadania jednostek wchodzących w skład Zespołu oraz zadania Zespołu.
6. Siedziba Zespołu znajduje się : ul. H. Sienkiewicza 30,58-160 Świebodzice.
Szkoła Podstawowa Specjalna nr7 i Szkoła Specjalna Przysposabiająca do Pracy 58-160 Świebodzice ul. H. Sienkiewicza 30: Szkoła Podstawowa Specjalna nr8 im. Marii Antoniny Kratochwil 58-160 Świebodzice ul. A. Mickiewicza 8

§ 2.

1. Każda z jednostek wchodzących w skład Zespołu posiada odrębny statut.
2. Sprawy nieuregulowane w statucie Zespołu regulują statuty jednostek wchodzących w skład Zespołu.

§3.

1. Organem prowadzącym Zespół jest Powiat Świdnicki .
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Dolnośląski Kurator Oświaty.

3. Czas trwania cyklu kształcenia w szkołach Zespołu określają statuty szkół.

Rozdział II

Cele i zadania Zespołu

§ 4.

Zespół ma na celu:

- 1) sprawne i efektywne zarządzanie jednostkami oświatowymi wchodzącymi w jego skład;
- 2) efektywne wykorzystanie potencjału nauczycieli i pracowników niepedagogicznych oraz bazy tych jednostek w celu zapewnienia lepszej jakości pracy;
- 3) efektywne wykorzystywanie środków finansowych;
- 4) prowadzenie długofalowej polityki kadrowej tak by służyło to poprawie jakości pracy jednostek wchodzących w jego skład;
- 5) umożliwienie równego dostępu do szkolnej biblioteki.
- 6) zwiększanie poczucia jedności i odpowiedzialności za uczniów.

Rozdział III

Organy Zespołu oraz ich kompetencje

§ 5.

1. Organami Zespołu są:

- 1) Dyrektor Zespołu;
- 2) Rada Pedagogiczna Zespołu;
- 3) Społecznym organem jest Rada Rodziców Zespołu;

2. Dyrektor Zespołu:

- 1) kieruje działalnością Zespołu i reprezentuje go na zewnątrz;
- 2) realizuje zadania określone w statutach szkół Zespołu, a w szczególności:
 - a) sprawuje nadzór pedagogiczny w szkołach Zespołu,
 - b) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - c) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej Zespołu,
 - d) dysponuje środkami określonymi w planach finansowych i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,

- e) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i pracownikom w czasie zajęć organizowanych w szkołach Zespołu,
 - f) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
- 3) jest Dyrektorem szkół Zespołu w rozumieniu ustawy – Prawo oświatowe, oraz działa w imieniu pracodawcy, a w szczególności decyduje w sprawach:
- a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników,
 - b) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych pracownikom;
- 4) w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną Zespołu, Radą Rodziców,
- 5) organizuje współpracę pomiędzy organami oraz jest mediatorem i arbitrem w razie wystąpienia konfliktów pomiędzy nimi;
- 6) dba o prawidłową wymianę informacji pomiędzy organami Zespołu.
3. W Szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
- 1) W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
 - 2) W zebraniu Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
 - 3) Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor.
 - 4) Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego Szkołę - na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
 - 5) Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu I semestru i rocznych zajęć oraz w miarę bieżących potrzeb.
 - 6) Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie jej członków o terminie i porządku zebrania na 7 dni przed nim.
 - 7) Dyrektor przedstawia Radzie Pedagogicznej raz do roku raport z nadzoru pedagogicznego.
 - 8) Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należą:

- a) zatwierdzanie planów pracy Szkoły, po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców,
- b) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
- c) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców,
- d) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły,
- e) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
- f) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Szkoły.

9) Rada Pedagogiczna w szczególności opiniuje:

- a) organizację pracy Zespołu Szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- b) projekt planu finansowego Szkoły,
- c) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- d) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

10) Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa:

- a) o wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
- b) Organ sprawujący nadzór pedagogiczny, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego Szkołę, uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa.
- c) Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

11) Rada Pedagogiczna przygotowuje i uchwała nowelizację statutu Szkoły.

12) Rada Pedagogiczna może występować z wnioskami do organu prowadzącego Zespół Szkół o odwołanie z funkcji Dyrektora lub do Dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w Szkole.

13) W przypadkach określonych w pkt. 12 organ uprawniony do odwołania jest zobowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.

14) Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków.

- 15) Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
- 16) Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
- 17) Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej oraz wszystkie inne osoby biorące w niej udział, które mogą naruszyć dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

4. W Szkole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców/opiekunów prawnych uczniów tej jednostki.

- 1) Rada Rodziców może występować do dyrektora, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły.
- 2) Do kompetencji Rady Rodziców należą:
 - a) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczo – profilaktycznym, dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska
 - b) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania,
 - c) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły
 - d) uchwalanie regulaminu swojej działalności
 - e) udział w komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na dyrektora szkoły
 - f) opiniuje ocenę dorobku zawodowego nauczycieli
 - g) opiniowanie decyzji dyrektora o umożliwieniu prowadzenia w szkole działalności przez stowarzyszenia i inne organizacje, których celem jest działalność wychowawcza lub wzbogacenie form działalności wychowawczej, dydaktycznej i opiekuńczej szkoły,

§ 6

Zasady współdziałania organów Szkoły:

1. Dyrektor zapewnia jego organom możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji, w granicach kompetencji określonych ustawą i niniejszym Statutem.
2. Współdziałanie organów Szkoły opiera się na:
 - 1) swobodzie działania i podejmowania decyzji w ramach kompetencji

niniejszego Statutu,

2) bieżącej wymianie informacji pomiędzy organami Szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach, poprzez:

- a) spotkania
- b) zamieszczanie informacji w gablotach szkolnych, służbowych skrzynkach mailowych (na platformie chronionej) lub w pokoju nauczycielskim,
- c) pisemne informacje, uzgodnienia.

3. Organy poszukują rozwiązań różnych trudnych sytuacji konfliktowych w ramach swoich kompetencji.

4. W przypadku zaistnienia między organami sytuacji konfliktowych lub spornych, dyrektor podejmuje postępowanie wyjaśniające i pojednawcze.

5. Jeśli spór dotyczy nauczania, wychowania lub opieki, Dyrektor Szkoły może zasięgnąć opinii Rady Pedagogicznej.

6. W przypadku sprawy spornej z zakresu organizacji pracy Szkoły sprawę rozstrzyga Dyrektor.

7. Decyzja dyrektora jest ostateczna.

8. Dla rozstrzygania sporów powstałych pomiędzy uczniami, ich rodzicami lub nauczycielami dyrektor Szkoły może powołać komisję, w składzie uzależnionym od stron i typu konfliktu, stosując zasady doboru jej uczestników:

1). w rozstrzyganiu konfliktu między uczniami uczestniczą:

- a) uczniowie (uczeń),
- b) pedagog szkolny,
- c) psycholog,
- d) wychowawcy klas (wychowawca),

2). w rozstrzyganiu konfliktu między uczniami i nauczycielami uczestniczą:

- a) uczeń (uczniowie),
- b) nauczyciel (nauczyciele),
- c) pedagog,
- d) psycholog,

3). w rozstrzyganiu konfliktu między rodzicami uczniów i nauczycielami uczestniczą:

- a) wychowawca klasy,
- b) nauczyciele (nauczyciel),
- c) pedagog lub psycholog oraz dyrektor Zespołu,

- 4). w rozstrzyganiu konfliktu między nauczycielami uczestniczą:
 - a) nauczyciel,
 - b) przedstawiciele zakładowych organizacji związkowych,
- 5). w rozstrzyganiu sporów między pracownikami administracji i obsługi oraz uczniami uczestniczą:
 - a) pracownik,
 - b) uczeń,
 - c) dyrektor,
 - d) sekretarz szkoły,
- 6). w rozstrzyganiu sporów między pracownikami administracji i obsługi Szkoły i nauczycielami uczestniczą:
 - a) dyrektor Szkoły,
 - b) pracownik pedagogiczny,
 - c) pracownik obsługi (administracji)
 - d) wskazani przez strony przedstawiciele zakładowych organizacji związkowych.
9. Dopuszcza się poszerzenie składu komisji określonego w ust. 8 na wniosek jednej ze stron konfliktu o Dyrektora Szkoły.
10. W toku rozwiązywania konfliktu obowiązuje zasada negocjacji opierająca się na wzajemnym poszanowaniu.
11. Przebieg dyskusji w komisji podlega protokołowaniu. Wnioski powinny określać zobowiązania przyjęte do realizacji przez strony konfliktu.
12. Protokoły z przebiegu negocjacji w komisji pozostają w dokumentacji Szkoły przynajmniej przez okres jednego roku i mogą być udostępnione stronom konfliktu;
 - 1) uczestnikom komisji,
 - 2) przedstawicielom organu prowadzącego szkołę
 - 3) przedstawicielom organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
13. Każda ze stron konfliktu może wnieść do Dyrektora Szkoły w okresie 14 dni umotywowane odwołanie od zobowiązań ustalonych przez komisję.
14. Dyrektor zajmuje stanowisko w ciągu 14 dni . Jego decyzja jest ostateczna.

§ 7

1. W Zespole jest powołany wicedyrektor. W Zespole mogą być utworzone inne stanowiska kierownicze za zgodą Zarządu Powiatu w Świdnicy
2. Do zadań wicedyrektora w szczególności należy:
 - 1) bieżąca organizacja pracy szkół Zespołu, w tym ustalanie zastępstw za nieobecnych pracowników;
 - 2) nadzorowanie i organizacja zajęć dydaktycznych w szkołach Zespołu
 - 3) nadzorowanie pracy nauczycieli i innych pracowników ;
 - 4) zastępowanie Dyrektora w czasie jego nieobecności, w zakresie w jakim jest to niezbędne dla prawidłowego funkcjonowania Zespołu;

§ 8

1. W Zespole nie działa Samorząd Uczniowski.

Rozdział IV **Organizacja Zespołu**

§ 9.

1. Organizację pracy Zespołu określa arkusz organizacyjny Zespołu, będący zbiorczym arkuszem organizacyjnym jednostek wchodzących w skład Zespołu.
2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
3. Dla realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, w Zespole działa biblioteka, świetlica.
4. Szczegółowe zadania oraz organizację biblioteki i świetlicy szkolnej określone są w statucie szkół Zespołu
5. W Zespole Szkół obowiązują procedury ochrony małoletnich.

Rozdział V

Nauczyciele oraz inni pracownicy Zespołu

§ 10.

1. W Zespole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjno-obsługowych.
2. Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników Zespołu określają statuty szkół Zespołu.

Rozdział VI

Zdalne nauczanie

§ 11

1. W szczególnych sytuacjach (np. zagrożenie epidemiczne), w razie wystąpienia sytuacji ograniczenia funkcjonowania Szkoły, Dyrektor odpowiada za organizację realizacji zadań z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w ramach tej organizacji zadań.
2. Do zadań, o których mowa w ust. 1 należy w szczególności:
 - 1) wyznaczanie zadań nauczycielom i nadzorowanie ich pracy;
 - 2) informowanie zdalne (na stronie internetowej, telefonicznie lub w zwyczajowo przyjęty sposób, niewymagający kontaktów osobistych rodziców uczniów) o najważniejszych zmianach trybu pracy szkoły;
 - 3) ustalanie warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz sposób ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w przypadku wniesienia zastrzeżenia
 - 4) ustalanie sposobu dokumentowania realizacji zadań szkoły;
 - 5) zapewnienie każdemu uczniowi lub rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazywanie informacji o formie i terminach tych konsultacji;
 - 6) ustalanie we współpracy z nauczycielami:
 - a) sposobu komunikowania się z uczniami i rodzicami,
 - b) formy przekazywania treści utrwalających wiedzę oraz ilości przekazywanego

materiału w danym dniu,

- c) metody monitorowania postępów uczniów oraz weryfikacji ich wiedzy i umiejętności,
- d) formy informowania uczniów i rodziców o postępach w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach,
- e) źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć, w tym materiałów w postaci elektronicznej, z których uczniowie i rodzice mogą korzystać,
- f) trybu konsultacji ucznia i rodzica z nauczycielem,
- g) modyfikacji programu nauczania w razie potrzeby.

3. W czasie ograniczenia funkcjonowania jednostki związanego z zagrożeniem epidemicznym nauka w szkole jest realizowana na odległość.

4. W przypadku wystąpienia trudności w organizacji zajęć, Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem prowadzącym, określa inny sposób ich realizowania.

O wybranym sposobie informowany jest organ sprawujący nadzór pedagogiczny nad szkołą.

5. Za organizację kształcenia na odległość odpowiada Dyrektor Szkoły.

6. Kształcenie na odległość to zajęcia prowadzone przez nauczycieli indywidualna praca ucznia z materiałami przekazanymi czy też wskazanymi przez nauczyciela i według jego wskazówek, oraz inne formy nauki ucznia (w tym wykonywanie prac domowych, ćwiczeń, lektura).

7. Dyrektor Szkoły przy współpracy z nauczycielami ustala, w jakich godzinach nauczyciela będą pracować zdalnie i komunikować się z uczniami.

8. W przypadku gdy uczeń nie ma możliwości udziału w zajęciach z przyczyn obiektywnych (przebywanie w strefie bez zasięgu Internetu, braku odpowiednich narzędzi do komunikacji zdalnej), informuje o tym swojego wychowawcę.

9. Podczas organizacji kształcenia na odległość Dyrektor uwzględnia zasady bezpiecznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną, uwzględniając przy tym zalecenia medyczne odnośnie czasu korzystania z urządzeń umożliwiających pracę zdalną (komputer, telewizor, telefon) i ich dostępności w domu, etap kształcenia uczniów, a także sytuację rodzinną uczniów.

10. Działania w ramach zdalnego nauczania mogą być prowadzone w oparciu m.in. o:

- 1) materiały edukacyjne na sprawdzonych portalach edukacyjnych i stronach internetowych wybranych instytucji kultury i urzędów;
- 2) zintegrowaną platformę edukacyjną;

- 3) komunikację poprzez pocztę elektroniczną;
 - 4) media społecznościowe, komunikatory, programy do telekonferencji przy zachowaniu bezpiecznych warunków korzystania z Internetu;
 - 5) programy telewizji publicznej i audycje radiowe;
 - 6) zamieszczone na stronie internetowej Szkoły informacje i materiały edukacyjne;
 - 7) podręczniki, ćwiczenia, karty pracy, które uczeń już posiada;
 - 8) dostarczenie wydrukowanych materiałów do ucznia;
 - 9) inne sposoby wskazane przez Dyrektora Szkoły w porozumieniu z nauczycielami i przy wsparciu organu prowadzącego
11. W okresie ograniczenia funkcjonowania Szkoły, podczas którego kształcenie odbywa się na odległość, wychowawca w porozumieniu z rodzicami ustala możliwe formy pracy zdalnej lub w inny sposób z każdym uczniem, a informacje te przekazuje wszystkim nauczycielom prowadzącym zajęcia w danym oddziale.
12. W sytuacji wprowadzenia w szkole kształcenia na odległość, nauczyciele zobowiązani są do:
- 1) współpracy z Dyrektorem Szkoły, innymi nauczycielami, uczniami, rodzicami w zapewnieniu uczniom potrzeb edukacyjnych z uwzględnieniem ich możliwości psychofizycznych;
 - 2) realizowania tygodniowego zakresu treści nauczania (ustalonego w porozumieniu z Dyrektorem) do zrealizowania w poszczególnych oddziałach, uwzględniając w szczególności:
 - a) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,
 - b) możliwości psychofizycznych uczniów do podejmowania
 - c) ograniczeń wynikające ze specyfiki zajęć;
 - 3) współpracy z Dyrektorem Szkoły i innymi nauczycielami, przy ustalaniu przez dyrektora monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym informowania uczniów i rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach;
 - 4) wskazania Dyrektorowi Szkoły, we współpracy z innymi nauczycielami, materiały niezbędne do realizacji zajęć, w tym materiały w postaci elektronicznej, z których uczniowie mogą korzystać;
 - 5) zapewnienia każdemu uczniowi lub rodzicowi możliwość konsultacji formie i terminach ustalonych z Dyrektorem;

- 6) ustalenia z Dyrektorem Szkoły i innymi nauczycielami potrzebę modyfikacji szkolnego zestawu programów nauczania.
13. Nauczyciele, świadomi zagrożeń wynikających z wykorzystywania narzędzi do komunikacji internetowej, dokładają wszelkich starań, aby zachować bezpieczeństwo w sieci i ochronę danych osobowych uczniów.
14. Uczniowie szkoły podczas prowadzenia przez Szkołę nauczania na odległość są zobowiązani w szczególności do:
- 1) samodzielnego lub z pomocą rodziców nawiązania kontaktu z wychowawcą i nauczycielami;
 - 2) korzystania z dostępnych dla niego narzędzi do kontaktu zdalnego, organizując tym samym naukę własną w domu;
 - 3) obecności na zajęciach prowadzonych zgodnie z planem lekcji w ramach pracy edukacyjnej na odległość.
 - 4) odbioru materiałów przesyłanych przez nauczycieli;
 - 5) systematycznej pracy w domu;
 - 6) zgłaszania nauczycielom wszelkich wątpliwości, co do formy, trybu czy treści nauczania;
 - 7) przestrzegania bezpieczeństwa w pracy z komputerem i w Internecie.
15. Uczniowie mają obowiązek, oprócz wskazań wynikających z realizacji zajęć , wykonywania zadań czy poleceń tam zawartych.
16. W razie trudności w wykonywaniu zadania nauczyciele udzielają konsultacji, pozostając do dyspozycji uczniów i rodziców według ustalonego harmonogramu
17. W ramach kształcenia na odległość, rodzice mają obowiązek pozostawać w kontakcie z wychowawcą i nauczycielami, sprawdzać stronę internetową szkoły.
18. W przypadku braku możliwości odbioru materiałów od nauczycieli ze względów zdrowotnych lub z przyczyn technicznych, rodzice ucznia zobowiązani są do poinformowania o tym fakcie wychowawcy telefonicznie.
19. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły nauczyciele monitorują i sprawdzają wiedzę uczniów oraz ich postępy w nauce według następujących zasad:
- 1) ocenianiu podlega w szczególności aktywność uczniów wykazywana podczas kontaktu z nauczycielami;
 - 2) ocenianiu podlegają wykonane przez uczniów prace przesłane do nauczyciela w wyznaczonej formie i na adres mailowy

Rozdział VII

Zasady wprowadzania innowacji i programu własnego

§ 12

1. Nauczyciel/zespół nauczycieli zgłasza Dyrektorowi Zespołu chęć wdrożenia innowacji pedagogicznej lub programu własnego w formie pisemnej, wypełniając kartę zgłoszenia innowacji (załącznik nr 1) lub programu własnego (załącznik nr2).
2. Dyrektor Zespołu po otrzymaniu od nauczyciela karty zgłoszenia innowacji lub programu wraz z załączony projektem innowacji pedagogicznej lub programu własnego sprawdza, czy przedstawiona innowacja lub program własny spełnia warunki określone w niniejszej procedurze i określa termin przedstawienia innowacji lub programu własnego na Radzie Pedagogicznej.
3. Autor/zespół autorski innowacji lub programu własnego przedstawia projekt Radzie Pedagogicznej, która wyraża swoją opinię w sprawie innowacji lub programu własnego.
4. W przypadku innowacji pedagogicznej lub programu własnego wymagających przyznania na ich realizację dodatkowych środków budżetowych, Dyrektor występuje do organu prowadzącego o pisemną zgodę na finansowanie planowanych działań.
5. Po spełnieniu w. w. warunków, Dyrektor wyraża zgodę na wdrożenie innowacji lub programu własnego. Innowacja lub program własny zostają wpisane do Szkolnego Rejestru Innowacji Pedagogicznych lub do Szkolnego Rejestru Programów Własnych.
6. Autor/zespół autorski innowacji lub programu własnego informuje rodziców/opiekunów prawnych uczniów (rekrutowanych na zasadzie powszechnej dostępności) o planowanym przedsięwzięciu.
7. Po zakończeniu wdrażania innowacji pedagogicznej lub programu własnego nauczyciel/zespół nauczycieli przeprowadza jej ewaluację. Wyniki ewaluacji przedstawiane są w formie pisemnej do protokołu Rady Pedagogicznej.
8. W sprawach nieuregulowanych niniejszą procedurą decyzje podejmuje Dyrektor Zespołu.

Rozdział VIII

WOLONTARIAT

§ 13

1. W szkole może działać wolontariat.
2. Wolontariat jest inicjatywą uczniów, którzy chcą pomagać najbardziej potrzebującym, reagować czynnie na potrzeby środowiska, inicjować działania w środowisku szkolnym i lokalnym, wspomagać różnego typu inicjatywy charytatywne, kulturalne.
3. Wolontariat jest organizacją młodzieżową działającą na terenie szkoły pod nadzorem dyrektora i włączającą się na zasadzie wolontariatu w działalność charytatywno opiekuńczo – wychowawczą prowadzoną przez Szkołę i inne ośrodki pomocy społecznej
4. Opiekę nad działalnością wolontariatu sprawuje nauczyciel, który czuwa nad tym, by działalność wolontariuszy była zgodna z przepisami prawa.
5. Wolontariuszem może być każdy, w każdej dziedzinie życia społecznego, wszędzie tam, gdzie taka pomoc jest potrzebna.
6. Celem wolontariatu jest rozwijanie wśród uczniów postawy zaangażowania na rzecz potrzebujących pomocy, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych, życzliwości i bezinteresowności. Są to w szczególności:
 - 1) rozpoznawanie konkretnych potrzeb w najbliższym środowisku, szkole, domu, sąsiedztwie oraz organizowanie pomocy;
 - 2) stała współpraca i włączanie się w akcje prowadzone przez inne organizacje działające w tym samym celu;
 - 3) troska o podnoszenie kwalifikacji niezbędnych do niesienia pomocy innym;
 - 4) zapoznanie młodzieży z ideą wolontariatu;
 - 5) odkrywanie własnej wartości poprzez pracę na rzecz innych;
- 6) wzmacnianie poczucia akceptacji wśród uczniów;
- 7) aktywne działanie w obszarze pomocy koleżeńskiej, społecznej, życia kulturalnego i środowiska naturalnego;
- 8) współdziałanie z innymi organizacjami młodzieżowymi, a także z organizacjami samorządowymi, społecznymi, fundacjami, stowarzyszeniami, itp. na polu działalności charytatywnej.
8. Miejscem organizacji działania wolontariatu jest Szkoła.

9. Działalność wolontariatu opiera się na zasadzie dobrowolności i bezinteresowności.

Rozdział IX

Wczesne wspomaganie rozwoju dziecka

§ 14

1. Szkoła może prowadzić wczesne wspomaganie rozwoju dziecka w uzgodnieniu z organem prowadzącym, gdy:
 - 1) dziecko posiada opinię o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno- pedagogiczną;
 - 2) ma możliwość realizacji zaleceń zawartych w opinii;
 - 3) zatrudnia kadrę z odpowiednimi kwalifikacjami;
 - 4) posiada odpowiednie środki dydaktyczne, sprzęt specjalistyczny oraz pomieszczenia przystosowane do zajęć indywidualnych, dostosowane do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka
2. Członków Zespołu powołuje Dyrektor Zespołu Szkół Specjalnych w Świebodzicach.
3. W skład kadry Zespołu wchodzi osoby posiadające przygotowanie do pracy z dziećmi o zaburzonym rozwoju:
 - 1) pedagodzy posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności dziecka,
 - 2) psycholog,
 - 3) logopedzi - kwalifikacje do zajmowania stanowiska nauczyciela logopedy,
 - 4) terapeuci SI,
 - 5) inni specjaliści w zależności od potrzeb dziecka i jego rodzin np. rehabilitant.
4. Zadania Dyrektora:
 - 1) Ustala miesięczny wymiar godzin zajęć w ramach wczesnego wspomagania rozwoju, po konsultacji ze specjalistami i na podstawie zaleceń zawartych w opinii.

- 2) Ustala miejsce prowadzenia zajęć w ramach wczesnego wspomagania.
- 3) Koordynuje pracę zespołu lub upoważnia do tego innego nauczyciela.
- 4) Odpowiada za prawidłowy przebieg i dokumentowanie działań prowadzonych w ramach wczesnego wspomagania rozwoju, w tym spotkań zespołu

5. Zadania członków zespołu WWR:

- 1) Określenie kierunków i harmonogramu działań z dzieckiem oraz jego rodziną, które będą miały na celu rozwijanie aktywności dziecka, wspieranie jego uczestnictwa w życiu społecznym oraz eliminowanie barier i ograniczeń utrudniających jego prawidłowe funkcjonowanie.
- 2) Nawiązanie współpracy z przedszkolem (do którego dziecko uczęszcza) oraz podmiotem leczniczym i ośrodkiem pomocy w celu pozyskania wsparcia medyczno-rehabilitacyjnego, a także porad i konsultacji.
- 3) Opracowanie i realizowanie Indywidualnego Programu Wczesnego Wspomagania
- 4) Wspieranie rodziny dziecka objętego programem wczesnego wspomagania rozwoju.
- 5) Ocenianie postępów oraz trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym identyfikowanie, eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniających jego aktywność i uczestnictwo w życiu społecznym.
- 6) Analizowanie skuteczności pomocy udzielanej dziecku i jego rodzinie, wprowadzanie zmian w programie, stosownie do potrzeb dziecka i jego rodziny oraz planowanie dalszych działań w zakresie wczesnego wspomagania.
- 7) Zespół współpracuje z rodziną dziecka w szczególności przez:
- 8) udzielanie pomocy w zakresie kształtowania postaw i zachowań pożądanych w kontakcie z dzieckiem, rozpoznawanie zachowań dziecka i utrwalanie właściwych reakcji na te zachowania,
- 9) udzielanie instruktażu i porad oraz prowadzenie konsultacji w zakresie pracy z dzieckiem,
- 10) udzielanie informacji na temat instytucji, procedur i sposobów uzyskiwania pomocy w przystosowaniu warunków domowych do potrzeb dziecka oraz pozyskiwania odpowiednich środków dydaktycznych i niezbędnego sprzętu.
- 11) Dokładne dokumentowanie, rejestrowanie wszystkich działań realizowanych w ramach wczesnego wspomagania rozwoju.

12) Organizowanie cyklicznych spotkań zespołu, które poświęcone będą omówieniu problemów dziecka i jego rodziny, ewaluacji programu, a także ustalenia dalszego przebiegu zajęć specjalistycznych dla dziecka

6. Członkowie zespołu mają obowiązek:

- 1) przestrzegać zasad etyki zawodowej i współżycia społecznego, szanować prawa oraz godność dziecka i jego rodziny,
- 2) uczestniczyć w opracowaniu i realizacji indywidualnego programu wczesnego wspomagania rozwoju dziecka,
- 3) przeprowadzać analizę efektów podjętych działań oraz ustalać wskazówki do dalszej pracy z dzieckiem,
- 4) konsultować z Zespołem zmiany w indywidualnym programie wczesnego wspomagania rozwoju, jeśli zaistnieje taka potrzeba,
- 5) współpracować z rodzicami/prawnymi opiekunami oraz przekazywać rodzicom/opiekunom prawnym wskazówki do pracy z dzieckiem w domu,
- 6) każdorazowo uczestniczyć w posiedzeniach Zespołu.

7. Zespół gromadzi dokumentację dzieci objętych wczesnym wspomaganiem rozwoju, zawierającą:

- 1) wniosek rodziców/prawnych opiekunów,
- 2) oświadczenie rodziców potwierdzające, że dziecko nie jest objęte wczesnym wspomaganiem rozwoju w innej placówce,
- 3) opinię poradni psychologiczno - pedagogicznej o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju,
- 4) decyzję Dyrektora Zespołu o objęciu dziecka wczesnym wspomaganiem rozwoju,
- 5) inna dokumentacja np. zaświadczenia innych specjalistów dziecka dostarczona przez rodzica, bądź uzyskana w toku współpracy z innymi podmiotami uczestniczącymi w życiu dziecka,
- 6) indywidualny program realizowany w ramach wczesnego wspomagania, w tym arkusz obserwacji dziecka oraz bieżące dokumentowanie przebiegu procesu terapii, w tym dziennik pracy.

Rozdział X

CEREMONIAŁ SZKOŁY

§ 15

1. W trakcie oficjalnych uroczystości szkolnych uczniów obowiązuje strój galowy:
 - 1) Chłopców ciemne spodnie i biała koszula
 - 2) Dziewczynki ciemna spódniczka i biała bluzka
2. Wszystkie oficjalne uroczystości szkolne rozpoczynają się wspólnym odśpiewaniem Hymnu Polski - „Mazurka Dąbrowskiego”;
 - 1) W trakcie wykonywania Hymnu Polski obowiązuje postawa zasadnicza
3. Do oficjalnych uroczystości, które są wpisane na stałe w harmonogram szkolny należą:
 - 1) Uroczyste rozpoczęcie roku szkolnego
 - 2) Dzień Edukacji Narodowej
 - 3) Święto Odzyskania Niepodległości
 - 4) Święto Konstytucji 3 Maja
 - 5) Uroczyste zakończenie roku szkolnego
4. Budynek Szkoły dekorowany jest flagami państwowymi w czasie obchodów świąt państwowych.

Rozdział XI

Postanowienia końcowe

§ 16.

1. Zespół posługuje się pieczęcią podłużną o treści: Zespół Specjalnych 58-160 Świebodzice ul. H. Sienkiewicza30 Świebodzicach) tel.: 74 66 55 081 ;
REGON 891543319,NIP 8842519735.
2. Dyrektor Zespołu posługuje się pieczęcią o treści: DYREKTOR Zespołu Szkół Specjalnych
3. Zespół dysponuje powierzonym mu majątkiem zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Zespół dokumentuje swoją działalność zgodnie z odrębnymi przepisami.

5. Tablice i pieczętki szkół wchodzących w skład Zespołu zawierają pełną nazwę, której treść jest zgodna z §2 ust 1 Statutu z pominięciem określenia „, specjalna”.
6. Jednostki wchodzące w skład Zespołu mogą posiadać własne sztandary, godła oraz ceremoniał, zgodnie z zapisami ich statutów.
7. Zmian w niniejszym Statucie dokonuje Rada Pedagogiczna Zespołu w trybie właściwym dla jego nadania.

Przyjęty na Radzie Pedagogicznej w dniu 24.01.2025 r.