1. **Informacje adresowe:**

Nazwa jednostki: Zespół Szkół Specjalnych w Busku- Zdroju
Adres: ul. Starkiewicza 1, 28-100 Busko- Zdrój
Telefon/fax : 41 370 34 06
E- mail : zssgorka@poczta.onet.pl
Strona www: www.zssgorkabusko.pl

2. **Przedmiot działania i kompetencje**:

1. Zespół realizuje cele określone w ustawie oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności:
   1) zapewnia uczniom i wychowankom możliwość rozwoju umysłowego, moralnego, emocjonalnego i fizycznego w zgodzie z ich możliwościami psychofizycznymi w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej – w realizacji tego zadania Zespołu respektuje zasady nauk pedagogicznych, przepisy prawa, a także zobowiązania wynikające z Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka Organizacji Narodów Zjednoczonych, Deklaracji Praw Dziecka oraz Konwencji o Prawach Dziecka przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne Organizacji Narodów Zjednoczonych w dniu 20 listopada 1989 r.,
   2) zapewnia uczniom i wychowankom opiekę pedagogiczną i wychowawczą oraz bezpieczeństwo w czasie organizowanych zajęć, a także poza nimi,
   3) umożliwia uczniom i wychowankom rozwój ich talentów i zainteresowań poznawczych, społecznych i artystycznych,
   4) umożliwia uczniom i wychowankom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, językowej, religijnej, własnej historii i kultury,
   5) udziela uczniom i wychowankom pomocy psychologicznej, pedagogicznej i logopedycznej oraz współpracuje z właściwymi poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną w Busku - Zdroju i innymi instytucjami
2. Zadania Zespołu:
   1) wspomaganie wszechstronnego rozwoju młodzieży, efektywności uczenia się,
   2) przygotowanie do samodzielnego funkcjonowania w życiu społecznym, kulturalnym, osobistym,
   3) tworzenie warunków sprzyjających podejmowaniu przez uczniów samodzielnych inicjatyw i odpowiedzialnemu decydowaniu,
   4) oddziaływania profilaktyczne,
   5) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom z deficytami rozwojowymi,
   6) przygotowanie do:
      a) egzaminów zewnętrznych: sprawdzianu, egzaminu gimnazjalnego, maturalnego,
      b) sprawnego posługiwania się technologiami informacyjnymi,
      c) swobodnego komunikowania się, z uwzględnieniem języków obcych,
   7) wychowanie w duchu poszanowania godności ludzkiej oraz szacunku do przyrody,
   8) kształtowanie właściwych postaw prozdrowotnych,
   9) rozwijanie talentów i zainteresowań poznawczych, artystycznych i sportowych.

3. **Status prawny:**
   Jednostka budżetowa Powiatu Buskiego
   Organ prowadzący: Powiat Buski
   Organ sprawujący nadzór pedagogiczny: Świętokrzyski Kurator Oświaty

4. **Podstawa prawna działania:**

1. Akt Założycielski Szkoły Publicznej z dnia 6 kwietnia 1994 r.
2. Akt Założycielski Przedszkola Publicznego dnia 26 kwietnia 1994 r.
3. Akt Założycielski Zespołu Pozalekcyjnych Zajęć Wychowawczych z dnia 26 kwietnia 1994r.
4. Uchwała nr VI/28/99 Rady Powiatu w Busku Zdroju z dnia 6 marca 1999 r. w sprawie utworzenia Zespołu Szkół Specjalnych „Górka" w Busku – Zdroju.
5. Uchwała Nr XIX / 166 / 2008 Rady Powiatu w Busku – Zdroju z dnia 10 września 2008 roku w sprawie zmiany nazwy Przedszkola Specjalnego dla Dzieci Przewlekle Chorych w Busku - Zdroju oraz zasad jego funkcjonowania
6. Uchwała Nr XIX / 167 / 2008 Rady Powiatu w Busku – Zdroju z dnia 10 września 2008 roku w sprawie zmiany uchwały Nr VI / 30 /99 Rady Powiatu w Busku - Zdroju z dnia 26 marca 1999 roku w sprawie przekształcenia Szkoły Podstawowej im. dr Szymona Starkiewicza w Busku – Zdroju.
7. Uchwała Nr XIX / 168 / 2008 Rady Powiatu w Busku – Zdroju z dnia 10 września 2008 roku w sprawie zmiany uchwały Nr VI / 33 / 99 Rady Powiatu w Busku - Zdroju z dnia 26 marca 1999 roku w sprawie założenie gimnazjum specjalnego w Busku – Zdroju.
8. Uchwała Nr XIX / 169 / 2008 Rady Powiatu w Busku – Zdroju z dnia 10 września 2008 roku w sprawie zmiany uchwały Nr XXXV / 210 / 2002 Rady Powiatu w Busku - Zdroju z dnia 5 lipca 2002 roku w sprawie utworzenia Liceum Ogólnokształcącego dla Przewlekle Chorych „Górka" w Busku - Zdroju oraz nadania statutu utworzonej jednostce.
9. Uchwała Nr XIX / 170 / 2008 Rady Powiatu w Busku – Zdroju z dnia 10 września 2008 roku w sprawie zmiany uchwały Nr VI / 28 / 99 Rady Powiatu w Busku - Zdroju z dnia 26 marca 1999 roku w sprawie utworzenia Zespołu Szkół Specjalnych "Górka" w Busku – Zdroju
10. Uchwała nr XIX/176/2008 Rady Powiatu w Busku Zdroju z dnia 10 września 2008r. w sprawie ustalenia powiatowego planu sieci publicznych szkół ponadgimnazjalnych oraz szkół specjalnych (z późn. zmianami)

4. **Szkoły wchodzące w skład Zespołu Szkół Specjalnych:**
   1) Przedszkole Specjalne,
   2) Szkoła Podstawowa Specjalna,
   3) Gimnazjum Specjalne nr 1,
   4) VI Liceum Ogólnokształcące Specjalne.
5. **Osoby sprawujące funkcje kierownicze:**
   1) Justyna Kwiatkowska – Dyrektor Zespołu Szkół Specjalnych,
   2) Ewa Tomala- Kierownik Specjalnego Zespołu Pozalekcyjnego Zajęć Wychowawczych w Zespole Szkół Specjalnych.

6. **Organy jednostki i ich kompetencje:**
   1) Dyrektor Zespołu Szkół Specjalnych,
   2) Rada Pedagogiczna Zespołu Szkół Specjalnych,

3) Samorząd Uczniowski Zespołu Szkół Specjalnych.

Kompetencje i zadania Dyrektora Zespołu:

1. Kieruje bieżącą działalnością Zespołu i reprezentuje go na zewnątrz,
2. Współpracuje z pozostałymi organami Zespołu,
3. Współpracuje z kierownictwem Szpitala**,**
4. Kieruje pracą dydaktyczno - wychowawczą, a w szczególności:
   a) kształtuje twórczą atmosferę pracy, stwarza warunki sprzyjające podnoszeniu jakości pracy,
   b) przewodniczy Radzie Pedagogicznej, przygotowuje i prowadzi posiedzenia Rady oraz jest odpowiedzialny za powiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z Regulaminem Rady Pedagogicznej,
   c) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,
   d) przedkłada Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy do roku ogólne wnioski wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informację o działalności szkoły,
   e) przedstawia do 31 sierpnia każdego roku wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego,
   f) dba o autorytet członków Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczyciela
   g) współpracuje z Radą Pedagogiczną,
   h) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i organizacji, których celem statutowym jest działalność opiekuńcza, wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności wychowawczo- opiekuńczej w szkole,
   i) organizuje pomoc psychologiczno- pedagogiczną,
   j) w porozumieniu z organem prowadzącym organizuje uczniom nauczanie indywidualne,
   k) wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z prawem i zawiadamia o tym organ prowadzący i nadzorujący,
   l) powołuje spośród nauczycieli zespoły przedmiotowe, problemowo- zadaniowe i zespoły ds. pomocy psychologiczno- pedagogicznej,
   m) inspiruje nauczycieli do innowacji pedagogicznych, wychowawczych i organizacyjnych,
   n) opracowuje plan doskonalenia nauczycieli, w tym tematykę szkoleń i narad,
   o) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w celu organizacji praktyk studenckich.
5. Organizuje działalność szkoły, a w szczególności:
   a) opracowuje do 30 kwietnia arkusz organizacyjny na kolejny rok szkolny,
   b) przydziela nauczycielom stałe prace i zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktyczno- wychowawczych,
   c) określa i ustala sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno- wychowawczej,
   d) zapewnia odpowiednie warunki do jak najpełniejszej realizacji zadań szkoły, a w szczególności należytego stanu higieniczno- sanitarnego oraz bezpiecznych warunków pobytu w szkole,
   e) dba o właściwe wyposażenie szkoły w sprzęt i pomoce dydaktyczne,
   f) egzekwuje przestrzeganie przez pracowników szkoły ustalonego porządku oraz dbałości o estetykę i czystość,
   g) sprawuje nadzór nad działalnością administracyjną o gospodarczą szkoły,

h) opracowuje projekt planu finansowego i przedstawia go celem zaopiniowania Radzie Pedagogicznej,
i) dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym szkoły, ponosi odpowiedzialność za prawidłowe ich wykorzystanie,
j) powołuje komisję w celu dokonania inwentaryzacji majątku szkoły,
k) odpowiada za prowadzenie, przechowywanie, archiwizację dokumentacji szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami,
l) organizuje i sprawuje kontrolę zarządczą zgodnie z ustawą o finansach publicznych,

6. Prowadzi sprawy kadrowe i socjalne pracowników, a w szczególności:
   a) nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z nauczycielami,
   b) dokonuje oceny pracy nauczycieli i okresowych ocen pracowników niebędących nauczycielami zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych i urzędniczych kierowniczych w oparciu o opracowane przez siebie kryteria oceny,
   c) opracowuje regulamin wynagradzania pracowników niebędących nauczycielami,
   d) dokonuje oceny dorobku zawodowego za okres stażu na stopień awansu zawodowego,
   e) przyznaje nagrody dyrektora oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i pracownikom niebędącym nauczycielami,
   f) występuje z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami,
   g) udziela urlopów zgodnie z Kartą Nauczyciela i Kodeksem Pracy,
   h) przyznaje dodatek motywacyjny nauczycielom zgodnie z zasadami opracowanymi przez organ prowadzący,
   i) dysponuje środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych,
   j) określa zakresy obowiązków, uprawnień odpowiedzialności na stanowiskach pracy,
   k) współdziała ze związkami zawodowymi w zakresie opiniowania i zatwierdzania,
   l) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa.
7. Sprawuje opiekę nad uczniami, a w szczególności:
   a) tworzy warunki do samorządności,
   b) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i nauczycieli postanowień statutu szkoły,
   c) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego

Kompetencje i zadania Kierownika Specjalnego Zespołu Pozalekcyjnego Zajęć Wychowawczych w Zespole Szkół Specjalnych.:

1. Opracowanie harmonogramów pracy specjalnego zespołu pozalekcyjnego zajęć wychowawczych i przedszkola.
2. Planowanie zakresu działań grup wychowawczych i grup przedszkolnych w obszarze pracy opiekuńczo- wychowawczej i rewalidacyjnej.
3. Organizacja zastępstw w przypadku nieobecności wychowawców specjalnego zespołu pozalekcyjnego zajęć wychowawczych i przedszkola, zapewnienie ciągłości realizacji ciągłości zadań opiekuńczo- wychowawczych.
4. Koordynowanie działalności grup wychowawczych i przedszkola.

5. Zapewnienie wychowankom specjalnego zespołu pozalekcyjnego zajęć wychowawczych i przedszkola warunków do codziennego funkcjonowania w grupach wychowawczych.
6. Koordynowanie realizacją zadań zawartych w programie wychowawczym, profilaktycznym poszczególnych grup wychowawczych.
7. Koordynowanie realizacją podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
8. Koordynowanie współpracy z nauczycielami Zespołu.
9. Opracowanie systemu opieki nad wychowankami specjalnego zespołu pozalekcyjnego zajęć wychowawczych i przedszkola , przydział wychowawców do poszczególnych grup wychowawczych i przedszkolnych.
10. Zapewnienie optymalnych warunków funkcjonowania wychowanków specjalnego zespołu pozalekcyjnego zajęć wychowawczych i przedszkola, w tym możliwości realizacji nauki własnej, rozwoju własnego, bezpieczeństwa podczas zajęć organizowanych w Zespole oraz w poza Zespołem.
11. Zapewnienie wychowawcom warunków do własnego rozwoju zawodowego.
12. Pełnienie obowiązków dyrektora Zespołu podczas jego nieobecności.
13. Sprawowanie nadzoru pedagogicznego, dokonywanie obserwacji zajęć wychowawców specjalnego zespołu pozalekcyjnego zajęć wychowawczych i przedszkola.
14. Kontrola dokumentacji prowadzonej przez wychowawców specjalnego zespołu pozalekcyjnego zajęć wychowawczych i przedszkola.
15. Prowadzenie wymaganej dokumentacji specjalnego zespołu pozalekcyjnego zajęć wychowawczych i przedszkola.
16. Dokonywanie oceny pracy wychowawców specjalnego zespołu pozalekcyjnego zajęć wychowawczych i przedszkola zgodnie z obowiązującymi przepisami.
17. Współpraca z organami Zespołu zgodnie z zapisami statutowymi.
18. Organizowanie zebrań wychowawców specjalnego zespołu pozalekcyjnego zajęć wychowawczych i przedszkola, dokonywanie okresowej oceny pracy grup wychowawczych i przedszkola, prezentacja wniosków na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, planowanie głównych kierunków pracy wychowawczo- opiekuńczej i rewalidacyjnej.
19. Nadzór nad prowadzeniem dokumentacji specjalnego zespołu pozalekcyjnego zajęć wychowawczych i przedszkola.
20. Dbałość o przestrzeganie dyscypliny pracy podległych pracowników.
21. Opracowywanie planów urlopów wychowawcom specjalnego zespołu pozalekcyjnego zajęć wychowawczych i przedszkola.
22. Opracowywanie, sporządzanie opinii dotyczącej pracy wychowawców specjalnego zespołu pozalekcyjnego zajęć wychowawczych i przedszkola.
23. Przekazywanie Sekretarzowi Szkoły danych niezbędnych do wprowadzenia do SIO dotyczących liczby uczniów przedszkola i wychowanków zespołu pozalekcyjnych zajęć wychowawczych.

Kompetencje i zadania Rady Pedagogicznej Zespołu:

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
   a) zatwierdzenie Statutu Zespołu oraz wprowadzanych w nim zmian,
   b) zatwierdzanie przygotowanego przez dyrektora projektu arkusza organizacyjnego Zespołu oraz tygodniowego rozkładu godzin lekcyjnych,
   c) zatwierdzanie planów pracy Zespołu,

d) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promowanie uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
e) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Zespole,
f) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
g) wystąpienia do organu prowadzącego z umotywowanym wnioskiem, o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora.

2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
   a) organizację pracy Zespołu, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych , przedszkolnych i zespołu pozalekcyjnych zajęć wychowawczych,
   b) przydział nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
   c) projekt planu finansowego Zespołu,
   d) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
   e) kandydatury na stanowisko dyrektora w trybie art. 36 a ust. 4 ustawy o systemie oświaty.
3. Ponadto Rada:
   a) po każdym okresie (semestrze) roku szkolnego przeprowadza analizę stanu nauczania i wychowania oraz opracowuje wnioski zmierzające do polepszenia tego stanu,
   b) bada warunki życia i nauki uczniów , opracowuje wnioski zmierzające do pogłębienia współpracy Zespołu z rodzicami, szkołami macierzystymi, personelem medycznym szpitala oraz uchwala wnioski w sprawie opieki wychowawczej nad poszczególnymi uczniami i organizacjami uczniowskimi,
   c) załatwia w granicach kompetencji określonych przepisami prawa inne, bieżące sprawy dotyczące organizacji nauczania, wychowania i opieki.

Kompetencje i zadania Samorządu Uczniowskiego

1. Zadania Samorządu Uczniowskiego :
   a) organizowanie społeczności uczniowskiej do jak najlepszego spełniania obowiązków szkolnych,
   b) przedstawianie organom Zespołu opinii i potrzeb uczniów, spełnianie wobec tych władz rzecznictwa interesów ogółu społeczności uczniowskiej,
   c) współudział w rozwijaniu, w czasie wolnym od zajęć lekcyjnych, zainteresowań naukowych, kulturalnych, turystyczno – krajoznawczych, organizowanie wypoczynku i rozrywki,
   d) dbanie o sprzęt i urządzenia szkolne i szpitalne, organizowanie uczniów do wykonywania niezbędnych prac na rzecz klasy i Zespołu , inspirowanie do udziału w pracach społecznie – użytecznych w środowisku,
   e) organizowanie pomocy koleżeńskiej dla uczniów napotykających trudności w Zespole, w środowisku rówieśniczym,
   f) dbanie – w całokształcie swojej działalności – o dobre imię i honor Zespołu, kultywowanie i wzbogacanie jej tradycji.

2. Uprawnienia organów Samorządu Uczniowskiego:
   a) wyrażanie opinii dotyczących problemów młodzieży, udział w formułowaniu przepisów wewnątrzszkolnych regulujących życie społeczności uczniowskiej,
   b) udział przedstawicieli samorządu w posiedzeniach Rady Pedagogicznej dotyczących spraw wychowawczych i opiekuńczych, na zaproszenie Rady, lub na własny wniosek,

c) wnioskowanie do dyrektora Zespołu w sprawie powołania określonego nauczyciela na funkcję opiekuna Samorządu Uczniowskiego,
d) opiniowanie dni dodatkowo wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

7. Majątek jednostki:

Majątek ruchomy o wartości: 295 425,14 zł.
Właściciel majątku: Powiat Buski w trwałym zarządzie Zespołu Szkół Specjalnych w Busku- Zdroju

8. Sposoby przyjmowania i załatwiania spraw:

Sekretariat Zespołu czynny: od poniedziałku do piątku w godzinach: 7^{00} - 15^{00}

9. Informacje o prowadzonych rejestrach, ewidencjach i archiwach oraz sposobach i zasadach udostępniania danych w nich.

W Zespole prowadzone są następujące rejestry i ewidencje:
1) Rejestr korespondencji,
2) Księga uczniów,
3) Ewidencja pieczęci i pieczątek urzędowych,
4) Księga druków ścisłego zarachowania,
5) Rejestr wypadków uczniów i pracowników,
6) Rejestr faktur,
7) Rejestr druków ścisłego zarachowania,
8) Rejestr wydanych zaświadczeń dla szkół macierzystych uczniów,
9) Ewidencja delegacji służbowych,
10) Rejestr upoważnień,
11) Rejestr zaświadczeń o zatrudnieniu,
12) Ewidencja pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych,
13) Ewidencja emerytów i rencistów,
14) Ewidencja czasu pracy pracowników administracji,
15) Rejestr zarządzeń dyrektora,
16) Rejestr uchwał Rady Pedagogicznej,
17) Ewidencja urlopów,
18) Ewidencja zwolnień lekarskich.