

ZESPÓŁ PLACÓWEK SPECJALNYCH

ZESPÓŁ PLACÓWEK SPECJALNYCH
w Tczewie
83-110 Tczew, ul. Grunwaldzka 1
tel./fax 58-531-55-50
NIP 5932597393

*Załącznik nr 1
do Uchwały RP ZPS nr 3/11/2023
z dnia 15.11.2023r.*

STATUT

ZESPOŁU PLACÓWEK SPECJALNYCH w Tczewie

*Tekst jednolity przyjęty uchwałą nr 3/11/2023 Rady Pedagogicznej Zespołu Placówek
Specjalnych Tczewie w dniu 15.11.2023r.*

"W wychowaniu chodzi właśnie o to,
ażeby człowiek stawał się coraz bardziej człowiekiem
- o to, ażeby bardziej był, a nie tylko więcej miał; (...)
ażeby umiał bardziej być nie tylko z drugimi, ale i dla drugich".

Jan Paweł II

PREAMBUŁA

Statut Zespołu Placówek Specjalnych jest podstawowym dokumentem regulującym najistotniejsze sprawy związane z funkcjonowaniem Placówki, jej działalnością edukacyjną, wychowawczą i terapeutyczną. Jest zbiorem przepisów regulujących strukturę, zadania i sposób działania szkoły, a także prawa, kompetencje i obowiązki jej poszczególnych podmiotów. Opiera się na literze obowiązującego prawa.

Placówka w swoich działaniach kieruje się duchem humanizmu i szeroko pojętego, najwyższego dobra dziecka. Realizuje uniwersalne wartości moralne i etyczne, korzysta z dorobku poprzednich pokoleń oraz wzoruje się na osobie Św. Jana Pawła II, który jest patronem naszego Zespołu.

Nadrzędnym celem jest dążenie do wszechstronnego i optymalnego rozwoju ucznia, wyposażenie w wiedzę oraz takie umiejętności, które są niezbędne do pełnienia przez wychowanka określonych ról społecznych jak również integracji ze społeczeństwem.

SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ I:

Postanowienia ogólne4

ROZDZIAŁ II:

Cele i zadania Zespołu.....6

ROZDZIAŁ III:

Sposób funkcjonowania organów placówek wchodzących w skład Zespołu oraz
Dyrektor Zespołu.....10

ROZDZIAŁ IV:

Organizacja Zespołu18

ROZDZIAŁ V:

Pracownicy Zespołu23

ROZDZIAŁ VI:

Postanowienia końcowe24

Rozdział I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

Przepisy definiujące

§ 1

1. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:
 - 1) Zespole - należy przez to rozumieć Zespół Placówek Specjalnych w Tczewie;
 - 2) SOSW - należy przez to rozumieć Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy im. Św. Jana Pawła II w Tczewie;
 - 3) ORW - należy przez to rozumieć Ośrodek Rewalidacyjno-Wychowawczy w Tczewie;
 - 4) Ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2017 r., poz. 59 z późn. zm.);
 - 5) Statucie - należy przez to rozumieć Statut Zespołu Placówek Specjalnych w Tczewie;
 - 6) Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców, Samorządzie Uczniowskim - należy przez to rozumieć organy działające w Zespole;
 - 7) Organie prowadzącym Zespół - należy przez to rozumieć Powiat Tczewski;
 - 8) Organie sprawującym nadzór pedagogiczny nad Zespołem - należy przez to rozumieć Pomorskiego Kuratora Oświaty w Gdańsku.
2. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu Postępowania Administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez Dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego, jest Pomorski Kurator Oświaty w Gdańsku.

Informacje o zespole

§ 2

1. Zespół Placówek Specjalnych w Tczewie jest jednostką organizacyjną Powiatu Tczewskiego powołaną w celu wspólnego zarządzania placówkami wchodzącymi w skład Zespołu.
2. Zespół Placówek Specjalnych w Tczewie może używać skrótu ZPS.
3. W skład Zespołu Placówek Specjalnych w Tczewie wchodzi:
 - 1) Specjalny Ośrodek Szkolno – Wychowawczy im. Św. Jana Pawła II, w którym funkcjonują:
 - a) Przedszkole Nr 3 Specjalne dla dzieci z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym, znacznym, z niepełnosprawnością ruchową, niedowidzących, niedosłyszących, z autyzmem oraz z

- niepełnosprawnościami sprzężonymi; w ramach przedszkola powołuje się Zespół Wczesnego Wspomagania Rozwoju Dziecka .
- b) Szkoła Podstawowa Nr 9 Specjalna o ośmioletnim cyklu nauczania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim umiarkowanym lub znacznym, z zaburzeniami sprzężonymi, w których jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna; uczniowie mogą korzystać ze świetlicy funkcjonującej w strukturze SOSW jako grupy dzienne
 - c) Branżowa Szkoła I Stopnia nr 5 Specjalna o trzyletnim cyklu nauczania dla młodzieży posiadającej orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu lekkim oraz niepełnosprawności sprzężone, w których jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu lekkim;
 - d) Szkoła Specjalna Przysposabiająca do Pracy o trzyletnim cyklu nauki dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz z niepełnosprawnością sprzężoną, w której jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym. Do Szkoły Specjalnej Przysposabiającej do Pracy mogą być przyjmowani tylko uczniowie, u których nie występują zachowania agresywne, autoagresywne zagrażające bezpieczeństwu ucznia, innych uczniów oraz pracowników.
 - e) Internat wraz z grupami dziennymi zapewniającymi opiekę wychowawczą w ramach zajęć świetlicowych, uczniom przed i po lekcjach zgodnie z art. 105 Ustawy Prawo Oświatowe z dnia 14 grudnia 2016r. (Dz. U. z 2017r. poz.59, z póź. zm.). W ramach Internatu Zespół prowadzi Centrum Aktywizacji Osób Niepełnosprawnych, które jest formą realizującą działalność terapeutyczną, rehabilitacyjną, rewalidacyjną, edukacyjną, kulturalną i rekreacyjną.
- 2) Ośrodek Rewalidacyjno – Wychowawczy dla dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim, z niepełnosprawnościami sprzężonymi, w których jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym.
 - 3) Od roku szkolnego 2021/2022 do ORW przyjmowane są dzieci i młodzież w wieku od 3 do 25 lat z głęboką niepełnosprawnością intelektualną, realizujący odpowiednio: obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego, obowiązek szkolny i obowiązek nauki. Uczestnicy przyjmowani są do:
 - a) Grup szkolnych – do zakończenia realizacji obowiązku szkolnego (do końca roku szkolnego w, roku, w którym uczestnik kończy 18 lat)
 - b) Grup młodzieżowych – do końca roku szkolnego w, roku, w którym uczestnik kończy 25 lat.
 - 4) Do grupy młodzieżowej mogą być przyjmowani tylko uczestnicy, u których nie występują zachowania agresywne, autoagresywne zagrażające bezpieczeństwu uczestnika, innych uczestników ORW oraz pracowników.

ZESPÓŁ PLACÓWEK SPECJALNYCH

- 5) Uczniowie realizujący w roku szkolnym 2020/2021 obowiązek szkolny w ramach ORW mogą ukończyć poziom edukacyjny w dotychczasowej strukturze.
4. Podstawą utworzenia Zespołu Placówek Specjalnych jest uchwała Rady Powiatu Tczewskiego Nr XLVII/303/14 z dnia 24 czerwca 2014 roku.
5. Siedziba Zespołu Placówek Specjalnych w Tczewie mieści się przy ul. Grunwaldzkiej 1.
6. Zespół posługuje się pieczęcią podłużną o treści Zespół Placówek Specjalnych w Tczewie
7. Zespół prowadzi internat dla dzieci i młodzieży, którzy z powodu niepełnosprawności nie mogą uczęszczać do szkoły w miejscu zamieszkania.
8. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego, wychowankami internatu mogą być również dzieci i młodzież z Tczewa, po złożeniu pisemnego wniosku do Dyrektora Zespołu Placówek Specjalnych.
9. Uczniowie, którzy w dniu wejścia w życie Statutu, realizują obowiązek szkolny na podstawie orzeczenia poradni pedagogiczno-psychologicznej o potrzebie kształcenia specjalnego wydanego ze względu na autyzm, w tym zespół Aspergera, bez orzeczonego sprzężenia z niepełnosprawnością intelektualną, mogą realizować obowiązek szkolny do ukończenia danego etapu edukacyjnego.

§3

1. Zespół jest jednostką budżetową, która pokrywa swoje wydatki bezpośrednio z budżetu Powiatu Tczewskiego, a uzyskane wpływy odprowadza na rachunek bankowy Powiatu Tczewskiego
2. W Zespole tworzy się jeden plan finansowy obejmujący wykonanie zadań wchodzących w jego skład placówek.

§4

1. Statut Zespołu Placówek Specjalnych jest podstawowym aktem prawnym regulującym jego działalność. Tworzone na jego podstawie regulaminy i statuty szkół i placówek wchodzących w skład ZPS nie mogą być z nim sprzeczne.
2. Zespół współpracuje z rodzicami (opiekunami prawnymi) uczniów, wychowanków, uczestników w zakresie realizacji zadań edukacyjnych, rewalidacyjnych, wychowawczych i opiekuńczych.
3. Centrum Aktywizacji Osób Niepełnosprawnych jest jedną z form działalności edukacyjnej, terapeutycznej, wychowawczej, rekreacyjnej, kulturalnej i opiekuńczej.
4. Poza realizacją zadań wynikających z Prawa Oświatowego Zespół prowadzi dodatkową działalność odpłatną w ramach Centrum Aktywizacji Osób Niepełnosprawnych, obejmująca usługi rehabilitacyjne, terapeutyczne, rekreacyjne, kulturalne i hotelarsko - gastronomiczne.
5. W Zespole może działać szkolny wolontariat.
 - 1) Celami głównymi szkolnego wolontariatu są uwrażliwienie i aktywizowanie społeczności szkolnej w podejmowaniu działań na rzecz potrzebujących pomocy;
 - 2) Działania szkolnego wolontariatu adresowane są do:

ZESPÓŁ PLACÓWEK SPECJALNYCH

- a) potrzebujących pomocy wewnątrz społeczności szkolnej, w środowisku lokalnym oraz zgłaszanych w ogólnopolskich akcjach charytatywnych (po uzyskaniu akceptacji Dyrektora),
 - b) społeczności szkolnej poprzez promowanie postaw prospołecznych.
6. Do klas I-VIII szkoły podstawowej specjalnej, do przedszkola, do ORW, każdej grupy wychowawczej w internacie, w skład której wchodzi uczniowie z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, głębokim, z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z niepełnosprawnością ruchową, z autyzmem, w tym z Zespołem Aspergera zatrudnia się pomoc nauczyciela.
 7. Dzieci i młodzież przyjmuje się do Zespołu Placówek Specjalnych na rok szkolny, etap edukacyjny lub okres nauki w szkole, wskazany w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, orzeczeniu o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, opinii o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka.
 8. O przyjęciu decyduje kolejność zgłoszeń do momentu wyczerpania limitu miejsc przewidzianych w organizacji pracy Zespołu Placówek Specjalnych w Tczewie w danym roku szkolnym.
 9. Rekrutacja trwa cały rok szkolny, prowadzi ją i nadzoruje dyrektor ZPS.
 10. Szczegóły rekrutacji określa Regulamin rekrutacji.

Rozdział II

CELE I ZADANIA ZESPOŁU

§ 5

Zespół został utworzony w celu podniesienia sprawności i efektywności zarządzania placówkami wymienionymi w §2 ust. 3.

§6

Zadaniem Zespołu jest:

- 1) zapewnienie warunków realizacji statutowych celów i zadań szkół i placówek wchodzących w skład Zespołu;
- 2) zarządzanie i administrowanie obiektami należącymi do Zespołu;
- 3) organizowanie wspólnej obsługi administracyjno-finansowej szkół i placówek wchodzących w skład Zespołu;
- 4) prowadzenie polityki kadrowej służącej poprawie jakości pracy szkół i placówek wchodzących w skład Zespołu.

§7

1. Zespół realizuje cele i zadania określone w ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe oraz przepisach wydanych na jej podstawie oraz określone w Programie Profilaktyczno-Wychowawczym.

ZESPÓŁ PLACÓWEK SPECJALNYCH

2. Zespół opracował Misję i Wizję. Stanowią one integralną część oferty edukacyjnej terapeutyczno-rehabilitacyjnej, kulturalnej i rekreacyjnej, a osiągnięcie zawartych w nich założeń oznacza przygotowanie osób niepełnosprawnych, w miarę ich możliwości, do samodzielnego udziału w życiu społecznym w integracji ze środowiskiem.
3. Podstawowym celem działalności Zespołu jest rozwijanie społecznych kompetencji uczniów niepełnosprawnych oraz wyposażenie ich w wiadomości i umiejętności umożliwiające osiągnięcie niezależności życiowej i samodzielności na miarę indywidualnych możliwości.
4. Cele Zespołu realizowane są we współpracy z rodzinami wychowanków, opiekunami prawnymi, placówkami opiekuńczo-wychowawczymi, Poradnią Psychologiczno - Pedagogiczną, innymi poradniami specjalistycznymi, sądami, organizacjami i stowarzyszeniami działającymi na rzecz dobra dziecka.
5. Zespół w szczególności:
 - 1) Zapewnia realizację rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego, obowiązku szkolnego i obowiązku nauki;
 - 2) Przygotowuje do życia w integracji ze środowiskiem poprzez:
 - a) osiągnięcie możliwie wszechstronnego rozwoju uczniów, wychowanków i uczestników w dostępnym im zakresie, za pomocą specjalnych metod pracy,
 - b) przygotowanie do wykonania zawodu;
 - 3) Udziela uczniom, wychowankom i uczestnikom pomocy psychologiczno-pedagogicznej i rewalidacyjnej;
 - 4) Stwarza możliwości uczestnictwa uczniów, wychowanków i uczestników w zajęciach korekcyjno-kompensacyjnych oraz realizowania indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych i indywidualnych programów rewalidacyjno-wychowawczych oraz ukończenia szkoły;
 - 5) Umożliwia osobom niepełnosprawnym rozwój zainteresowań w ramach zajęć specjalistycznych i pozalekcyjnych;
 - 6) Umożliwia uczniom i wychowankom dokonanie wyboru przyszłego zawodu w ramach preorientacji zawodowej;
 - 7) Zapewnia uczniom i wychowankom wykształcenie ogólne i zawodowe niezbędne do wykonywania zawodu;
 - 8) Prowadzi kompleksowe działania z zakresu wczesnej, wielospecjalistycznej i ciągłej pomocy dziecku niepełnosprawnemu i jego rodzinie;
 - 9) Wspomaga rodziców (prawnych opiekunów) w pełnieniu funkcji wychowawczych i edukacyjnych, w szczególności przez organizowanie konsultacji, zajęć psychoedukacyjnych, warsztatów umiejętności i grup wsparcia;
 - 10) Współpracuje ze szkołami ogólnodostępnymi w zakresie diagnozowania i rozwiązywania trudnych problemów dydaktyczno-wychowawczych dzieci niepełnosprawnych uczęszczających do tych szkół;
 - 11) Prowadzi działania edukacyjne i wychowawczo- profilaktyczne w środowisku lokalnym;
 - 12) Prowadzi działania o charakterze rehabilitacyjnym, terapeutycznym, kulturalnym, rekreacyjnym w oparciu o pełną integrację społeczną;
 - 13) Realizuje działania o charakterze otwartym, w oparciu o współpracę z placówkami i organizacjami krajowymi i zagranicznymi;

ZESPÓŁ PLACÓWEK SPECJALNYCH

- 14) Prowadzi turnusy rehabilitacyjne w oparciu o Centrum Aktywizacji Osób Niepełnosprawnych.

§ 8

1. Zespół zapewnia uczniom, wychowankom i uczestnikom pełne bezpieczeństwo w czasie zajęć poprzez:
 - 1) Realizację przez nauczycieli zadań zapisanych w niniejszym Statucie;
 - 2) Pełnienie dyżurów nauczycieli. Zasady organizacyjno-porządkowe, harmonogram pełnienia dyżurów ustalają wicedyrektorzy Zespołu. Dyżur nauczycieli rozpoczyna się od godziny 7.50 i trwa do zakończenia zajęć w poszczególnych szkołach i placówkach;
 - 3) Opracowanie planu lekcji, który uwzględnia: równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach, różnorodność zajęć w każdym dniu, niełączanie w kilkugodzinne jednostki zajęć z tego samego przedmiotu, z wyłączeniem przedmiotów, których program tego wymaga;
 - 4) Przestrzeganie liczebności grup uczniowskich na zajęciach praktycznych, w pracowniach i innych przedmiotach wymagających podziału na grupy;
 - 5) Obciążanie uczniów pracą domową zgodnie z zasadami higieny;
 - 6) Umożliwienie pozostawiania w szkole wyposażenia dydaktycznego ucznia;
 - 7) Odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;
 - 8) Oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami;
 - 9) Prowadzenie zajęć z wychowania komunikacyjnego, współdziałanie z organizacjami zajmującymi się ruchem drogowym;
 - 10) Kontrolę obiektów budowlanych należących do Zespołu pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów. Kontrolę obiektów dokonuje Dyrektor co najmniej raz w roku;
 - 11) Umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji;
 - 12) Oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
 - 13) Zabezpieczenie szlaków komunikacyjnych wychodzących poza teren Zespołu w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię;
 - 14) Ogrodzenie terenu Zespołu;
 - 15) Zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień;
 - 16) Zabezpieczenie przed swobodnym dostępem uczniów do pomieszczeń kuchni i pomieszczeń gospodarczych;
 - 17) Wyposażenie schodów w balustrady z poręczami zabezpieczającymi przed ewentualnym zsuwaniem się po nich. Otwartą przestrzeń pomiędzy biegami schodów zabezpiecza się kratami;
 - 18) Wyposażenie pomieszczeń Zespołu, a w szczególności sal dydaktycznych w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do udzielenia pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy;
 - 19) Dostosowanie mebli, krzesełek, szafek do warunków antropometrycznych uczniów, wychowanków i uczestników;
 - 20) Zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad uczniami uczestniczącymi w imprezach i wycieczkach poza terenem Zespołu;

- 21) Przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
 - 22) Udostępnianie kart charakterystyk niebezpiecznych substancji i preparatów chemicznych zgromadzonych w Zespole osobom prowadzącym zajęcia z użyciem tych substancji i preparatów;
 - 23) Zapewnienie bezpiecznych warunków prowadzenia zajęć z wychowania fizycznego poprzez mocowanie na stałe bramek i koszy do gry oraz innych urządzeń, których przemieszczanie się może stanowić zagrożenie dla zdrowia ćwiczących;
 - 24) Placówka organizuje zajęcia zgodnie z ogólnymi zasadami bezpieczeństwa i higieny, zwracając uwagę na stan sprzętu i środków dydaktycznych, oświetlenia, warunki higieniczno-sanitarne w miejscu prowadzenia zajęć, temperaturę i warunki atmosferyczne, a w przypadku funkcjonowania placówki w okresie zagrożenia epidemicznego, zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach;
 - 25) W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki budynek Zespołu oraz teren wokół budynku objęty jest nadzorem kamer CCTV;
 - 26) Zasady udostępniania i wykorzystywania nagrań z kamer monitoringu szkolnego:
 - a) Dyrektor lub osoby przez niego upoważnione mogą wykorzystać nagrania z kamer monitorujących, aby wszcząć postępowanie wyjaśniające zdarzenia dotyczącego łamania Regulaminu Zespołu przez uczniów,
 - b) Nagrania z kamer monitorujących wykorzystuje się w przypadku wtargnięcia osób trzecich na teren szkoły, włamania, kradzieży oraz innych zdarzeń istotnych dla działalności opiekuńczo-wychowawczej Zespołu,
 - c) Dyrektor Zespołu lub upoważnione przez niego osoby udostępniają nagrania z kamer monitorujących tylko uprawnionym organom państwowym,
 - d) Nagrania z kamer monitoringu usuwane są po 10 dniach od nagrania;
 - 27) Szczegóły funkcjonowania monitoringu wizyjnego w Zespole określa Regulamin monitoringu wizyjnego w ZPS.
2. Edukacja w Zespole odbywa się na jedną zmianę. W przypadku zagrożenia epidemicznego lub innych zagrożeń zdrowia uczniów i pracowników, Dyrektor ma prawo okresowego dostosowania organizacji pracy placówki do wytycznych GIS, w tym wprowadzenia organizacji pracy placówki uwzględniającej zmianowość.
 3. W przypadku zagrożenia epidemicznego lub innych zagrożeń zdrowia wychowanków, uczniów, uczestników i pracowników, Dyrektor ma prawo, z uwzględnieniem obowiązujących przepisów, czasowo wprowadzić edukację w formie zdalnej lub mieszanej.
 4. Placówka zapewnia uczniom, wychowankom, uczestnikom bezpieczeństwo i opiekę na zajęciach obowiązkowych i nadobowiązkowych, w trakcie wycieczek oraz na przerwach międzylekcyjnych, a w przypadku zagrożenia epidemicznego wdraża procedury bezpieczeństwa, zmniejszające ryzyko zakażenia się chorobami zakaźnymi.
 5. W okresie prowadzenia edukacji zdalnej lub mieszanej, każdy nauczyciel określa, w zależności od rodzaju prowadzonych zajęć, zgodne z zapisami Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania formy sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów i wychowanków, ich oceniania oraz przekazuje tę informację drogą elektroniczną rodzicom i uczniom.

6. W placówce obowiązują szczegółowe procedury bezpieczeństwa wprowadzone zarządzeniami Dyrektora Placówki do przestrzegania, których zobligowani są wszyscy pracownicy ZPS, wychowankowie, uczniowie, uczestnicy i rodzice/opiekunowie prawni,:
- Działanie w przypadku nierealizacji obowiązku szkolnego;
 - Działanie w przypadku ucieczki ucznia z zajęć lekcyjnych;
 - Procedura dotycząca przyprowadzania i odbierania ucznia z placówki;
 - Działania w przypadku naruszenia godności nauczyciela lub innego pracownika szkoły przez ucznia;
 - Naruszenia prywatności dotyczące nieodpowiedniego bądź niezgodnego z prawem wykorzystania danych osobowych lub wizerunku dziecka i pracownika szkoły;
 - Procedura dotycząca postępowania w przypadku problemów zdrowotnych wychowanka- nagłe zachorowanie;
 - Procedura dotycząca postępowania w przypadku problemów zdrowotnych wychowanka- złe samopoczucie (nudności, gorączka, biegunka);
 - Procedura dotycząca postępowania w przypadku problemów zdrowotnych wychowanka- atak padaczki;
 - Procedura postępowania w razie wypadku ucznia w ZPS;
 - Działania w przypadku zamiarów samobójczych ucznia;
 - Działanie, gdy nauczyciel podejrzewa, że na terenie szkoły znajduje się uczeń będący pod wpływem alkoholu lub narkotyków;
 - Przypadek prostytucji w szkole lub wśród uczniów;
 - Przypadek niepokojących zachowań seksualnych uczniów w szkole;
 - Przypadek rozpowszechniania pornografii w szkole przez ucznia;
 - Procedura postępowania na wypadek wystąpienia przypadków pedofilii w szkole;
 - Działanie w przypadku nauczyciel- świadek agresji;
 - Procedura ewakuacji uczniów i pracowników z budynku szkoły;
 - Otrzymanie informacji o podłożeniu ładunku wybuchowego;
 - Podłożenie podejrzanego pakunku;
 - Cyberprzemoc;
 - Nawiązywanie niebezpiecznych kontaktów w Internecie- uwodzenie, zagrożenie pedofilią, werbunek do sekt i grup terrorystycznych;
 - W przypadku bezpośredniego kontaktu z napastnikami, którzy dążą do przejęcia kontroli nad szkołą;
 - Wtargnięcie napastnika z niebezpiecznym narzędziem lub bronią, który strzela do osób znajdujących się na korytarzu i w salach lekcyjnych, tzw. aktywny strzelec;
 - W przypadku działań antyterrorystycznych podjętych przez policję;
 - Przypadek ucznia będącego ofiarą czynu karalnego;
 - Popęlnienie przez ucznia czynu karalnego;
 - Procedura kontaktu z mediami w sytuacji kryzysowej.

Rozdział III

SPOSÓB FUNKCJONOWANIA ORGANÓW ZESPOŁU ORAZ DYREKTOR ZESPOŁU

§ 9

1. Organami Zespołu Placówek Specjalnych są:
 - 1) Dyrektor Zespołu;
 - 2) Rada Pedagogiczna Zespołu;
 - 3) Rada Rodziców Zespołu;
 - 4) Samorząd Uczniowski Branżowej Szkoły I Stopnia nr 5 Specjalnej
2. Do pełnej realizacji zadań statutowych w Zespole, po uzyskaniu opinii organu prowadzącego tworzy się następujące stanowiska kierownicze:
 - 1) Wicedyrektor Zespołu z zakresem obowiązków obejmującym pozaszkolne formy edukacji w zakresie Ośrodka Rewalidacyjno- Wychowawczego oraz Przedszkola;
 - 2) Wicedyrektor Zespołu z zakresem obowiązków obejmującym kształcenie na poziomie szkoły podstawowej;
 - 3) Wicedyrektor Zespołu z zakresem obowiązków obejmującym kształcenie na poziomie szkół ponadpodstawowych oraz (jeśli nie został powołany kierownik internatu) proces wychowania i opieki w Internacie;
 - 4) Kierownik internatu;
 - 5) Kierownik administracyjno – gospodarczy;
 - 6) Główny księgowy.

§ 10

1. Dyrektor Zespołu jest jednoosobowym organem wykonawczym zespołu oraz jednoosobowym organem wykonawczym szkół i placówek wchodzących w skład Zespołu.
2. Dyrektor Zespołu w szczególności:
 - 1) Kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą, opiekuńczą Zespołu oraz reprezentuje go na zewnątrz;
 - 2) Sprawuje nadzór pedagogiczny;
 - 3) Sprawuje opiekę nad wychowankami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania zdrowotne;
3. Realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących.
4. Rozwiązuje sytuacje konfliktowe wewnątrz Zespołu.
5. Zapewnia wymianę bieżących informacji pomiędzy organami Zespołu o podejmowanych działaniach, a także o zmianach w przepisach.
6. Dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Zespołu i ponosi w tym zakresie odpowiedzialność.
7. W wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Samorządem.
8. Przedstawia Radzie Pedagogicznej dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające ze sprawnego nadzoru pedagogicznego oraz informuje o działalności Zespołu.
9. Występuje do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z wnioskiem o zwolnienie ucznia z obowiązku przystąpienia do sprawdzianu ósmoklasisty lub odpowiedniej jego części w szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających uczniowi

- przystąpienie do nich do 20 sierpnia danego roku. Dyrektor składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia (prawnymi opiekunami).
10. Dopuszcza do użytku programy nauczania, po zaopiniowaniu ich przez Radę Pedagogiczną.
 11. Określa i ustala sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno-wychowawczej.
 12. Dokonuje co najmniej raz w ciągu roku przeglądu technicznego budynku i stanu technicznego urządzeń na placu zabaw.
 13. Kieruje działalnością dydaktyczną, rewalidacyjną, wychowawczą i opiekuńczą, a w szczególności:
 - 1) kształtuje twórczą atmosferę pracy, stwarza warunki sprzyjające podnoszeniu jej jakości pracy;
 - 2) dba o autorytet członków Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczyciela;
 - 3) inspiruje nauczycieli do innowacji pedagogicznych, wychowawczych i organizacyjnych.
 14. Odwołuje zajęcia dydaktyczno-wychowawcze, rewalidacyjno-wychowawcze, terapeutyczne i opiekuńcze w sytuacjach, gdy na terenie, na którym znajduje się placówka mogą wystąpić zdarzenia, które zagrażają zdrowiu uczniów, wychowanków, uczestników i pracowników;
 - 14.1 Zawiesza zajęcia grupy, klasy, oddziału, etapu edukacyjnego, przedszkola, szkoły, placówki lub całego Zespołu w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć na czas oznaczony, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii właściwego powiatowego inspektora sanitarnego w sytuacji, gdy ze względu na aktualną sytuację epidemiczną może być zagrożone zdrowie uczniów, wychowanków, uczestników;
 - 14.2 O zawieszeniu zajęć, o którym mowa w pkt 14.1 dyrektor zawiadamia organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
 15. Dyrektor jest odpowiedzialny za uwzględnianie w zestawie programów całości podstawy programowej.
 16. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania placówki odpowiada za organizację realizacji zadań placówki, w tym z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań zgodnie z odrębnymi przepisami;
 17. W przypadku edukacji zdalnej lub mieszanej, nadzoruje dostosowanie przez nauczycieli programów nauczania do możliwości ich realizacji przy stosowaniu technologii informatycznych.
 18. Wszystkie uprawnienia i obowiązki Dyrektora w razie jego nieobecności przejmuje Wicedyrektor Zespołu z zakresem obowiązków obejmującym szkołę podstawową.
 19. Wszystkie uprawnienia i obowiązki Dyrektora w razie jego nieobecności oraz nieobecności Wicedyrektora z zakresem obowiązków obejmującym szkołę podstawową przejmuje Wicedyrektor Zespołu z zakresem obowiązków obejmującym kształcenie na poziomie szkół ponadpodstawowych.
 20. W razie nieobecności Dyrektora oraz nieobecności Wicedyrektorów wymienionych w ust.15, wszystkie uprawnienia i obowiązki Dyrektora przejmuje Wicedyrektor z zakresem obowiązków obejmującym pozaszkolne formy edukacji w zakresie Ośrodka Rewalidacyjno-Wychowawczego oraz Przedszkola.
 21. Dyrektor przyjmuje skargi i wnioski dotyczące organizacji pracy szkół wchodzących w skład Zespołu przekazane na piśmie, drogą elektroniczną lub złożone ustnie do protokołu.

§ 11

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Zespołu realizującym statutowe zadania dydaktyczne, wychowawcze, rewalidacyjne i opiekuńcze wszystkich szkół i placówek wchodzących w skład Zespołu.
2. W jej skład wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Zespole.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.
4. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły lub placówki po zaopiniowaniu;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole lub placówce, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli placówki;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki.
5. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji opiniujących:
 - 1) opiniuje szkolny zestaw programów nauczania;
 - 2) opiniuje propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz w ramach godzin ponadwymiarowych;
 - 3) opiniuje wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) opiniuje projekt finansowy Zespołu;
 - 5) opiniuje wniosek o nagrodę kuratora oświaty dla Dyrektora;
 - 6) opiniuje podjęcie działalności stowarzyszeń, wolontariuszy oraz innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza;
 - 7) wydaje opinie na okoliczność przedłużenia powierzenia stanowiska Dyrektora;
 - 8) opiniuje pracę Dyrektora przy ustalaniu jego oceny pracy;
 - 9) opiniuje tygodniowy plan lekcji;
6. Rada Pedagogiczna ponadto:
 - 1) przygotowuje projekt zmian (nowelizacji) do statutu i upoważnia Dyrektora do obwieszczenia tekstu jednolitego statutu;
 - 2) może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela z funkcji Dyrektora lub z innych funkcji kierowniczych;
 - 3) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych Zespołu;
 - 4) głosuje nad wotum nieufności dla Dyrektora;
 - 5) ocenia, z własnej inicjatywy sytuację w Zespole, i występuje z wnioskami do organu prowadzącego;
 - 6) uczestniczy w tworzeniu planu doskonalenia nauczycieli;
 - 7) może wybierać delegatów do Rady Szkoły, jeśli taka będzie powstawała;
 - 8) wybiera swoich przedstawicieli do udziału w konkursie na stanowisko Dyrektora;
 - 9) wybiera przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;

ZESPÓŁ PLACÓWEK SPECJALNYCH

- 10) zgłasza i opiniuje kandydatów na członków Komisji Dyscyplinarnej dla Nauczycieli.
7. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Zespół.
8. Zebrania Rady Pedagogicznej Zespołu organizowane są w formie posiedzenia stacjonarnego lub w formie zdalnej.
9. Rada Pedagogiczna działa na podstawie ustalonego regulaminu swojej działalności.

§ 12

1. W Zespole tworzy się jedną dla wszystkich szkół i placówek wchodzących w skład Zespołu Radę Rodziców.
2. Rada Rodziców jest reprezentacją rodziców wychowanków wszystkich szkół i placówek Zespołu.
3. W wyborach do Rady Rodziców jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności wewnętrzną strukturę i tryb pracy, szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad.
5. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów Zespołu, organu prowadzącego Zespół oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Zespołu.
6. W celu wspierania działalności statutowej Zespołu Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa regulamin.
7. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) W ramach kompetencji stanowiących:
 - a) uchwalanie regulaminu swojej działalności,
 - b) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Programu wychowawczo-profilaktycznego.
 - 2) W zakresie kompetencji opiniujących:
 - a) opiniowanie projektu planu finansowego szkoły składanego przez Dyrektora,
 - b) opiniowanie podjęcia działalności organizacji i stowarzyszeń,
 - c) opiniowanie pracy nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu. Rada Rodziców przedstawia swoją opinię na piśmie w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego. Nieprzedstawienie opinii nie wstrzymuje postępowania,
 - d) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności wychowania i kształcenia, w przypadku, gdy nadzór pedagogiczny poleca taki opracować,
 - 3) Rada Rodziców może:

ZESPÓŁ PLACÓWEK SPECJALNYCH

- a) wnioskować do Dyrektora o dokonanie oceny nauczyciela, z wyjątkiem nauczyciela stażysty,
 - b) występować do Dyrektora, innych organów Zespołu, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach związanych z działalnością Zespołu,
 - c) delegować swojego przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora,
 - d) delegować swojego przedstawiciela do Zespołu Oceniającego, powołanego przez organ nadzorujący do rozpatrzenia odwołania nauczyciela od oceny pracy.
8. W celu wymiany informacji, prowadzenie dyskusji na tematy dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze organizowane są spotkania z rodzicami, co najmniej raz na kwartał.

§ 13

1. W Zespole działa Samorząd Uczniowski Szkoły Branżowej I Stopnia zwany dalej „Samorządem”.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin, który nie może być sprzeczny ze Statutem Zespołu.
3. Samorząd może przedstawić Radzie Pedagogicznej, Dyrektorowi wnioski i opinie w sprawach Zespołu w szczególności dotyczącej realizacji podstawowych praw wychowanków takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymogami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizowania życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu;
 - 7) prawo do opieki wychowawczej i warunków pobytu w Zespole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności.

§ 14

1. Organy są zobowiązane do współdziałania w zakresie planowania i realizacji celów i zadań Zespołu.
2. Dyrektor jest koordynatorem współdziałania organów.

ZESPÓŁ PLACÓWEK SPECJALNYCH

3. Współdziałanie organów Zespołu odbywa się według następujących zasad:
 - 1) pozytywnej motywacji;
 - 2) partnerstwa;
 - 3) wielostronnego przepływu informacji;
 - 4) aktywnej i systematycznej współpracy;
 - 5) rozwiązywania sporów w drodze mediacji.
4. Współdziałanie organów obejmuje w szczególności:
 - 1) zapewnienie możliwości wykonywania kompetencji określonych w przepisach prawa i w statucie Zespołu poprzez:
 - a) organizację zebrań przedstawicieli organów Zespołu,
 - b) możliwość występowania z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Zespołu,
 - c) rozpatrywanie wniosków i opinii na zebraniach organów.
 - 2) opiniowanie lub uzgadnianie podejmowanych działań w przypadkach określonych przepisami prawa, niniejszym Statutem i regulaminami poszczególnych organów.
5. Organom Zespołu zapewnia się możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych w Ustawie Prawo oświatowe i niniejszym Statucie.
6. Formy, sposoby i terminy komunikowania się organów Zespołu ustala Dyrektor.
7. W sytuacji ograniczenia funkcjonowania placówki z powodu zagrożenia epidemicznego korespondencja pomiędzy organami prowadzona jest drogą elektroniczną lub w formie wideokonferencji.

§ 15

1. Powołuje się Rzecznika Etyki do spraw postępowania etycznego w Zespole Placówek Specjalnych w Tczewie, zwanego dalej Rzecznikiem, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, spośród osób z tytułem nauczyciela dyplomowanego zatrudnionych w Zespole na podstawie mianowania.
2. Kadencja Rzecznika trwa cztery lata i rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego.
3. Działalność Rzecznika wygasa w przypadku rezygnacji z pełnionej funkcji. Na okres do końca kadencji Dyrektor powołuje nowego Rzecznika zgodnie z postanowieniem powyżej.
4. Do kompetencji Rzecznika należy:
 - 1) podejmowanie czynności wyjaśniających w sprawie naruszenia zasad postępowania etycznego przez nauczyciela;
 - 2) podejmowanie czynności mających na celu polubowne rozstrzygnięcie konfliktów wynikających z naruszenia przez nauczyciela zasad postępowania etycznego;
 - 3) wspieranie pracowników w przestrzeganiu kodeksu etycznego;
 - 4) promowanie idei kodeksu w Zespole;
 - 5) aktualizacja treści kodeksu;
 - 6) odpowiadanie stosownymi przedsięwzięciami na bieżące problemy pracowników związane z etyką podejmowanych przez nich działań biznesowych;
 - 7) wykonywanie innych czynności dotyczących postępowania etycznego nauczycieli przekazanych Rzecznikowi przez Dyrektora.

5. Rzecznik wykonuje swoje kompetencje podejmując czynności wyjaśniające z urzędu, albo w wyniku przekazania mu sprawy przez Dyrektora, bądź na podstawie wniosku skierowanego bezpośrednio do Rzecznika przez nauczyciela lub inną osobę zainteresowaną, informując jednocześnie Dyrektora o tym wniosku.
6. W sprawie naruszenia zasad zawartych w kodeksie mogą wnioskować pracownicy szkoły, rodzice oraz uczniowie, wypełniając formularz dostępny w sekretariacie szkoły i składając go do Rzecznika Etyki.
7. Jeżeli Rzecznik uzna, że nauczyciel za naruszenie zasad postępowania etycznego może podlegać odpowiedzialności dyscyplinarnej, niezwłocznie informuje o tym Dyrektora.
8. Rzecznik informuje Dyrektora o podejmowanych czynnościach i ich rezultatach; zawiadamia również Dyrektora o uchylaniu się nauczyciela od uczestnictwa w czynnościach wyjaśniających – w tej sytuacji odpowiednią decyzję wobec nauczyciela podejmuje Dyrektor.
9. Nauczycielowi, wobec którego Rzecznik podjął czynności wyjaśniające oraz osobom, które złożyły wniosek do Rzecznika w sprawie naruszenia przez nauczyciela zasad postępowania etycznego, przysługuje prawo złożenia skargi na czynności Rzecznika.
10. Rzecznik przedstawia Radzie Pedagogicznej, na ostatnim posiedzeniu Rady w danym roku szkolnym, informację o przestrzeganiu postanowień Kodeksu przez nauczycieli.
11. Wszelkie niejasności, problemy związane z interpretacją treści Kodeksu Etycznego rozwiązuje Rzecznik Etyki.
12. Obsługę Rzecznika wykonuje Sekretariat ZPS .
13. Rzecznik, po zakończeniu kadencji, przekazuje dokumentację prowadzonych spraw do Dyrektora.
14. Pracownicy szkoły i uczniowie mają prawo oczekiwać od Rzecznika Etyki pomocy i wsparcia w zakresie zgłaszanych zapytań.
15. Spory między organami Zespołu rozpatrywane są na wspólnych zebraniach organów.
16. Organy między sobą ustalają formy ich rozstrzygnięcia.
17. Dopuszcza się możliwość powołania komisji, w składzie uzależnionym od stron i typu konfliktu.
18. Na przewodniczącego komisji powołuje się rzecznika ds. etyki.
19. W toku rozwiązywania konfliktu obowiązuje zasada wzajemnego poszanowania.
20. Komisja, o której mowa w ust.3, po zapoznaniu się z istotą sprawy ma prawo do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego według ustalonych przez siebie zasad.
21. Rozstrzygnięcia komisji są wiążące dla stron sporu.
22. W przypadku wyczerpania możliwości rozwiązania sporu na terenie Zespołu, każda ze stron ma prawo odwołać się do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny, w zależności od przedmiotu sporu.
23. Spory kompetencyjne powstałe między Dyrektorem a pozostałymi organami zespołu rozstrzyga organ prowadzący lub organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w zależności od ich zakresu właściwości rzeczowej oraz przedmiotu sporu.

§ 16

1. W rozwiązywaniu spraw spornych przyjmuje się następującą procedurę:
 - 1) konflikt: „rodzic - nauczyciel”:

- a) jeżeli bezpośrednia rozmowa rodzica z nauczycielem nie rozwiąże problemu, rodzic zgłasza sprawę wychowawcy,
 - b) wychowawca rozmawia z nauczycielem, wyjaśnia sprawę i przedstawia swoje stanowisko rodzicom,
 - c) w przypadku braku zadowalającego rozwiązania rodzic zgłasza sprawę Dyrektorowi,
 - d) w przypadku braku zadowalającego rozwiązania przez Dyrektora, przekazuje on sprawę rzecznikowi do spraw etyki,
 - e) Dyrektor w terminie 7 dni od dnia zgłoszenia sprawy rozstrzyga konflikt w oparciu o postępowanie wyjaśniające przeprowadzone przez komisję, o której mowa w §15;
- 2) konflikt: „uczeń - nauczyciel”:
- a) strona/strony składają do dyrektora szkoły pisemny wniosek o rozstrzygnięcie konfliktu,
 - b) w przypadku braku zadowalającego rozwiązania przez Dyrektora, przekazuje on sprawę rzecznikowi do spraw etyki,
 - c) Dyrektor w terminie 7 dni od wpłynięcia wniosku podejmuje decyzję rozstrzygającą konflikt w oparciu o postępowanie wyjaśniające przeprowadzone przez komisję, o której mowa w §15,
 - d) strona/strona mogą w terminie 14 dni odwołać się do organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
- 3) konflikt: „uczeń - uczeń”:
- a) konflikt rozstrzyga wychowawca klasy, po zasięgnięciu opinii samorządu klasowego,
 - b) strona / strony mogą odwołać się do rzecznika praw ucznia,
 - c) strona / strony w przypadku braku rozstrzygnięcia konfliktu mogą odwołać się do Dyrektora,
 - d) Dyrektor w ciągu 7 dni od złożenia odwołania rozstrzyga konflikt;
- 4) konflikt „nauczyciel - nauczyciel”:
- a) strona/strony składają do Dyrektora pisemny wniosek o rozstrzygnięcie konfliktu,
 - b) w przypadku braku zadowalającego rozwiązania przez Dyrektora, przekazuje on sprawę rzecznikowi do spraw etyki,
 - c) Dyrektor w terminie 7 dni od dnia zgłoszenia sprawy rozstrzyga konflikt po zasięgnięciu opinii związków zawodowych, w oparciu o postępowanie wyjaśniające przeprowadzone przez komisję, o której mowa w §15,
 - d) strona / strony mogą odwołać się w terminie 14 dni od decyzji dyrektora do organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego szkołę – w zależności od charakteru sporu, lub skierować sprawę na drogę postępowania cywilno – prawnego;
- 5) konflikt „nauczyciel - dyrektor”:
- a) strona / strony składają wniosek o rozstrzygnięcie konfliktu do rzecznika do spraw etyki, który podejmuje postępowanie wyjaśniające o którym mowa w §15,

ZESPÓŁ PLACÓWEK SPECJALNYCH

- b) w przypadku braku rozstrzygnięcia sporu strona / strony składają wniosek o rozwiązanie konfliktu do organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego szkołę – w zależności od charakteru sporu,
- c) właściwy organ rozstrzyga spór w ramach swoich kompetencji.

Rozdział IV

ORGANIZACJA ZESPOŁU

§ 17

1. Zespół zapewnia:
 - 1) 5-dniowy tydzień nauki, niezależnie od formy funkcjonowania placówki;
 - 2) Całodobową opiekę wychowankom mającym utrudniony dostęp do nauki;
 - 3) Warunki do nauki i wychowania dla dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, umiarkowanym, znacznym i głębokim oraz niepełnosprawnościami sprzężonymi;
 - 4) Możliwości realizacji celów i zadań rewalidacyjnych, terapeutycznych, rehabilitacyjnych, kulturalnych, rekreacyjnych i integracyjnych;
 - 5) Warunki do udzielania uczniom, wychowankom, uczestnikom, rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 6) Warunki do prowadzenia turnusów rehabilitacyjnych w ramach Centrum Aktywizacji Osób Niepełnosprawnych.
2. Placówka organizuje zajęcia zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych z uwzględnieniem możliwości ich realizacji w formie zdalnej lub mieszanej.

§ 18

1. Zespół prowadzi działalność przez cały rok szkolny, jako placówka, w której przewidziane są ferie szkolne.
2. Zespół może również, za zgodą Organu Prowadzącego prowadzić działalność także w okresie przerwy wakacyjnej, zimowej i wiosennej przerwy świątecznej oraz w okresie zimowych ferii szkolnych.
3. Wszystkie placówki w Zespole pracują zgodnie z kalendarzem roku szkolnego przyjętym w Zespole.
4. Dowóz na zajęcia i odwożenie uczniów Zespołu regulują odrębne przepisy.
5. Zasady sprawowania opieki w stanie zagrożenia epidemicznego określają odrębne procedury.

§ 19

ZESPÓŁ PLACÓWEK SPECJALNYCH

Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych i przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich na każdy rok szkolny opracowuje się na podstawie przepisów o organizacji roku szkolnego.

§ 20

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Zespołu opracowany przez Dyrektora do dnia 21 kwietnia każdego roku na podstawie planów nauczania i planu finansowego Zespołu. Arkusz organizacyjny zatwierdza organ prowadzący Zespół do dnia 29 maja danego roku.
2. Arkusz wymaga opinii zakładowych organizacji związkowych działających w Zespole.
3. W arkuszu organizacji Zespołu zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników Zespołu, łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin przedmiotów nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Zespół.

§ 21

1. Zespół prowadzi swoją działalność w następujących formach:
 - 1) zajęcia edukacyjne dla dzieci oddziałów przedszkolnych;
 - 2) dydaktyczne zajęcia lekcyjne dla uczniów w szkołach;
 - 3) zajęcia edukacyjne dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym (funkcjonowanie osobiste i społeczne, zajęcia rozwijające komunikowanie się, zajęcia rozwijające kreatywność, wychowanie fizyczne, etyka);
 - 4) zajęcia praktyczne nauki zawodu;
 - 5) zajęcia edukacyjne w ramach przysposobienia do pracy;
 - 6) zajęcia nieobowiązkowe - religia, wychowanie do życia w rodzinie;
 - 7) zajęcia rewalidacyjno – wychowawcze;
 - 8) nauczanie indywidualne oraz indywidualne roczne przygotowanie przedszkolne;
 - 9) imprezy szkolne / apele, akademie, zabawy, itp.;
 - 10) imprezy pozaszkolne / wycieczki, warsztaty, lekcje muzealne, itp.;
 - 11) udział w imprezach kulturalnych, rekreacyjno – sportowych oraz turniejach i zawodach sportowych;
 - 12) praca na rzecz Zespołu i środowiska;
 - 13) Centrum Aktywizacji Osób Niepełnosprawnych;
 - 14) inne zajęcia organizowane w miarę potrzeb.
2. Formy realizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej:
 - 1) zajęcia rewalidacyjne o charakterze terapeutycznym, usprawniających i korekcyjnym;
 - 2) zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze;
 - 3) zajęcia specjalistyczne: korekcyjno – kompensacyjne, logopedyczne, rozwijające kompetencje emocjonalno - społeczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym;

- 4) konsultacje, porady, warsztaty.
3. W przypadku czasowego ograniczenia funkcjonowania placówki pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest realizowana w formach dostosowanych do możliwości jej sprawowania w formie zdalnej lub mieszanej. Informacja o sposobie i trybie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej przekazywana jest rodzicom i uczniom, wychowankom, uczestnikom oraz rejestrowana w Indywidualnych Programach Edukacyjno-Terapeutycznych i Indywidualnych Programach Rewalidacyjno - Wychowawczych.

§ 22

1. Zespół prowadzi bibliotekę służącą do realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, wychowanków i uczestników oraz doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela. Mogą z niej korzystać również rodzice uczniów, wychowanków i uczestników oraz nauczyciele z innych szkół i placówek oświatowych, w szczególności - prowadzący zajęcia z dziećmi niepełnosprawnymi. Zakres działania biblioteki określa regulamin.

1) Celem działalności biblioteki jest:

- a) wypożyczanie książek, czasopism, materiałów dydaktycznych,
- b) gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie informacji czyli pełnienie roli szkolnego centrum informacji,
- c) prowadzenie edukacji czytelniczej i medialnej,
- d) wpływanie na czytelnika, aby postrzegał książkę jako wartość uznawaną oraz umiał funkcjonować w społeczeństwie informacyjnym;

2) Zasady korzystania ze zbiorów biblioteki szkolnej:

- a) ze zbiorów biblioteki szkolnej mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, rodzice oraz nauczyciele innych szkół i placówek, w szczególności prowadzący zajęcia z dziećmi niepełnosprawnymi. Ze zbioru podręcznego czytelnik korzysta się na miejscu, książki, materiały z tego zbioru mogą być wypożyczane nauczycielom do lekcji. W czasie zagrożenia epidemicznego korzystanie z biblioteki odbywa się z zachowaniem obowiązujących procedur,
- b) część księgozbioru można przekazać do użytku w pracowniach przedmiotowych, za którą nauczyciele przejmują odpowiedzialność materialną,
- c) jednorazowo można wypożyczyć w klasach 1-3 jedną książkę, w klasach 4-6 dwie książki a w klasach gimnazjalnych i klasach szkoły zawodowej trzy książki,
- d) maksymalny czas wypożyczenia książki to jeden miesiąc,
- e) książkę należy szanować jako dobro szkoły, zauważone uszkodzenia zgłasza się bibliotekarzowi,
- f) w przypadku zniszczenia lub zgubienia książki należy ją odkupić, bądź zwrócić inną o równej lub większej wartości, po uzgodnieniu z bibliotekarzem,
- g) uczniowie i pracownicy szkoły, którzy z niej odchodzą, zobowiązani są do wcześniejszego rozliczenia się z biblioteką,
- h) z czasopism i zbiorów multimedialnych można korzystać tylko na miejscu,
- i) w bibliotece należy zachować ciszę,

- j) na terenie biblioteki obowiązuje zakaz spożywania posiłków, picia napojów oraz korzystania z telefonów komórkowych;
- 3) Regulamin czytelników:
- a) czytelnia jest czynna w godzinach pracy biblioteki szkolnej,
 - b) z czytelni mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i pracownicy szkoły,
 - c) zabrania się wnoszenia jedzenia, picia, odzieży wierzchniej,
 - d) korzystanie z księgozbioru podręcznego jest możliwe jedynie pod opieką bibliotekarza,
 - e) stanowisko komputerowe jest udostępniane jedynie pod opieką nauczyciela,
 - f) komputery w bibliotece służą do celów edukacyjnych oraz rozwijania zainteresowań własnych (muzyka, sport, motoryzacja itp.),
 - g) użytkownik komputera musi posiadać elementarną znajomość jego obsługi. Bibliotekarz nie ma obowiązku udzielania stałej pomocy w wyszukiwaniu materiałów lub tworzeniu dokumentów przez użytkownika. Może udzielić pomocy, jeśli dysponuje czasem,
 - h) za wszelkie mechaniczne uszkodzenia sprzętu komputerowego i oprogramowania odpowiada finansowo użytkownik – jeśli jest niepełnoletni, wówczas odpowiedzialność ponoszą rodzice(prawni opiekunowie),
 - i) w przypadku naruszenia obowiązujących zasad bibliotekarz ma prawo do natychmiastowego przerwania pracy użytkownika,
 - j) na przerwach śródlekcyjnych nie ma możliwości korzystania z Internetu, jeśli w bibliotece obsługuje się czytelników,
 - k) w czytelni obowiązuje cisza Czytelnicy łamiący zasady regulaminu mogą być wyproszeni z czytelni;
- 4) Funkcje i zadania biblioteki:
- a) udostępnia książki i inne źródła informacji,
 - b) służy realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego szkoły,
 - c) wspomaga realizację celów nauczania zapisanych w podstawie programowej poprzez tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
 - d) rozbudza i rozwija potrzeby czytelnicze i informacyjne uczniów, kształtuje ich kulturę czytelniczą,
 - e) jest pracownią dydaktyczną (w tym również pracownią informatyczną), w której wykorzystuje się zgromadzone zbiory biblioteczne na zajęciach z uczniami oraz materiały multimedialne – dzieła literackie, ekranizacje lektur szkolnych, filmy dokumentalne, ale i specjalne programy edukacyjne, pomagające zdobywać wiedzę i poszczególne umiejętności,
 - f) wspiera działalność opiekuńczo-wychowawczą szkoły w zakresie pomocy uczniom wymagającym opieki dydaktycznej i wychowawczej,
 - g) zaspakaja potrzeby kulturalno-rekreacyjne uczniów, organizuje działania rozwijające wrażliwość kulturową i społeczną wychowanków,
 - h) wspomaga doskonalenie zawodowe nauczycieli;
- 5) Zadania i obowiązki nauczyciela-bibliotekarza związane z działalnością dydaktyczno-wychowawczą szkoły:

- a) udostępnianie zbiorów i udzielanie informacji,
 - b) poradnictwo w doborze lektury,
 - c) praca z uczniem w zakresie wyszukiwania, selekcjonowania i wykorzystania informacji,
 - d) kształcenie uczniów jako użytkowników informacji w formie zajęć grupowych oraz pracę indywidualną z uczniem,
 - e) indywidualne kontakty z uczniami o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
 - f) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa,
 - g) pomoc nauczycielom i wychowawcom w realizacji ich zadań dydaktyczno-wychowawczych, związanych z książką i innymi źródłami informacji,
 - h) informowanie nauczycieli i wychowawców o stanie czytelnictwa uczniów,
 - i) gromadzenie różnorodnych materiałów na temat patrona szkoły,
 - j) czuwanie nad bezpiecznym korzystaniem z Internetu,
 - k) organizowanie konkursów i imprez kulturalnych rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
 - l) prowadzenie prac biblioteczno – technicznych, w tym: gromadzenie zbiorów, ewidencja i opracowanie zbiorów, selekcja zbiorów, prowadzenie warsztatu informacyjnego, prace związane z planowaniem i sprawozdawczością (roczne plany pracy i sprawozdania, statystyka czytelnictwa), prowadzenie dokumentacji bibliotecznej, informacje o ważnych rocznicach, o ciekawych książkach i nowościach (w gablocie na korytarzu);
- 6) Biblioteka prowadzi współpracę z bibliotekami publicznymi i szkolnymi w celu realizacji swoich zadań.

§ 23

1. Zespół zapewnia uczniom opiekę zdrowotną, która obejmuje profilaktyczną opiekę zdrowotną, promocję zdrowia i opiekę stomatologiczną.
2. Opiekę zdrowotną w Zespole organizuje pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania w gabinecie profilaktyki zdrowotnej na terenie szkoły, na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
3. Opiekę stomatologiczną nad uczniami sprawuje lekarz dentysta w miejscu wskazanym przez organ prowadzący, na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
4. Leczenie stomatologiczne wymaga pisemnej zgody rodzica.
5. Opiekę zdrowotną w Zespole nad uczniami przewlekle chorymi lub uczniami z niepełnosprawnością organizuje pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania za zgodą rodzica wyrażoną pisemnie przed objęciem opieki.
6. Zgoda rodzica o której mowa w ust.5, określa sposób opieki nad uczniem dostosowany do stanu zdrowia ucznia, konieczności podawania leków oraz wykonywania innych czynności podczas pobytu ucznia w Zespole.
7. Uczniowi uskarżającemu się na dolegliwości zdrowotne pomocy udziela pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania/higienistka szkolna, a pod jej nieobecność pierwszej pomocy udzielają pracownicy Zespołu.
8. Pracownicy Zespołu są przeszkoleni w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
9. W Zespole dostępne są apteczki.

10. O każdym przypadku udzielenia pomocy przedlekarskiej szkoła niezwłocznie informuje rodziców.

Rozdział V

PRACOWNICY ZESPOŁU

§ 24

1. Zespół jest pracodawcą nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych zatrudnionych do wykonania zadań Zespołu, w tym do wykonania zadań szkół i placówek wchodzących w jego skład.
2. Zakres zadań nauczycieli Zespołu określają statuty szkół i placówek.
3. Zakres zadań pracowników niepedagogicznych określa regulamin organizacyjny

Rozdział VI

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 25

1. W Zespole prowadzona jest dokumentacja określona odrębnymi przepisami.
2. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania placówki w związku z zagrożeniem epidemicznym sposób dokumentowania realizacji statutowych zadań prowadzony jest na zasadach określonych przez Dyrektora.

§ 26

3. Zespół używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Zespół posiada pieczęcie urzędowe:
 - 1) Pieczęć okrągła duża z napisem w otoku:
Szkoła Podstawowa nr 9 w Tczewie
 - 2) Pieczęć okrągła mała z napisem w otoku:
Szkoła Podstawowa nr 9 w Tczewie
 - 3) Pieczęć okrągła duża z napisem w otoku:
Branżowa Szkoła I Stopnia nr 5 w Tczewie
 - 4) Pieczęć okrągła mała z napisem w otoku:
Branżowa Szkoła I Stopnia nr 5 w Tczewie
 - 5) Pieczęć okrągła duża z napisem w otoku:
Szkoła Przysposabiająca do Pracy w Tczewie
 - 6) Pieczęć okrągła mała z napisem w otoku:
Szkoła Przysposabiająca do Pracy w Tczewie
 - 7) Pieczęć podłużna z napisem:

ZESPÓŁ PLACÓWEK SPECJALNYCH

Zespół Placówek Specjalnych w Tczewie

83– 110 Tczew, ul. Grunwaldzka 1

tel./fax (058) 531-55-50

8) Pieczęć podłużna z napisem:

Zespół Placówek Specjalnych w Tczewie

Specjalny Ośrodek Szkolno – Wychowawczy im. Św. Jana Pawła II w Tczewie

83 – 110 Tczew, ul. Grunwaldzka 1

tel./fax (058) 531-55-50

9) Pieczęć podłużna z napisem:

Zespół Placówek Specjalnych w Tczewie

Ośrodek Rewalidacyjno-Wychowawczy w Tczewie

83 – 110 Tczew, ul. Grunwaldzka 1

tel./fax (058) 531-55-50

10) Pieczęć podłużna z napisem:

Zespół Placówek Specjalnych w Tczewie

Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy im. Św. Jana Pawła II w Tczewie

Szkoła Podstawowa nr 9 Specjalna w Tczewie

83-110 Tczew, ul. Grunwaldzka 1

tel./fax (058) 531-55-50

11) Pieczęć podłużna z napisem:

Zespół Placówek Specjalnych w Tczewie

Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy im. Św. Jana Pawła II w Tczewie

Branżowa Szkoła I Stopnia nr 5 Specjalna w Tczewie

83-110 Tczew, ul. Grunwaldzka 1

tel./fax (058) 531-55-50

12) Pieczęć podłużna z napisem:

Zespół Placówek Specjalnych w Tczewie

Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy im. Jana Pawła II w Tczewie

Szkoła Specjalna Przysposabiająca Do Pracy w Tczewie

83-110 Tczew, ul. Grunwaldzka 1

tel./fax (058) 531-55-50

13) Pieczęć okrągła mała z napisem w otoku:

Przedszkole nr 3 w Tczewie

14) Pieczęć podłużna z napisem:

Zespół Placówek Specjalnych w Tczewie

Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy im. Św. Jana Pawła II w Tczewie

Przedszkole nr 3 Specjalne w Tczewie

83-110 Tczew, ul. Grunwaldzka 1

tel./fax (058) 531-55-50

§ 27

1. Zmian w Statucie dokonuje się w trybie właściwym dla jego uchwalenia.
2. Zasady postępowania w sprawie uchylecia Statutu lub niektórych jego postanowień określa Ustawa.

ZESPÓŁ PLACÓWEK SPECJALNYCH

§ 28

Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

§ 29

Dyrektor po nowelizacji statutu opracowuje i publikuje ujednolicony tekst statutu.

DYREKTOR
Zespołu Placówek Specjalnych
w Tczewie
[Signature]
mgr Wojciech Rinc

