

STATUT
ZESPOŁU SZKÓŁ SPECJALNYCH
w TARNOBRZEGU

Podstawa prawna:

1. *Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943, 1954, 1985 i 2169 oraz z 2017 r. poz. 60, 949 i 1292);*
2. *Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (tekst ujednolicony: Dz. U. z 2017 r. Nr 59 i 949);*
3. *Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. Nr 60);*
4. *Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (tekst ujednolicony: Dz. U. z 2017 r. poz. 1189);*
5. *Rozporządzenia wykonawcze do ustawy wydane przez ministra właściwego ds. oświaty;*
6. *Przepisy prawa samorządowego.*

SPIS TREŚCI

Postanowienia ogólne.....	5
Organizacja Szkoły.....	7
Organy Szkoły i ich kompetencje	13
Zasady rozwiązywania sporów	16
Wolontariat w szkole.....	16
Uczniowie.....	16
Rodzaje nagród i kar.....	19
Pomoc psychologiczno-pedagogiczna	21
Nauczyciele, wychowawcy i inni pracownicy Szkoły	22
Rodzice.....	27
Ceremoniał szkolny	28
Postanowienia końcowe	29

Ilekcroć w niniejszym statucie mowa jest o:

- 1) „Szkole” – rozumie się przez to Zespół Szkół Specjalnych z siedzibą w Tarnobrzegu przy ul. M. Kopernika 18;
- 2) „Szkole Podstawowej” – rozumie się przez to Szkołę Podstawową Specjalną w Zespole Szkół Specjalnych w Tarnobrzegu;
- 3) „Szkole Przynsposabiającej do Pracy” – rozumie się przez to Szkołę Specjalną Przynsposabiającą do Pracy w Zespole Szkół Specjalnych w Tarnobrzegu;
- 4) „dyrektorze” – rozumie się przez to dyrektora Zespołu Szkół Specjalnych w Tarnobrzegu;
- 5) „rodzicach” – rozumie się przez to rodziców lub opiekunów prawnych uczniów;
- 6) „radzie rodziców” – rozumie się przez to przedstawicieli rodziców uczniów uczęszczających do Zespołu Szkół Specjalnych w Tarnobrzegu;
- 7) „radzie pedagogicznej” – rozumie się przez to ogół pracowników pedagogicznych zatrudnionych w Zespole Szkół Specjalnych w Tarnobrzegu.

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Zespół Szkół Specjalnych z siedzibą w Tarnobrzegu przy ul. M. Kopernika 18, jest publiczną placówką oświatową dla dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną, z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z których co najmniej jedna jest niepełnosprawnością intelektualną oraz z autyzmem (w tym z normą intelektualną).
2. Pełna nazwa szkoły brzmi: Zespół Szkół Specjalnych w Tarnobrzegu. W nazwie szkoły umieszczonej na tablicy urzędowej pomija się określenie „specjalnych” oraz określenie rodzaju niepełnosprawności uczniów.
3. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Miasta Tarnobrzeg.
4. Szkoła jest jednostką budżetową Gminy Miasta Tarnobrzeg.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Podkarpacki Kurator Oświaty w Rzeszowie.
6. Czas rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych oraz przerw i ferii określa minister właściwy ds. edukacji w drodze rozporządzenia w sprawie organizacji roku szkolnego.
7. Dyrektor, na mocy odrębnych przepisów, po zasięgnięciu opinii rady rodziców i rady pedagogicznej, może w danym roku szkolnym ustalić ilość dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych i w terminie do 30 września podaje do publicznej wiadomości terminy dni wolnych od wyżej wymienionych zajęć.
8. Dla uczniów Szkoły nie ustala się obwodu szkolnego. Do Szkoły przyjmowani są wyłącznie uczniowie posiadający aktualne orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, na prośbę rodziców, kierowani przez organ prowadzący.

§ 2

1. W skład Zespołu Szkół Specjalnych wchodzi:
 - 1) Szkoła Podstawowa Specjalna im. Księdza Jana Twardowskiego, czas trwania nauki wynosi 8 lat;
 - 2) Szkoła Specjalna Przesposabiająca do Pracy im. Księdza Jana Twardowskiego, czas trwania nauki wynosi 3 lata;
2. Szkoły wchodzące w skład Zespołu Szkół Specjalnych używają pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.

3. W nazwach szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół Specjalnych umieszczonych na tablicy urzędowej, na świadectwie oraz na pieczęciach, którymi opatruje się świadectwo, pomija się określenie „specjalna” oraz określenie rodzaju niepełnosprawności uczniów.
4. Szkoły funkcjonujące w Zespole Szkół Specjalnych są placówkami feryjnymi.
5. W Szkole realizowane są także:
 - 1) zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze;
 - 2) zajęcia wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka i jego rodziny.
6. Szczegółową organizację zajęć rewalidacyjno-wychowawczych i wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka i jego rodziny regulują odrębne przepisy.
7. Do Szkoły przyjmowane są dzieci i młodzież z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, umiarkowanym lub znacznym, posiadający aktualne orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną i skierowanie wydane przez organ prowadzący.
8. Na zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze przyjmowane są dzieci i młodzież z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim, posiadający orzeczenie o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych wydane przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną i skierowanie wydane przez organ prowadzący.
9. Wczesne wspomaganie rozwoju dziecka i jego rodziny organizuje się dla dzieci w wieku od wykrycia niepełnosprawności do momentu podjęcia nauki w szkole, posiadającym opinie o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka, wydane przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną ze wskazaniem rodzaju zaburzeń i zgodę na realizację tych zajęć wydaną przez organ prowadzący.
10. Szkoła organizuje oddziały dla uczniów z autyzmem, w tym z normą intelektualną.

ROZDZIAŁ II

Cele i zadania Szkoły

§ 3

Celem Szkoły jest:

- 1) kształcenie i wychowanie dzieci i młodzieży oraz przygotowanie ich do nauki na kolejnych etapach edukacyjnych w szkołach ponadpodstawowych oraz do życia we współczesnym świecie;
- 2) zapewnienie niezbędnych warunków do rozwoju intelektualnego, emocjonalnego, duchowego i fizycznego uczniów;

- 3) rozwijanie u uczniów poczucia odpowiedzialności, miłości do Ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego;
- 4) kształcenie i wychowanie w duchu tolerancji, humanizmu i patriotyzmu, przekazywanie wiedzy o społeczeństwie, o problemach społecznych, ekonomicznych kraju oraz świata, o kulturze i środowisku naturalnym.

§ 4

Szkoła umożliwia realizację obowiązku szkolnego i obowiązku nauki, i jako publiczna placówka oświatowa spełnia następujące zadania:

- 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
- 2) przyjmuje uczniów skierowanych przez organ prowadzący;
- 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
- 4) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową na poziomie wszystkich etapów edukacyjnych;
- 5) realizuje ustalone odrębnymi przepisami zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów zewnętrznych;
- 6) zapewnia uczniom i ich rodzicom pomoc psychologiczno-pedagogiczną.

§ 5

1. Do realizacji celów statutowych Szkoła posiada odpowiednio wyposażone pomieszczenia:
 - 1) w szkole: sale lekcyjne, pracownie (informatyczną, kuchenną, techniczną), gabinety terapii i zajęć rewalidacyjnych, sale gimnastyczne;
 - 2) pomieszczenia WWRD: gabinety to terapii psychologicznej, logopedycznej, pedagogicznej, SI, sala do zajęć dla dziecka ze słabowidzeniem;
 - 3) obiekty sportowo – rekreacyjne: boisko, plac zabaw;
 - 4) inne pomieszczenia niezbędne do zabezpieczenia właściwych warunków pobytu uczniów.

ROZDZIAŁ III

Organizacja Szkoły

§ 6

1. Organizację szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół Specjalnych określają ich statuty.

2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Szkoły, opracowany przez dyrektora z uwzględnieniem szkolnych planów nauczania, o których mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania.
3. Arkusz organizacyjny Szkoły określa zbiorczo organizację szkół, zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, wczesnego wspomagania rozwoju dziecka i jego rodziny oraz innych zajęć realizowanych w placówce.
4. W arkuszu organizacyjnym Szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników oraz ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych, opiekuńczo – wychowawczych i innych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący.
5. Tryb i terminy przedstawiania arkusza organizacyjnego do zatwierdzenia organowi prowadzącemu określają odrębne przepisy.

§ 7

1. Dyrektor na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego Szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych: obowiązkowych, rewalidacyjnych, opiekuńczo-wychowawczych oraz nadobowiązkowych, w tym wynikających z potrzeby wprowadzania eksperymentów pedagogicznych oraz zapewnienia zastępstw za nieobecnych nauczycieli.
2. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych szkolnym planem nauczania. Liczebność oddziału, w zależności od stopnia niepełnosprawności intelektualnej uczniów, określają odrębne przepisy.
3. Kalendarz każdego roku szkolnego określają odrębne przepisy.

§ 8

1. Podstawową formą pracy szkoły jest system klasowo-lekcyjny.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, a godzina zajęć opiekuńczo-wychowawczych i rewalidacyjnych trwa 60 minut.
3. W uzasadnionych przypadkach, takich jak realizacja zajęć dydaktycznych w blokach tematycznych, programów autorskich, eksperymentów dydaktycznych możliwe jest ustalenie innej długości trwania lekcji i przerw. Zmiana ta wymaga zgody dyrektora.
4. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy. Pierwszy okres kończy się 31 stycznia.
5. Uchylony.

6. Uchylony.
7. Każdy semestr kończy się klasyfikacją.
8. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w terminie określonym w terminarzu czynności klasyfikacyjnych.
9. Terminarz czynności klasyfikacyjnych opracowuje dyrektor i podaje do wiadomości na tablicach ogłoszeń w terminie umożliwiającym realizację jego postanowień.
10. Na miesiąc przed klasyfikacją informuje się ucznia o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i ocenie z zachowania.
11. Na miesiąc przed klasyfikacją wychowawca klasy informuje na piśmie rodziców ucznia o zagrożeniu nieklasyfikowaniem oraz przewidywanych dla niego ocenach niedostatecznych.
12. Ucznia klas I – III szkoły podstawowej z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, z niepełnosprawnościami sprzężonymi promuje się do klasy programowo wyższej uwzględniając specyfikę kształcenia, w tym dostosowanie do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
13. O ukończeniu szkoły przez ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, z niepełnosprawnościami sprzężonymi postanawia rada pedagogiczna na zakończenie klasy programowo najwyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia, w tym dostosowanie do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
14. Szczegółowe zasady oceniania, klasyfikowania i promowanie uczniów określa *Wewnątrzszkolny system oceniania w Zespole Szkół Specjalnych w Tarnobrzegu*.

§ 9

Podział oddziałów na grupy na zajęciach z: języka obcego nowożytnego, informatyki, wychowania fizycznego, wychowania do życia w rodzinie, zajęć praktycznych lub tworzenie grup międzyoddziałowych ustala dyrektor Szkoły na podstawie odrębnych przepisów.

§ 10

1. Szkoła, w miarę posiadanych możliwości, organizuje zajęcia pozalekcyjne oraz wprowadza przedmioty nadobowiązkowe.
2. W ramach zajęć rewalidacyjnych organizowane są zajęcia specjalistyczne - wspomagające, usprawniające, korygujące i kompensujące.

3. Każdy nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
4. Każdemu uczniowi dostosowuje się program nauczania do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla ucznia indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
5. W przypadku każdego ucznia, przynajmniej dwa razy do roku, dokonuje się wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania, której wyniki uwzględniane są w kontynuacji lub modyfikacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego.
6. Sposób opracowania indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego oraz dokonywania wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia określają odrębne przepisy.

§ 11

1. W klasach VII i VIII szkoły podstawowej, oraz szkoły branżowej I stopnia organizuje się zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego mające na celu pomóc uczniom w wyborze szkół ponadpodstawowych oraz zawodu.
2. Organizację oraz zadania osób realizujących działania z zakresu doradztwa zawodowego określa *Wewnętrzny system doradztwa zawodowego w Zespole Szkół Specjalnych w Tarnobrzegu*.

§ 12

1. W Szkole funkcjonuje biblioteka, która służy realizacji celów dydaktyczno-wychowawczych i popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej. Użytkownikami biblioteki są uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy Szkoły i rodzice.
2. Czas pracy biblioteki jest każdego roku dostosowywany do tygodniowego planu zajęć tak, aby umożliwić użytkownikom dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
3. Szczegółowe zadania biblioteki oraz zasady korzystania z jej zbiorów określa *Regulamin biblioteki szkolnej w Zespole Szkół Specjalnych w Tarnobrzegu*.
4. Biblioteka jest właścicielem i dystrybutorem podręczników i materiałów edukacyjnych udostępnianych nieodpłatnie uczniom na zasadzie odrębnych przepisów.

5. Inwentaryzacja materiałów bibliotecznych przeprowadzona będzie za pomocą skontrum zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego w sprawie sposobu ewidencji materiałów bibliotecznych (Dz. U. nr 205, poz. 1283).

§ 13

1. Uczniowie szkoły mogą korzystać ze stołówki. Zasady korzystania ze stołówki ustala dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym.
2. Na mocy odrębnych przepisów uczniowie mogą korzystać z refundacji kosztów wyżywienia ponoszonej przez ośrodki pomocy społecznej.

§ 14

1. W Szkole funkcjonuje świetlica szkolna. Organizację i zasady korzystania ze świetlicy ustala dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym.
2. Ze świetlicy mogą korzystać wszyscy uczniowie Szkoły.
3. Podstawowym celem świetlicy szkolnej jest zapewnienie opieki uczniom, którzy jej potrzebują, przed lekcjami i po lekcjach. Tym uczniom świetlica planuje czas wolny.
4. Do zadań świetlicy szkolnej należy w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków do pracy własnej;
 - 2) wyrabianie u wychowanków umiejętności porozumiewania się w grupie;
 - 3) organizowanie pomocy w nauce;
 - 4) organizowanie odrabiania lekcji;
 - 5) organizowanie zajęć ruchowych w obiektach sportowych Szkoły;
 - 6) rozwijanie zainteresowań uczniów;
 - 7) upowszechnianie kultury zdrowotnej;
 - 8) współpraca z innymi nauczycielami Szkoły.
5. Sposób funkcjonowania świetlicy szkolnej określa Regulamin świetlicy w Zespole Szkół Specjalnych w Tarnobrzegu.
6. W celu zapisania dziecka do świetlicy, rodzice składają pisemny wniosek do wychowawcy świetlicy lub w sekretariacie Szkoły. Wzór wniosku dostępny jest w sekretariacie Szkoły i w świetlicy.
7. Świetlica prowadzi dokumentację dotyczącą pobytu uczniów zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 15

1. Celem zapewnienia bezpieczeństwa uczniów na terenie Szkoły pełnione są dyżury nauczycielskie.
2. Organizację i zasady pełnienia dyżurów określa *Regulamin dyżurów nauczycieli w Zespole Szkół Specjalnych w Tarnobrzegu*.
3. Odpowiedzialność nauczycieli za bezpieczeństwo uczniów podczas wycieczek i innych imprez organizowanych poza terenem Szkoły określają odrębne przepisy.
4. Podczas zajęć poza terenem Szkoły i w czasie trwania wycieczek nauczyciele - organizatorzy mogą, w miarę potrzeb, korzystać z pomocy rodziców uczniów. Pomoc rodziców uczniów jest dobrowolna i nie zmienia zasad odpowiedzialności nauczyciela za bezpieczeństwo wszystkich uczniów.

§ 16

W czasie zajęć praktycznych z uczniami Szkoły Przystosobiającej do Pracy, odbywanych poza placówką, opiekę nad uczniami sprawują nauczyciele Szkoły.

§ 17

1. Dyrektor powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu dalej wychowawcą klasy.
2. Funkcję wychowawcy klasy dyrektor powierza nauczycielowi, który – jeśli nie zajdą szczególne okoliczności – prowadzi oddział w całym cyklu nauczania.
3. Rodzice uczniów każdego oddziału szkolnego mogą wystąpić do dyrektora o zmianę wychowawcy klasy.
4. Wniosek na piśmie wraz z uzasadnieniem, powinien być podpisany przez 2/3 rodziców danego oddziału.
5. Dyrektor jest zobowiązany do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego i poinformowania zainteresowanych o zajęтым stanowisku w terminie 14 dni od otrzymania wniosku.

§ 18

Szkoła umożliwia uczniom kształcenie w zakresie informatyki i technologii informacyjnej. Zabezpiecza uczniów, korzystających z Internetu przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju psychicznego.

ROZDZIAŁ IV

Organy Szkoły i ich kompetencje

§ 19

1. Organami szkoły są:
 - 1) dyrektor;
 - 2) rada pedagogiczna;
 - 3) samorząd uczniowski;
 - 4) rada rodziców.
2. Rada pedagogiczna, samorząd uczniowski, rada rodziców uchwalają regulaminy swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa oświatowego i niniejszym statutem.

§ 20

1. Dyrektor kieruje działalnością Szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz. Jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Do zadań dyrektora należy w szczególności:
 - 1) kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczą;
 - 2) organizowanie całości pracy dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczej;
 - 3) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
 - 4) sprawowanie nadzoru pedagogicznego;
 - 5) współpraca z organem prowadzącym przy podejmowaniu decyzji w sprawie przyjmowania uczniów;
 - 6) realizowanie uchwał rady pedagogicznej i rady rodziców podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;
 - 7) dysponowanie środkami finansowymi Szkoły i odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 8) zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły;
 - 9) przyznawanie nagród i wymierzanie kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - 10) występowanie z wnioskami w sprawie odznaczeń, nagród, wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników Szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i organizacji związkowych;

- 11) właściwa organizacja i przebieg egzaminu ósmoklasisty i egzaminu zawodowego.
3. Dyrektor prowadzi ewidencję uczniów w poszczególnych szkołach oraz sprawuje kontrolę dotyczącą regularnego uczęszczania przez ucznia na zajęcia lekcyjne.
 4. Dyrektor ma prawo do wstrzymania uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor zawiadamia kuratora oświaty i organ prowadzący.
 5. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców, wyraża zgodę na działalność w placówce stowarzyszeniom i organizacjom, których celem statutowym jest prowadzenie, rozszerzanie i wzbogacanie pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.
 6. W wykonywaniu swych zadań dyrektor współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami, radą rodziców i samorządem uczniowskim.
 7. W Szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora. Dyrektor, za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć inne, dodatkowe stanowiska kierownicze.
 8. Tryb powoływania i odwoływania dyrektora określają odrębne akty prawne.

§ 21

1. Radę pedagogiczną tworzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole. Przewodniczącym rady jest dyrektor, który przygotowuje i prowadzi zebrania oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie jej członków o terminie i porządku obrad.
2. Kompetencje i zadania rady pedagogicznej regulują odrębne przepisy.
3. Rada pedagogiczna ustala i zatwierdza regulamin swojej działalności.
4. Rada pedagogiczna pracuje w oparciu o zatwierdzony *Regulamin Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół Specjalnych w Tarnobrzegu*, który ustala organizację pracy oraz związane z tym prawa i obowiązki członków rady, wynikające z zapisów ustawy i przepisów wykonawczych. Postanowienia dotyczą wszystkich członków rady bez względu na wymiar i formę zatrudnienia.
5. Rada pedagogiczna analizuje wnioski dyrektora wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły nie rzadziej niż dwa razy do roku.

§ 22

1. Samorząd uczniowski jest społecznym organem Szkoły i tworzą go wszyscy uczniowie Szkoły.

2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa *Regulamin samorządu uczniów Zespołu Szkół Specjalnych w Tarnobrzegu* uchwalony przez ogół uczniów.
3. Samorząd uczniowski może przedstawiać dyrektorowi, radzie pedagogicznej i radzie rodziców wnioski i opinie w sprawach Szkoły, a w szczególności dotyczące praw i obowiązków ucznia.
4. Pracę samorządu koordynują wyznaczeni nauczyciele, pełniący funkcję opiekunów samorządu.
5. Obowiązki opiekuna samorządu uczniowskiego:
 - 1) udzielanie pomocy w realizacji zadań, w szczególności wymagających udziału nauczycieli i dyrekcji;
 - 2) zapewnienie niezbędnych warunków organizacyjnych;
 - 3) czuwanie nad prawidłowym działaniem samorządu;
 - 4) informowanie o uchwałach rad pedagogicznych dotyczących uczniów;
 - 5) inspirowanie nauczycieli i wychowawców do wspólnej pracy z samorządem.

§ 23

1. Rada rodziców jest społecznym, kolegialnym organem Szkoły, reprezentującym wszystkich rodziców uczniów Szkoły.
2. Kompetencje i zadania rady rodziców regulują odrębne przepisy.
3. Rada rodziców ustala i zatwierdza regulamin swojej działalności.
4. Rada rodziców pracuje w oparciu o zatwierdzony *Regulamin Rady Rodziców przy Zespole Szkół Specjalnych w Tarnobrzegu*. Regulamin ustala organizację pracy oraz związane z tym prawa i obowiązki rady i jej organów.
5. Kadencja rady rodziców trwa jeden rok.

§ 24

1. Organy Szkoły współpracują ze sobą w ramach swoich kompetencji i są zobowiązane do wzajemnego informowania się o podejmowanych działaniach, przedkładania opinii, wniosków, postulatów i propozycji w sprawach określonych w niniejszym statucie.
2. Na uzasadniony wniosek każdego z organów dyrektor organizuje zebrania.

ROZDZIAŁ V

Zasady rozwiązywania sporów

§ 25

1. W przypadku zaistnienia sporu lub sytuacji konfliktowej pomiędzy organami Szkoły, spór rozstrzyga dyrektor, bądź powołany przez niego zespół złożony z przedstawicieli tych stron.
2. Zasady rozwiązywania sporów reguluje *Procedura rozwiązywania sporów w Zespole Szkół Specjalnych w Tarnobrzegu*.

ROZDZIAŁ VI

Wolontariat w szkole

§ 26

1. Nauczyciele, w porozumieniu z dyrektorem Szkoły, mogą podejmować działania w zakresie wolontariatu uczniów.
2. Działania w zakresie wolontariatu kierowane są do:
 - 1) Potrzebujących wsparcia osób, zwierząt, środowiska i instytucji poprzez udział w akcjach podejmowanych przez organizacje pozarządowe;
 - 2) Społeczności szkolnej poprzez promowanie postaw prospołecznych wśród uczniów i pracowników szkoły.

ROZDZIAŁ VII

Uczniowie

§ 27

1. Do Szkoły uczęszczają uczniowie, którzy posiadają aktualne orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i skierowanie wydane przez organ prowadzący.
2. Na wniosek rodziców i po przedłożeniu orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania wydanego przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną dyrektor Szkoły może zezwolić na spełnianie obowiązku szkolnego w formie nauczania indywidualnego.
3. Organizację nauczania indywidualnego określają odrębne przepisy.
4. Nauczanie indywidualne może być prowadzone w Szkole lub poza jego siedzibą, w miejscu zamieszkania ucznia.

§ 28

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) zapoznania się z programami nauczania poszczególnych przedmiotów;
- 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, wychowania i opieki, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 3) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie kształcenia, wychowania i opieki;
- 4) opieki wychowawczej i zapewnienia warunków bezpieczeństwa;
- 5) swobody w wyrażaniu myśli i przekonań;
- 6) sprawiedliwej, umotywowanej i jawnej oceny ustalonej na podstawie znanych kryteriów;
- 7) powiadamiania go o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości;
- 8) rozwijania swych zainteresowań i zdolności na zajęciach lekcyjnych, opiekuńczo-wychowawczych i pozalekcyjnych;
- 9) odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych oraz w czasie przerw świątecznych i ferii (na czas ich trwania nie zadaje się prac domowych);
- 10) uzyskania pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 11) korzystania z pomieszczeń i obiektów Szkoły, sprzętu, środków dydaktycznych i księgozbioru biblioteki;
- 12) korzystania z opieki zdrowotnej, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, terapii pedagogicznej oraz psychologicznej, doradztwa zawodowego;
- 13) uczestnictwa i udziału w organizowaniu imprez kulturalnych, oświatowych, sportowych i rozrywkowych na terenie Szkoły;
- 14) wpływania na życie Szkoły poprzez działalność w samorządzie uczniowskim;
- 15) odwołania się od oceny zachowania oraz od oceny z przedmiotu w sytuacji i na zasadach określonych w wewnątrzszkolnym systemie oceniania;
- 16) uczeń pełnoletni ma prawo samodzielnie usprawiedliwiać nieobecności;
- 17) uczeń pełnoletni ma prawo zrezygnować z nauki; rezygnacja powinna mieć formę pisemną i zawierać adnotację o akceptacji tej decyzji przez jego rodziców;
- 18) w przypadku naruszenia praw ucznia ma on prawo wniesienia skargi do organu wyższego stopnia (organ prowadzący, organ sprawujący nadzór pedagogiczny).

2. Uczeń ma obowiązek:

- 1) uczyć się systematycznie rozwijając swoje umiejętności, aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych, opiekuńczo – wychowawczych i pozalekcyjnych oraz właściwie zachowywać się w ich trakcie;

- 2) przygotowywać się do zajęć edukacyjnych;
- 3) brać aktywny udział w życiu Szkoły;
- 4) regularnie uczęszczać na lekcje i inne zajęcia, nie spóźniać się;
- 5) godnie reprezentować Szkołę;
- 6) starać się o uzyskanie jak najwyższej oceny własnego zachowania;
- 7) odnosić się z szacunkiem do nauczycieli, wychowawców i innych pracowników Szkoły oraz innych uczniów;
- 8) dbać o kulturę słowa w Szkole i poza nią;
- 9) uczyć się przestrzegania zasad ochrony zdrowia i życia oraz przestrzegać zasad higieny;
- 10) dbać o ład i porządek oraz mienie Szkoły, własne i innych;
- 11) dbać o schludny wygląd (zabrania się noszenia makijażu, tipsów, kolczyków w innych miejscach niż uszy), zmieniać obuwie (obowiązuje bezpieczne obuwie zmienne);
- 12) szanować i chronić przyrodę oraz właściwie gospodarować jej zasobami;
- 13) nie używać telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych typu MP3, gier w czasie zajęć edukacyjnych;
- 14) uczeń może na terenie szkoły skorzystać z telefonu komórkowego tylko w wyjątkowych sytuacjach podczas przerwy międzylekcyjnej;
- 15) uczeń nie może na terenie szkoły fotografować, filmować, nagrywać bez uprzedniej zgody osób zainteresowanych;
- 16) nieprzestrzeganie ustalonych zasad korzystania na terenie szkoły z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych skutkować będzie zabranieniem uczniowi urządzenia i zdeponowaniem go u dyrektora Szkoły. O fakcie tym powiadomieni zostaną rodzice ucznia – zobowiązani do osobistego odbioru urządzenia;
- 17) Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za przyniesiony i zagubiony na terenie placówki telefon komórkowy i inny sprzęt elektroniczny.

§ 29

1. Podstawą do skreślenia ucznia z listy uczniów lub przeniesienia do innej placówki może być rażące naruszenie prawa szkolnego w takich przypadkach jak, np.:
 - 1) rozprowadzanie na terenie Szkoły narkotyków i czerpanie z tego korzyści;
 - 2) spożywanie alkoholu lub przebywanie w stanie nietrzeźwym na terenie Szkoły lub podczas imprez organizowanych przez Szkołę;
 - 3) kradzież mienia Szkoły, pracowników lub innych uczniów;
 - 4) ciężkie pobicie innej osoby;

- 5) wyłudzenie pieniędzy;
 - 6) świadome zaproszenie ognia lub podpalenie;
 - 7) opuszczenie bez usprawiedliwienia powyżej połowy godzin lekcyjnych w semestrze.
2. Dyrektor może wystąpić z wnioskiem, na podstawie uchwały rady pedagogicznej, do kuratora oświaty o przeniesienia ucznia do innej szkoły w przypadku, gdy uczeń jest objęty obowiązkiem szkolnym lub obowiązkiem nauki.
 3. Dyrektor może w drodze decyzji skreślić ucznia nie objętego obowiązkiem szkolnym lub obowiązkiem nauki z listy uczniów. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej.
 4. Skreślenie ucznia z listy uczniów lub przeniesienie do innej placówki powinno być stosowane tylko w szczególnych przypadkach, po wykorzystaniu wszystkich możliwości oddziaływania wychowawczego na ucznia, w tym pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

ROZDZIAŁ VIII

Rodzaje nagród i kar

§ 30

1. Za wzorową i przykładową postawę uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:
 - 1) pochwałę na forum klasy;
 - 2) pochwałę na forum Szkoły;
 - 3) list pochwalny skierowany do rodziców;
 - 4) nagrodę rzeczową;
 - 5) udział w wycieczce;
 - 6) wpis do kroniki Szkoły.
2. Nagrody przyznaje dyrektor na wniosek wychowawcy klasy, samorządu uczniowskiego, rady rodziców i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
3. Zdobyte lokaty w konkursach wiedzy, zawodach sportowych itp., organizowanych przez kuratora albo organizowanych co najmniej na szczeblu powiatowym przez inne podmioty, osiągnięcia w działaniach na rzecz innych ludzi lub środowiska lokalnego, zwłaszcza w formie wolontariatu, odnotowuje się na świadectwach szkolnych.
4. Za szczególne osiągnięcia w nauce i zachowaniu uczniów, na mocy odrębnych przepisów, otrzymuje świadectwo z paskiem.

§ 31

1. Uczeń może otrzymać karę za:
 - 1) niszczenie mienia Szkoły, wandalizm;
 - 2) naruszenie dobra wspólnego i godności ludzkiej;
 - 3) naruszenie nietykalności cielesnej;
 - 4) brutalność, wulgarność, chuligaństwo;
 - 5) opuszczanie zajęć szkolnych lub opiekuńczo – wychowawczych bez usprawiedliwienia;
 - 6) lekceważenie obowiązków ucznia na zajęciach edukacyjnych, opiekuńczo – wychowawczych, rewalidacyjnych i pozalekcyjnych;
 - 7) noszenie stroju i ozdób niezgodnych ze statutem Szkoły;
 - 8) używanie telefonów komórkowych, aparatów fotograficznych i innych urządzeń multimedialnych bez zgody nauczyciela;
2. W Szkole stosuje się następujące rodzaje kar:
 - 1) upomnienie lub nagana udzielona przez wychowawcę klasy;
 - 2) indywidualne upomnienie przez dyrektora;
 - 3) zawieszenie prawa do pełnienia powierzonych funkcji, udziału w zajęciach pozalekcyjnych, imprezach i wycieczkach organizowanych przez Szkołę oraz do reprezentowania Szkoły na zewnątrz;
 - 4) nagana dyrektora z ostrzeżeniem o możliwości skreślenia z listy uczniów;
 - 5) przeniesienie do równoległej klasy w szkole;
 - 6) przeniesienie do innej placówki przez kuratora oświaty na wniosek dyrektora;
 - 7) skreślenie z listy uczniów – dotyczy uczniów pełnoletnich, będących poza obowiązkiem szkolnym/obowiązkiem nauki.
3. Nie można ukarać ucznia dwukrotnie za to samo przewinienie.
4. Nagana udzielona uczniowi przez dyrektora obniża ocenę z zachowania do oceny nagannej.
5. Za szkody materialne popełnione przez ucznia odpowiadają jego rodzice, ponosząc konsekwencje finansowe.
6. Uczeń lub jego rodzice mają prawo odwołania się od nałożonej kary do rady pedagogicznej.
7. Odwołanie w formie pisemnej uczeń składa do dyrektora w ciągu 3 dni od dnia otrzymania kary.
8. Dyrektor do czasu rozpatrzenia odwołania wstrzymuje wykonanie kary i niezwłocznie zwołuje w tej sprawie nadzwyczajne zebranie rady pedagogicznej.
9. Rada pedagogiczna po zasięgnięciu opinii wychowawcy klasy, psychologa, po wnikliwym rozpatrzeniu przedmiotu skargi, podejmuje ostateczną decyzję.

10. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub udzielonej karze, udzielania odpowiedniej informacji na zebraniu rodziców, indywidualnym spotkaniu z rodzicami lub poprzez wezwanie rodziców do szkoły.

ROZDZIAŁ IX

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

§ 32

1. W Szkole organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna realizowana jest przez każdego nauczyciela w bieżącej pracy z uczniem i polega w szczególności na:
 - 1) dostosowaniu wymagań edukacyjnych do możliwości psychofizycznych ucznia i jego potrzeb, określonych na podstawie *Wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania*, zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
 - 2) indywidualizacji pracy podczas zajęć;
 - 3) dostosowaniu warunków nauki do potrzeb psychofizycznych ucznia.
3. W każdej ze szkół powołuje się zespoły opracowujące indywidualne programy edukacyjno-terapeutyczne dla każdego ucznia, w skład którego wchodzi wychowawcy klas, nauczyciele uczący w poszczególnych oddziałach, terapeuci oraz psycholog.
4. Spotkania zespołu odbywają się nie rzadziej niż dwa razy w roku (raz w półroczu). Mogą w nich uczestniczyć rodzice uczniów, wcześniej powiadomieni o spotkaniu w formie pisemnej.
5. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny opracowuje się po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając wnioski sformułowane na jej podstawie oraz zalecenia zawarte w orzeczeniu poradni psychologiczno-pedagogicznej.
6. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny opracowuje się na dany etap edukacyjny, w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia nauki przez ucznia w szkole lub w terminie 30 dni od wygaśnięcia ważności poprzedniego programu.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna, za zgodą organu prowadzącego, może być świadczona w formach zorganizowanych, w ramach godzin przeznaczonych na określone zajęcia i ujętych w arkuszu organizacyjnym szkoły. Formy zorganizowane to:
 - 1) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze;

- 2) zajęcia korekcyjno-kompensacyjne;
 - 3) zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne oraz inne o charakterze terapeutycznym;
 - 4) zajęcia logopedyczne;
 - 5) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.
8. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają:
- 1) nauczyciele w trakcie bieżącej pracy z uczniem;
 - 2) specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholog szkolny;
 - 3) pracownicy szkoły poprzez zintegrowane oddziaływanie na ucznia.

ROZDZIAŁ X

Nauczyciele, wychowawcy i inni pracownicy Szkoły

§ 33

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli szkół i innych pracowników pedagogicznych – psycholog, bibliotekarz oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
3. Wszyscy pracownicy Szkoły mają obowiązek dbać o bezpieczeństwo uczniów na terenie Szkoły.

§ 34

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do zadań nauczycieli należy w szczególności:
 - 1) realizowanie obowiązujących w szkole programów nauczania;
 - 2) opracowywanie indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych, programów wychowawczych, programów zajęć rewalidacyjnych i pozalekcyjnych;
 - 3) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
 - 4) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie kwalifikacji zawodowych;
 - 5) systematyczne i obiektywne ocenianie pracy uczniów;
 - 6) eliminowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych uczniów;
 - 7) systematyczne prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania;
 - 8) czynny udział w pracy rady pedagogicznej, realizowanie jej postanowień i uchwał;

- 9) współpraca z rodzicami;
 - 10) wykonywanie innych zadań, zleconych przez dyrektora, związanych z realizacją procesu dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczego.
3. Na początku każdego roku szkolnego, poszczególni nauczyciele informują uczniów danej klasy o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych, kryteriach ocen i sposobach ich ewentualnego poprawiania;
 - 3) zasadach wewnątrzszkolnego systemu oceniania.
 4. O zasadach oceniania wychowawcy klas informują rodziców na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.

§ 35

1. W szkole funkcjonują zespoły nauczycielskie.
2. Zespoły nauczycielskie powołuje dyrektor po uprzednim zgłoszeniu i zaopiniowaniu wniosku przez radę pedagogiczną Szkoły.
3. W skład zespołów wchodzi nauczyciele i inni pracownicy pedagogiczni Szkoły. W pracach zespołu mogą, z głosem doradczym, uczestniczyć inni specjaliści spoza szkoły oraz rodzice lub pełnoletni uczniowie, których sprawa dotyczy.
4. W Szkole można tworzyć zespoły przedmiotowe i zespoły problemowo –zadaniowe.
5. Pracą zespołu kieruje przewodniczący, powołany przez dyrektora na wniosek członków zespołu.
6. Cele i zadania zespołów obejmują:
 - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli celem uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadnianie decyzji w sprawie programów nauczania;
 - 2) monitorowanie, analizowanie i składanie projektów działań w zakresie wyników nauczania, zachowania oraz udzielania uczniom i wychowankom różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) wspólne opracowywanie szczegółowych zasad wewnątrzszkolnego systemu oceniania uczniów w oparciu o odrębne przepisy;

- 4) ustalenie i ewaluację szkolnego zestawu programów i podręczników, o którym mowa w przepisach w sprawie warunków nauczania oraz wykazów tych programów i podręczników;
 - 5) współdziałanie w organizowaniu pracowni, w uzupełnianiu jej wyposażenia;
 - 6) wspólne opiniowanie przygotowanych przez poszczególnych nauczycieli szkół projektów testów, rozkładów materiału, konspektów, pomocy dydaktycznych;
 - 7) opiniowanie programów autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych;
 - 8) organizowanie doradztwa metodycznego oraz wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli i doskonalenia zawodowego;
 - 9) udział w realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych i profilaktycznych Szkoły.
7. W Szkole działają następujące zespoły nauczycieli:
- 1) Zespoły edukacyjno-terapeutyczne (teamy);
 - 2) Zespół ds. wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka i jego rodziny;
 - 3) Zespół profilaktyczno-wychowawczy;
 - 4) Zespół ds. promocji zdrowia;
 - 5) Zespół ds. ewaluacji wewnętrznej;
 - 6) Zespół ds. aktualizacji dokumentacji szkolnej;
 - 7) Zespół ds. inwentaryzacji;
8. Zespoły realizują zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, określone odrębnymi przepisami.
9. Dyrektor lub rada pedagogiczna Szkoły mają prawo do powoływania innych zespołów, w zależności od potrzeb.

§ 36

1. Wychowawca klasy pełni zasadniczą rolę w systemie wychowawczym Szkoły. Jest animatorem życia zbiorowego uczniów, powiernikiem i mediatorem w rozstrzyganiu kwestii spornych.
2. Do zadań wychowawcy klasy należy w szczególności:
 - 1) otaczanie indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich uczniów;
 - 2) utrzymywanie systematycznego kontaktu z rodzicami uczniów, udzielanie informacji, porad, wskazówek ułatwiających rozwiązywanie problemów;
 - 3) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia zespołowego, które rozwijają i integrują zespół;

- 4) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadnianie z nimi i koordynowanie działań wychowawczych;
 - 5) współpraca z psychologiem, logopedą, bibliotekarzem;
 - 6) kontrolowanie realizacji obowiązku szkolnego przez wychowanków;
 - 7) analiza indywidualnych potrzeb i możliwości uczniów;
 - 8) pomaganie w organizacji i udział w życiu kulturalnym klasy;
 - 9) dokonywanie oceny wyników nauczania i pracy wychowawczej klasy oraz przedkładanie sprawozdania z postępów dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczo-wychowawczych na zebraniach rady pedagogicznej;
 - 10) systematyczne prowadzenie dokumentacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.
3. Nauczyciel/wychowawca ma prawo korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz innych właściwych placówek lub instytucji oświatowych i naukowych.

§ 37

1. Do zadań psychologa należy:
 - 1) przeprowadzanie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie potencjalnych możliwości oraz wspieranie mocnych stron ucznia;
 - 2) wspieranie ucznia z uzdolnieniami;
 - 3) diagnozowanie sytuacji wychowawczej w celu wspierania rozwoju ucznia, określenia form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec ucznia, rodziców i nauczycieli;
 - 4) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 5) zapewnienie uczniom doradztwa w zakresie wyboru szkoły i zawodu;
 - 6) minimalizowanie skutków deficytów rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
 - 7) wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - 8) umożliwianie rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
 - 9) współorganizowanie i udział w warsztatach dla rodziców;
 - 10) konsultowanie zgłaszanych problemów i udzielanie wskazań wychowawczych;
 - 11) prowadzenie zajęć terapeutycznych z uczniami, zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami;

- 12) opiniowanie funkcjonowania ucznia na wniosek instytucji oświatowych, zdrowia, wymiaru sprawiedliwości;
 - 13) wspieranie wychowawców klas w działaniach wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 14) współpraca z instytucjami wspierającymi Szkołę;
 - 15) prowadzenie odpowiedniej dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Psycholog realizuje swoje zadania we współpracy z:
- 1) dyrekcją;
 - 2) rodzicami, radą rodziców;
 - 3) nauczycielami, radą pedagogiczną i innymi pracownikami szkoły;
 - 4) nauczycielami i pracownikami innych szkół;
 - 5) poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
 - 6) poradniami specjalistycznymi;
 - 7) innymi podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
3. Do zadań bibliotekarza należy:
- 1) udostępnianie zbiorów zgodnie z regulaminem biblioteki;
 - 2) prowadzenie działalności informacyjnej i czytelniczej;
 - 3) prowadzenie różnych form pracy w zakresie upowszechniania czytelnictwa;
 - 4) udział w realizacji programu edukacji czytelniczej i medialnej;
 - 5) udział w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych Szkoły poprzez współpracę z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, rodzicami uczniów, bibliotekarzami i innymi instytucjami pozaszkolnymi;
 - 6) gromadzenie zbiorów;
 - 7) ewidencjonowanie i opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 8) selekcjonowanie i inwentaryzowanie zbiorów;
 - 9) opracowywanie profesjonalnego warsztatu pracy dla nauczycieli i uczniów;
 - 10) prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 38

Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania Szkoły, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości. Szczegółowy zakres obowiązków tych pracowników ustala dyrektor.

ROZDZIAŁ XI

Rodzice

§ 39

1. Opiekę i odpowiedzialność za dziecko ponoszą jego rodzice.
2. Do podstawowych obowiązków rodziców ucznia wynikających z ustawowego obowiązku szkolnego należy:
 - 1) dokonanie formalności związanych z zapisaniem dziecka do Szkoły – skompletowanie wymaganej dokumentacji uczniowskiej i wystąpienie do odpowiedniego organu samorządowego o skierowanie;
 - 2) zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 - 3) zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć.

§ 40

1. Dla zapewnienia warunków osiągnięcia jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców ze szkołą. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:
 - 1) kontaktów z wychowawcą klasy oraz pozostałymi nauczycielami i wychowawcami;
 - 2) znajomości zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczo-wychowawczych w danej klasie;
 - 3) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania, promowania i przeprowadzania egzaminów;
 - 4) uzyskiwania informacji o wymaganiach edukacyjnych;
 - 5) udziału, w charakterze obserwatora, lekcji i zajęć otwartych;
 - 6) korzystania z porad i prelekcji psychologa;
 - 7) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie Szkoły;
 - 8) wyrażania opinii dotyczących pracy Szkoły i poszczególnych nauczycieli, wychowawców dyrektorowi oraz kuratorowi oświaty, bezpośrednio lub za pośrednictwem swych reprezentantów w radzie rodziców.
2. Do obowiązków rodziców należy:
 - 1) kontaktowanie się z wychowawcą klasy i nauczycielami/wychowawcami przynajmniej dwa razy w roku, w czasie zebrań z rodzicami;
 - 2) bieżące usprawiedliwienie nieobecności dziecka;
 - 3) informowanie o nieobecności dziecka dłuższej niż trzy dni;

- 4) zapewnienie dziecku wymaganego wyposażenia i odpowiedniego stroju szkolnego oraz dbanie o wygląd zgodny z wymaganiami Szkoły.

ROZDZIAŁ XII

Ceremoniał szkolny

§ 41

Szkoła posiada:

- 1) Hymn Szkoły.
- 2) Logo Szkoły – uproszczony wizerunek drzewa oraz nazwę Szkoły. Umieszczane jest na stronach tytułowych ważniejszych dokumentów szkolnych, teczkach, dyplomach, zaproszeniach, życzeniach itp.

§ 42

1. Pasowanie na ucznia: Szkoły Podstawowej, Szkoły Przysposabiającej do Pracy.
2. Ślubowanie Samorządu Uczniowskiego.

§ 43

Pożegnanie absolwentów odbywa się na uroczystym apelu kończącym każdy rok szkolny.

§ 44

Tradycje i zwyczaje Szkoły.

1. W szkole organizuje się imprezy szkolne wynikające z dokumentacji programowej szkoły, w szczególności:
 - 1) uroczystą inaugurację roku szkolnego;
 - 2) zabawę andrzejkową i karnawałową;
 - 3) Święto Babci i Dziadka;
 - 4) Dzień Patrona Szkoły;
 - 5) Dzień Dziecka;
 - 6) uroczyste zakończenie roku szkolnego;
 - 7) pożegnanie absolwentów.
2. W szkole ponadto organizuje się okolicznościowe uroczystości, apele i wycieczki według rocznego harmonogramu.

ROZDZIAŁ XIII

Postanowienia końcowe

§ 45

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 46

Księgi zastępstw: Zespołu Szkół Specjalnych, WWRD są dostępne w sekretariacie szkoły w wyznaczonym miejscu. Księgi nie mogą być wynoszone poza sekretariat szkoły.

§ 47

Szkoła używa pieczęci urzędowych o treściach:

- 1) Szkoła Podstawowa im. Księdza Jana Twardowskiego w Tarnobrzegu – duża okrągła pieczęć;
- 2) Szkoła Podstawowa im. Księdza Jana Twardowskiego w Tarnobrzegu – mała okrągła pieczęć;
- 3) Uchylony
- 4) Szkoła Przystosowująca do Pracy im. Księdza Jana Twardowskiego w Tarnobrzegu – duża okrągła pieczęć;
- 5) Szkoła Przystosowująca do Pracy im. Księdza Jana Twardowskiego w Tarnobrzegu – mała okrągła pieczęć;

§ 48

Pieczęcie urzędowe są używane w Zespole Szkół Specjalnych zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 49

Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materialnej określają odrębne przepisy.

§ 50

1. Nowelizacja statutu może być dokonywana w związku ze zmianami prawa oświatowego lub samorządowego oraz w miarę potrzeb.
2. Nowelizacja może polegać na:

- 1) uchylaniu dotychczasowych przepisów;
 - 2) zmienianiu dotychczasowych przepisów;
 - 3) uzupełnianiu dotychczasowych przepisów.
3. Po każdej nowelizacji statutu można sporządzić tekst jednolity statutu.

§ 51

1. Statut jest ogólnodostępny.
2. Uchwałą Nr 5/06/20 Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół Specjalnych w Tarnobrzegu z dnia 26 czerwca 2020 r. przyjęto do stosowania.