

Załącznik Nr 1 do Uchwały Nr 9/2023 - 2024

Rady Pedagogicznej ZSS nr 102

w Poznaniu z dnia 14.09.2023

STATUT
ZESPOŁU SZKÓŁ SPECJALNYCH NR 102
IM. JANA PAWŁA II
W POZNANIU

tekst ujednolicony

Spis treści:

Rozdział 1. Postanowienia ogólne.	s. 3
Rozdział 2. Organy Szkoły.	s. 5
Rozdział 3. Uczniowie.	s. 6
Rozdział 4. Nauczyciele.	s. 8
Rozdział 5. Ceremoniał Szkoły.	s. 12
Rozdział 6. Baza dydaktyczna	s. 13
Rozdział 7. Wydzielony rachunek dochodów w Zespole Szkół Specjalnych Nr 102 im. Jana Pawła II	s. 15
Rozdział 8. Postanowienia końcowe	s. 16

Rozdział 1.

Postanowienia ogólne.

§ 1.

Ilekoć w statucie jest mowa o szkole bez bliższego określenia, należy przez to rozumieć Zespół Szkół Specjalnych Nr 102 im. Jana Pawła II w Poznaniu przy ulicy Przełajowej 6.

§ 2.

1. W skład Zespołu Szkół Specjalnych Nr 102 im. Jana Pawła II wchodzi:
 - 1) Szkoła Podstawowa Specjalna Nr 102 im. Marii Montessori;
 - 2) Branżowa Szkoła Specjalna I stopnia Nr 2;
 - 3) Szkoła Specjalna Przysposabiająca do Pracy Nr 2.
2. Szkoły wchodzące w skład Zespołu Szkół Specjalnych Nr 102 im. Jana Pawła II w Poznaniu, są szkołami publicznymi.

§ 3.

Szkoły wymienione w § 2 ust. 1 nie są szkołami obwodowymi.

§ 4.

Każda ze szkół wchodzących w skład Zespołu posiada swój statut. Statuty poszczególnych szkół oraz Statut Zespołu Szkół stanowią integralną całość.

§ 5.

Zespół Szkół Specjalnych Nr 102 im. Jana Pawła II posiada własny sztandar oraz patrona szkoły.

§ 6.

1. Zespół Szkół używa nazwy: Zespół Szkół Specjalnych Nr 102 im. Jana Pawła II w Poznaniu.
2. Każda ze szkół wchodzących w skład Zespołu używa własnej pieczęci.

3. Pieczęć urzędowa szkoły specjalnej wchodzącej w skład Zespołu, nie zawiera nie określenia „specjalna” i nazwy tego Zespołu.
4. W nazwie szkoły umieszczonej na tablicy urzędowej, na sztandarze, na świadectwach oraz na pieczęciach, którymi opatruje się świadectwo i legitymacje szkolną, pomija się określenie „specjalna”, natomiast na innych dokumentach zachowuje się pełne brzmienie.
5. Szkoła posiada stronę internetową www.zss102.pl
6. Szkoła używa logo jednakowe dla wszystkich typów szkół wchodzących w skład zespołu.
7. Szkoła korzysta z e - dziennika Librus. Zasady korzystania z e - dziennika określają zapisy w Regulaminie dziennika elektronicznego Zespołu Szkół nr 102 w Poznaniu.
8. Nauczyciele i uczniowie korzystający z dziennika elektronicznego:
 - 1) otrzymują indywidualne imienne konto, które umożliwia im korzystanie z zasobów szkolnych za pomocą nazwy użytkownika konta i hasła dostępu;
 - 2) każdy nauczyciel jest zobowiązany do odbierania na bieżąco informacji przekazywanych za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
 - 3) każdy posiadacz konta ponosi odpowiedzialność za zniszczenia sprzętu lub zasobów wirtualnych dokonanych przez użytkownika posługującego się jego kontem.
9. W szkole funkcjonuje monitoring wizyjny zewnętrzny (obejmuje wejście do szkoły, plac wokół szkoły, boisko) i wewnętrzny (obejmuje wejście do szkoły, szatnię, korytarze na parterze, I i II piętrze, schody).
10. W szkole realizowana jest opieka zdrowotna nad uczniami:
 - 1) w gabinecie profilaktyki zdrowotnej w budynku szkolnym dla wszystkich uczniów;
 - 2) w gabinecie stomatologicznym, określonym w umowie o udzielenie świadczeń opieki zdrowotnej dla uczniów do ukończenia 19 roku życia.
11. Szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi.
12. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za wartościowe rzeczy, przedmioty, pieniądze, które uczeń wnosi na jej teren.

§ 7.

1. Organem prowadzącym szkołę, o której mowa w § 1 jest Miasto Poznań.
2. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Wielkopolski Kurator Oświaty.

§ 8.

1. Zespół Szkół Specjalnych Nr 102 w Poznaniu jest jednostką budżetową i działa na mocy art.5 ust.2 pkt 1 i art. 62 ust.1 pkt 1b ust. z dn.7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2015 r. poz. 2156 ze zm.) i na mocy Uchwały Rady Miasta Poznania Nr LIII/643/III/2001 z dnia 20 lutego 2001 roku, a także statutu szkoły.
2. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

Rozdział 2.

Organy szkoły.

§ 9.

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor - należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkół Specjalnych Nr 102 im. Jana Pawła II;
 - 2) Rada Pedagogiczna – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Zespołu Szkół Specjalnych Nr 102 im. Jana Pawła II;
 - 3) Samorząd Uczniowski – należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski Zespół Szkół Specjalnych Nr 102 im. Jana Pawła II,
 - 4) Rada Rodziców – należy przez to rozumieć Radę Rodziców Zespołu Szkół Specjalnych Nr 102 im. Jana Pawła II.
2. Organy wymienione w ust.1 są jednocześnie organami poszczególnych szkół wymienionych w § 2 ust.1.
3. Zadania, uprawnienia i kompetencje organów, warunki współdziałania oraz rozwiązywania sporów między nimi opisane są w statutach szkół wymienionych w § 2 ust.1.

Rozdział 3.

Uczniowie.

§ 10.

Warunkiem przyjęcia ucznia do szkoły zorganizowanej w zespole jest skierowanie wydane przez Wydział Oświaty Urzędu Miasta Poznania.

§ 11.

Szkoła prowadzi, zgodnie z odrębnymi przepisami indywidualne nauczanie dla uczniów, którym poradnia psychologiczno - pedagogiczna wydała orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania.

§ 12.

Nauką w szkole mogą być objęci uczniowie od 7. do 24 r. życia.

§ 13.

1. Obowiązek szkolny lub obowiązek nauki może być spełniany przez dziecko poza szkołą na podstawie decyzji administracyjnej Dyrektora szkoły i na wniosek pisemny rodzica.
2. Dziecko spełniając obowiązek szkolny lub obowiązek nauki w formie, jak w ust.1 może otrzymać świadectwo ukończenia poszczególnych klas danej szkoły lub ukończenia tej szkoły na podstawie rocznych egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych przez szkołę, zgodnie z Zasadami Wewnątrzszkolnego Oceniania z tym, że uczniowi temu nie wystawia się oceny zachowania.
3. Zapisy ust. 2 nie dotyczą uczniów niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu umiarkowanym lub znacznym.

§ 14.

1. Uczeń uczący się w szkołach zorganizowanych w Zespole ma prawo do przedłużenia okresu nauki:
 - 1) w szkole podstawowej:

- a) o jeden rok – na I etapie edukacyjnym,
 - b) o dwa lata – na II etapie edukacyjnym.
- 2) w szkole ponadpodstawowej:
- a) dwa lata – w przypadku, gdy uczniowi temu nie przedłużono okresu nauki w szkole podstawowej na I lub II etapie edukacyjnym, z tym że uczniowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność okres nauki w tej szkole można przedłużyć nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy 24. rok życia;
 - b) o jeden rok – w przypadku, gdy uczniowi temu przedłużono okres nauki w szkole podstawowej na I lub II etapie edukacyjnym.

§ 15

- 1) Decyzje o przedłużeniu okresu nauki podejmuje Rada Pedagogiczna po uzyskaniu:
- 1) opinii zespołu, którego zadaniem jest planowanie i koordynowanie udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, z której wynika potrzeba przedłużenia okresu nauki, w szczególności z powodu znacznych trudności w opanowaniu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego lub efektów kształcenia określonych w podstawie programowej kształcenia w zawodach;
 - 2) oraz zgody/wniosku rodziców ucznia albo zgody/wniosku pełnoletniego ucznia.
2. Decyzję, o której mowa w ust.1 podejmuje się:
- 1) w przypadku ucznia szkoły podstawowej:
 - a) na I etapie edukacyjnym – nie później niż do końca roku szkolnego w klasie III,
 - b) na II etapie edukacyjnym – nie później niż do końca roku szkolnego w klasie VIII,
 - 2) w przypadku ucznia szkoły ponadpodstawowej – nie później niż do końca roku szkolnego w ostatnim roku nauki.

§ 16.

Uczniom niepełnosprawnym Miasto Poznań lub gmina, w której mieszkają uczniowie organizuje bezpłatny dowóz na podstawie odrębnych przepisów.

§ 17.

1. W szkole mogą działać organizacje i stowarzyszenia, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
2. Zgodę na podjęcie działalności przez organizację lub stowarzyszenie, o których mowa w ust.1. wyraża Dyrektor szkoły, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz uzyskaniu opinii Rady Pedagogicznej.

Rozdział 4.

Nauczyciele.

§ 18.

1. Realizację celów i zadań szkoły zapewniają zatrudniani w szkole nauczyciele.
2. Pracownicy pedagogiczni stanowią Radę Pedagogiczną określoną w § 9 ust.1 pkt 2, która pracuje w zespołach przedmiotowych, zadaniowych i problemowych powoływanych corocznie do realizacji zadań statutowych szkoły.
3. Zespołami, o których mowa w ust. 2 kierują liderzy i koordynatorzy.
4. Pracę zespołów, o których mowa w ust. 2 nadzoruje Dyrektor szkoły.
5. W trosce o etykę zawodu nauczyciela wybiera się spośród nauczycieli dyplomowanych lub mianowanych, rzecznika etyki zawodowej. Rzecznik, musi uzyskać akceptację Rady Pedagogicznej.
6. W trosce o budowanie pozytywnego wizerunku szkoły w środowisku lokalnym, spośród nauczycieli powołuje się rzecznika szkoły.

§ 19.

1. W szkole zgodnie z obowiązującymi przepisami i za zgodą organu prowadzącego tworzy się stanowiska:

- 1) trzech wicedyrektorów – należy przez to rozumieć Wicedyrektorów Zespołu Szkół Specjalnych Nr 102 im. Jana Pawła II;
- 2) kierownika świetlicy - należy przez to rozumieć kierownika świetlicy zorganizowanej w Zespole Szkół Specjalnych Nr 102 im. Jana Pawła II.
- 2) Na stanowiska wicedyrektorów powołuje nauczycieli Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
- 3) Ilość wicedyrektorów określają odrębne przepisy.
- 4) Zakres obowiązków i uprawnień dla w/w stanowisk ustala dyrektor szkoły.
- 5) Do zadań wicedyrektorów należy:
 - 1) wykonywanie czynności nadzoru pedagogicznego w zakresie obserwacji zajęć oraz kontroli, monitorowania, ewaluacji, nie ma w tym realizacji zadań dydaktycznych i wychowawczo – opiekuńczych szkoły,
 - 2) podejmowanie decyzji w sprawach pilnych podczas nieobecności Dyrektora Szkoły; podpisywanie dokumentów w zastępstwie lub z upoważnienia Dyrektora z użyciem własnej pieczętki,
 - 3) współdziałanie z Dyrektorem Szkoły w zakresie przygotowywania projektu organizacyjnego, wprowadzenia danych w systemie PABS i SIO,
 - 4) koordynacja działań związanych z realizacją dotacji celowej i przygotowaniem szkolnego zestawu podręczników i programów nauczania,
 - 5) półroczne i roczne zestawienie wyników pracy szkoły,
 - 6) aktualizacja procedur i regulaminów obowiązujących w szkole,
 - 7) organizacja zastępstw za nieobecnych nauczycieli, kontrola kart nadgodzin oraz sporządzanie miesięcznych wykazów godzin ponadwymiarowych i doraźnych realizowanych przez nauczycieli,
 - 8) koordynacja działań dotyczących organizacji imprez, uroczystości, wycieczek szkolnych – prowadzenie odpowiedniej dokumentacji,
 - 9) kierowanie i nadzór nad prawidłowością dokumentacji pracy nauczycieli,
 - 10) prowadzenie szkoleń stanowiskowych nowo zatrudnianych nauczycieli,
 - 11) podpisywanie pism, z użyciem własnej pieczętki, których treść jest zgodna z indywidualnym zakresem zadań i kompetencji,

- 12)** prowadzenie działań związanych z funkcjonowaniem w szkole dziennika elektronicznego LIBRUS,
 - 13)** inspirowanie i koordynacja tworzenia programów autorskich,
 - 14)** organizacja współpracy z rodzicami,
 - 15)** organizacja gospodarowania podręcznikami i materiałami edukacyjnymi, ćwiczeniowymi,
 - 16)** dbałość o właściwe wykorzystanie pomieszczeń zgodnie z warunkami BHP, ich wystrój, estetykę i ład na powierzonym terenie,
 - 17)** prowadzenie zajęć edukacyjno-wychowawczych w określonym wymiarze godzin,
 - 18)** wykonywanie zadań doraźnie zleconych,
- 6) Zakres uprawnień wicedyrektorów:**
- 1) Przeprowadzanie kontroli dokumentacji:**
 - a) pracy nauczyciela,
 - b) zespołów wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli
 - c) współpracy z rodzicami,
 - d) badania wyników nauczania,
 - e) gospodarki sprzętem i pomocami dydaktycznymi.
 - 2) Obserwacja, monitorowanie zajęć edukacyjno-wychowawczych.**
 - 3) Wydawanie, po uzgodnieniu z Dyrektorem Szkoły, zarządzeń wewnętrznych dotyczących pracy szkoły w obszarze przyznanych kompetencji.**
 - 4) Prowadzenie korespondencji służbowej po uzgodnieniu z Dyrektorem Szkoły.**
- 7) Zakres odpowiedzialności wicedyrektorów:**
- 1) Poziom i wyniki zajęć edukacyjnych.**
 - 2) Poziom i wyniki zajęć wychowawczo-opiekuńczych.**
 - 3) Tworzenie programów autorskich.**
 - 4) Terminowe i prawidłowe przygotowanie projektu organizacyjnego szkoły we współpracy z Dyrektorem Szkoły.**
 - 5) Prawidłową realizację procesu edukacyjno-wychowawczego.**
 - 6) Terminowe opracowanie tygodniowego planu zajęć edukacyjno-wychowawczych.**
 - 7) Zapewnienie bezpieczeństwa w czasie zajęć i przerw międzylekcyjnych oraz**

przestrzeganie przepisów BHP i PPOŻ..

8) Prawidłowe zabezpieczenie i racjonalna gospodarka sprzętem i mieniem szkoły.

9) Przydział, rozliczanie i kontrolę wykonywania przydzielonych godzin ponadwymiarowych oraz godzin doraźnych.

8. Do zadań kierownika świetlicy należy:

- 1) Współpraca z Dyrektorem Zespołu Szkół oraz wicedyrektorami w zakresie spraw organizacyjnych, wychowawczych i rewalidacyjnych.
- 2) Opracowanie wewnętrznego przydziału czynności nauczycieli - wychowawców i opiekunów w świetlicy oraz zastępstw podczas nieobecności nauczycieli uwzględnionych w tygodniowym planie świetlicy.
- 3) Opracowywanie planu pracy świetlicy szkolnej dla uczniów z lekką i umiarkowaną niepełnosprawnością umysłową oraz czuwanie nad jego prawidłową realizacją.
- 4) Przygotowanie tygodniowych planów uczniów w celu organizacji dowozów.
- 5) Bieżąca współpraca z przewoźnikami, rodzicami dowożonych dzieci, wychowawcami oraz Dyrektorem ZSS Nr 102 oraz kontrola prawidłowego przebiegu dowozu dzieci.
- 6) Uwzględnianie wszelkich poprawek dotyczących przebiegu przewozu uczniów wynikających ze zmiany organizacji szkoły.
- 7) Opracowanie zestawień uczniów korzystających ze śniadań wydawanych w szkole.
- 8) Prowadzenie zajęć edukacyjno-wychowawczych w określonym wymiarze godzin.

9. Uprawnienie kierownika świetlicy:

- 1) Przeprowadzanie kontroli dokumentacji prowadzonej w świetlicy.
- 2) Przeprowadzanie kontroli czasu pracy wychowawców świetlicy, zgodnie z przydzielonym im tygodniowym wymiarem godzin.
- 3) Inicjowanie i wdrażanie nowych pomysłów dotyczących działalności świetlicy.

10. Zakres odpowiedzialności kierownika świetlicy:

- 1) Całokształt pracy opiekuńczo- wychowawczej świetlicy.
- 2) Zapewnienie wychowankom maksymalnej opieki i bezpieczeństwa podczas

organizacji zajęć.

- 3) Ustalenie czasu pracy świetlicy zgodnie z przepisami i potrzebami uczniów.
- 4) Estetyczny, pomysłowy wystrój świetlicy.
- 5) Przestrzeganie przez dzieci regulaminu świetlicy.
- 6) Czuwanie nad przestrzeganiem BHP w świetlicy.
- 7) Bieżące informowanie Dyrektora szkoły o wszystkich sprawach wynikających z pracy na terenie szkoły.
- 8) Wykonywanie innych prac zleconych przez Dyrektora Szkoły.

Rozdział 5.

§ 20.

Ceremoniał Szkoły.

1. Zespół Szkół Specjalnych nr 102 w Poznaniu (zwany dalej Szkołą), posiada sztandar, którym opiekuje się poczet sztandarowy pod kierunkiem wyznaczonych przez Dyrektora Szkoły nauczycieli.
2. Poczet powoływany jest przez wyznaczonych przez Dyrektora Szkoły nauczycieli, spośród uczniów, którzy wyróżniają się w nauce i prezentują nienaganną postawę.
3. Decyzją nauczycieli opiekujących się sztandarem Szkoły, uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu.
4. W skład pocztu sztandarowego wchodzi:
 - 1) Chorąży (sztandarowy) - jeden uczeń;
 - 2) Asysta - dwie uczennice.
5. Poczet sztandarowy zawsze występuje w strojach galowych ze swoimi insygniami (biało-czerwone szarfy biegnące z prawego ramienia do lewego boku, białe rękawiczki). W trakcie uroczystości na wolnym powietrzu poczet może nosić okrycie wierzchnie.
6. Sztandar uczestniczy w uroczystościach szkolnych oraz pozaszkolnych na zaproszenie innych szkół lub organizacji.
7. Podczas uroczystości żałobnych sztandar ozdabia czarna wstęga uwiązana pod głowicą (orłem).

8. Podczas wprowadzania, wyprowadzania sztandaru i w trakcie przemarszu chorąży niesie sztandar opierając drzewce na prawym ramieniu.
9. Oddawanie honorów sztandarem odbywa się poprzez pochylenie go przez chorążego. Chorąży robi krok lewą nogą, piętę drzewca opiera o prawą stopę i obręcz pochyla sztandar.
10. Szkoła w każdym roku szkolnym obchodzi następujące uroczystości stanowiące o jej ceremoniale i tradycji:
 - 1) Inauguracja roku szkolnego;
 - 2) Pasowanie uczniów klas pierwszych;
 - 3) Dzień Edukacji Narodowej;
 - 4) Narodowe Święto Niepodległości;
 - 5) Święto Szkoły;
 - 6) Zakończenie roku szkolnego;
 - 7) inne, w tym również cykliczne uroczystości, imprezy określone w planie pracy na dany rok szkolny.

Rozdział 6.

Baza dydaktyczna szkoły.

§ 21.

1. Do prawidłowej realizacji celów statutowych szkoły zapewnia się uczniom:
 - 1) sale lekcyjne, w tym sale do zajęć metodą Marii Montessori;
 - 2) pracownie przedmiotowe;
 - 3) pracownie kształcenia zawodowego;
 - 4) pracownie przysposobienia do pracy;
 - 5) pracownie komputerowe;
 - 6) sale rewalidacyjne;
 - 7) bibliotekę szkolną, czytelnię i salę multimedialną;
 - 8) świetlicę szkolną;
 - 9) stołówkę szkolną;
 - 10) sale gimnastyczne i siłownię;

- 11) boisko szkolne;
- 12) plac zabaw dla dzieci;
- 13) gabinet pielęgniarstwa.

2. Do dyspozycji uczniów i nauczycieli przeznaczone są środki i pomoce dydaktyczne, rewalidacyjne oraz sprzęt sportowy będący na wyposażeniu pomieszczeń szkolnych, o których mowa w ust.1.

§ 22.

1. W ramach działań promujących szkołę, dla dzieci od 5. roku życia prowadzone są zajęcia m.in. metodą Marii Montessori. Prowadzą je w ramach czynności dodatkowych chętni nauczyciele.
2. W ramach działań promujących integrację w szkole działa Akademia Wolnego Czasu, której adresatem są uczniowie i absolwenci szkół mieszczących się w Zespole. Zajęcia w ramach czynności dodatkowych prowadzą chętni nauczyciele.
3. W szkole realizuje się projekty edukacyjne, innowacje pedagogiczne oraz projekty z wykorzystaniem środków unijnych.
4. W szkole mogą działać organizacje szkolne oraz koła zainteresowań, których celem jest umożliwianie uczniom osobistego, indywidualnego rozwoju, wspieranie samorządności i przygotowanie do odpowiedzialności w życiu.
5. Szkoła jest placówką wpisaną do rejestru placówek prowadzących szkolenia i kursy w zakresie pracy metodą Marii Montessori pod numerem 2.30/00195/2018 z dnia 26.04.2018 r.

§ 23.

W szkole działa Spółdzielnia Uczniowska „Słoneczko”, zgodnie ze swoim statutem.

§ 24.

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 25.

W sprawach nieuregulowanych niniejszym statutem mają zastosowanie aktualne przepisy prawa oświatowego.

Rozdział 7.

Wydzielony rachunek dochodów w Zespole Szkół Specjalnych Nr 102 im. Jana Pawła II

§ 26.

Wpływy na wydzielony rachunek dochodów

1. Szkoła może gromadzić na wydzielonym rachunku dochody uzyskane:
 - 1) ze spadków, zapisów i darowizn w postaci pieniężnej na rzecz jednostki budżetowej;
 - 2) z odszkodowań i wpłat za utracone lub uszkodzone mienie, będące w zarządzie albo użytkowaniu jednostki budżetowej;
 - 3) z najmu i dzierżawy składników majątkowych;
 - 4) z tytułu wpłat na realizację zajęć dodatkowych organizowanych na wniosek rodziców;
 - 5) ze sprzedaży wyrobów i świadczonych usług w ramach praktycznej nauki zawodu;
 - 6) ze sprzedaży surowców wtórnych zbieranych w ramach akcji szkolnych;
 - 7) z opłat za duplikaty świadectw;
 - 8) z opłat za duplikaty legitymacji;
 - 9) z tytułu odsetek od środków gromadzonych na wydzielonym rachunku oraz od nieterminowych wpłat;
 - 10) z tytułu odpłatności za wyżywienie w szkole;
 - 11) z tytułu udziału w zawodach, konkursach, projektach, festiwalach, festynach;
 - 12) z tytułu wpłat za uszkodzone, zniszczone, niezwrócone podręczniki lub materiały edukacyjne, które zostały przekazane uczniom do nieodpłatnego użytkowania w celu realizacji podstawy programowej.

§ 27.

Wydatki wydzielonego rachunku dochodów

1. Wydatki na wydzielonym rachunku dochodów mogą być dokonane do wysokości kwot zgromadzonych dochodów, w ramach planu finansowego. Środki zgromadzone na wydzielonym rachunku dochodów mogą być przeznaczone na:
 - 1) cele wskazane przez darczyńcę lub spadkodawcę;
 - 2) remont lub odtworzenie mienia w przypadku otrzymania dochodu z tytułu odszkodowań i wpłat za utracone lub uszkodzone mienie;
 - 3) sfinansowanie wydatków związanych z uzyskaniem dochodów;
 - 4) dofinansowanie bieżącej działalności jednostki.

Rozdział 8.

Postanowienia końcowe

§ 28.

1. Statut jest dokumentem otwartym, który może być nowelizowany.
2. Statut szkoły, jego nowelizację, tekst ujednolicony uchwała się na posiedzeniu Rady Pedagogicznej.
3. Dyrektor szkoły w przypadku wielu zmian wprowadzanych w statucie może ogłosić tekst ujednolicony statutu szkoły.
4. Uchwalony statut udostępnia się społeczności szkolnej w wersji papierowej w sekretariacie szkoły, pokoju nauczycielskim oraz w wersji elektronicznej na stronie internetowej szkoły.
5. Statut zobowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej do przestrzegania jego zapisów.

§ 29.

Ujednolicony tekst Statutu Zespołu Szkół Specjalnych Nr 102 w Poznaniu wprowadzony uchwałą Rady Pedagogicznej Nr 9/2023 - 2024 z dnia 14.09.2023 wchodzi w życie z dniem 01 września 2023 r.