



**STATUT**  
**ZESPOŁU SZKÓŁ NR 5 – SPECJALNYCH**  
**W NOWYM SĄCZU**

## SPIS TREŚCI

Rozdział 1. <b>Informacje o zespole</b> .....	3
Rozdział 2. <b>Cele i zadania zespołu</b> .....	4
Rozdział 3. <b>Organy zespołu oraz ich szczegółowe kompetencje</b> .....	5
Rozdział 4. <b>Organizacja pracy zespołu</b> .....	10
Rozdział 5. <b>Zakres zadań nauczycieli i pracowników zespołu</b> .....	12
Rozdział 6. <b>Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów</b> .....	19
Rozdział 7. <b>Uczniowie zespołu</b> .....	19
Rozdział 8. <b>Współdziałanie z rodzicami i środowiskiem lokalnym</b> .....	27
Rozdział 9. <b>Postanowienia końcowe</b> .....	29

## Rozdział 1

### Informacje o zespole

#### § 1

1. Zespół Szkół nr 5 – Specjalnych zwany dalej „zespołem” jest jednostką organizacyjną Miasta Nowego Sącza powołaną w celu wspólnego zarządzania jednostkami oświatowymi, dla których organem prowadzącym jest Gmina Miejska Nowy Sącz.
2. W skład zespołu wchodzi:
  - 1) Branżowa Szkoła I Stopnia nr 4 – Specjalna zwana dalej „branżową szkołą”;
  - 2) Szkoła Specjalna Przystosowująca do Pracy zwana dalej „szkołą przystosowującą”.
3. Siedzibą zespołu jest Nowy Sącz.

#### § 2

1. Zespół jest jednostką budżetową, która pokrywa swoje wydatki bezpośrednio z budżetu Miasta Nowego Sącza, a uzyskane wpływy odprowadza na rachunek bankowy Miasta Nowego Sącza.
2. W zespole tworzy się jeden plan finansowy obejmujący wykonanie zadań jednostek wymienionych w § 1 ust. 2.
3. Zespół dokumentuje swoją działalność zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### § 3

1. Zespół posługuje się pieczęcią podłużną o treści:
  - 1) Zespół Szkół nr 5 – Specjalnych – (4) 33-300 Nowy Sącz – skr. poczt. 26, ul. Magazynowa 6 – tel. 18 442 74 01 NIP 734-32-46-916 REGON 120502705;
  - 2) Branżowa Szkoła I Stopnia nr 4 – Specjalna w Zespole Szkół nr 5 – Specjalnych w Nowym Sączu, ul. Magazynowa 6, 33-300 Nowy Sącz, tel. 18 442 74 01;
  - 3) Szkoła Specjalna Przystosowująca do Pracy w Zespole Szkół nr 5 – Specjalnych w Nowym Sączu, ul. Magazynowa 6, 33-300 Nowy Sącz, tel. 18 442 74 01.
2. Pieczęci są używane zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### § 4

Szkoły wchodzące w skład zespołu, wymienione w § 1 ust. 2 posiadają odrębne statuty.

#### § 5

Ilekczo w dalszej części niniejszego dokumentu jest mowa o:

- 1) zespole – należy przez to rozumieć Zespół Szkół nr 5 – Specjalnych w Nowym Sączu;
- 2) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Miejską Nowy Sącz;
- 3) dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkół nr 5 - Specjalnych w Nowym Sączu;
- 4) nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycielki i nauczycieli Zespołu Szkół nr 5 – Specjalnych w Nowym Sączu;

- 5) uczniach – należy przez to rozumieć uczennice i uczniów Zespołu Szkół nr 5 – Specjalnych w Nowym Sączu;
- 6) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców i opiekunów prawnych uczennic i uczniów lub osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad uczennicami i uczniami;
- 7) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Zespołu Szkół nr 5 – Specjalnych w Nowym Sączu;
- 8) samorządzie uczniowskim – należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski Zespołu Szkół nr 5 – Specjalnych w Nowym Sączu;
- 9) radzie rodziców – należy przez to rozumieć Radę Rodziców Zespołu Szkół nr 5 – Specjalnych w Nowym Sączu;
- 10) dzienniku elektronicznym – należy przez to rozumieć Dziennik VULCAN za pośrednictwem strony [uonetplus.vulcan.net.pl/nowysacz/](http://uonetplus.vulcan.net.pl/nowysacz/).

## Rozdział 2

### Cele i zadania zespołu

#### § 6

1. Zespół realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego oraz uwzględniające programy wychowawczo-profilaktyczne szkół wchodzących w skład zespołu.
2. Celem szkół wchodzących w skład zespołu jest w szczególności przygotowanie do życia w integracji ze społeczeństwem przez:
  - 1) osiągnięcie możliwie wszechstronnego rozwoju uczniów w dostępnym im zakresie,
  - 2) przygotowanie uczniów do uzyskania kwalifikacji zawodowych.
3. Cele i zadania wskazane w ust. 1 i 2 zespół osiąga poprzez realizację podstawy programowej kształcenia ogólnego i podstawy programowej kształcenia w zawodach szkolnictwa branżowego dla branżowej szkoły I stopnia i podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkół specjalnych przysposabiających do pracy oraz innych zadań oświatowych przewidzianych prawem, poprzez zajęcia dydaktyczno-wychowawcze i opiekuńcze, rewalidacyjne, wycieczki, konkursy, wystawy, imprezy integracyjne, akcje charytatywne itp.
4. Szczegółowe cele i zadania szkół wchodzących w skład zespołu określają statuty poszczególnych szkół.
5. Zespół został utworzony w celu podniesienia sprawności i efektywności zarządzania szkołami wchodzącymi w jego skład.
6. Zadaniem zespołu jest:
  - 1) zapewnienie warunków realizacji statutowych celów i zadań szkół wchodzących w skład zespołu;
  - 2) zarządzanie obiektami wchodzącymi w skład zespołu;
  - 3) organizowanie wspólnej obsługi administracyjno-finansowej szkół, o których mowa w § 1 ust. 2;
  - 4) prowadzenie polityki kadrowej służącej poprawie jakości pracy szkół wchodzących

- w jego skład;
- 5) organizowanie uczniom, nauczycielom i rodzicom szkół równego dostępu do:
- a) biblioteki,
  - b) świetlicy,
  - c) gabinetu profilaktyki zdrowotnej,
  - d) sali gimnastycznej wraz z zapleczem,
  - e) sali doświadczania świata,
  - f) boiska szkolnego,
  - g) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych,
  - h) pracowni informatycznej,
  - i) gabinetu pedagoga,
  - j) gabinetu psychologa,
  - k) gabinetu logopedy,
  - l) pomieszczeń administracyjnych,
  - m) pomieszczeń sanitarno-higienicznych,
  - n) szatni.

## Rozdział 3

### Organy zespołu oraz ich szczegółowe kompetencje

#### § 7

Organami zespołu są:

- 1) dyrektor;
- 2) rada pedagogiczna;
- 3) rada rodziców;
- 4) samorząd uczniowski, który tworzą uczniowie wszystkich szkół wchodzących w skład zespołu.

#### § 8

1. Dyrektor w szczególności:

- 1) kieruje działalnością szkół wchodzących w skład zespołu oraz reprezentuje je na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę zespołu;
- 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkoły wchodzących w skład zespołu;
- 7) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;

- 8) stwarza warunki do działania w szkołach wchodzących w skład zespołu: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej zespołu;
  - 9) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
  - 10) współpracuje z pielęgniarką środowiska nauczania i wychowania sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
  - 11) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez zespół z przepisami o ochronie danych osobowych;
  - 12) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
2. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w zespole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
    - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników zespołu;
    - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom zespołu;
    - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników zespołu.
  3. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.
  4. W przypadku nieobecności dyrektora zastępuje go wicedyrektor.

## § 9

1. W zespole działa Rada Pedagogiczna Zespołu Szkół nr 5 – Specjalnych, zwana dalej radą pedagogiczną.
2. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem w zakresie realizacji statutowych zadań szkół wchodzących w skład zespołu dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
3. Rada pedagogiczna posiada kompetencje stanowiące i opiniujące.
4. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy zespołu;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli zespołu;
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
  - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad zespołem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy zespołu.
5. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy zespołu, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;

- 2) projekt planu finansowego zespołu;
  - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 4) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
6. Rada pedagogiczna działa na podstawie „Regulaminu Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół nr 5 – Specjalnych”, który określa:
- 1) kompetencje rady pedagogicznej;
  - 2) zadania przewodniczącego i członków rady pedagogicznej;
  - 3) szczegółowe zasady działania rady pedagogicznej;
  - 4) tryb podejmowania uchwał.

### **§ 10**

1. W zespole działa Rada Rodziców Zespołu Szkół nr 5 – Specjalnych, zwana dalej radą rodziców, która jest organem kolegialnym, reprezentującym ogół rodziców w danym roku szkolnym.
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych.
3. Wewnętrzną strukturę rady rodziców, tryb jej pracy, szczegółowy sposób przeprowadzania wyborów oraz zasady gromadzenia i wydatkowania funduszy rady rodziców określa „Regulamin Rady Rodziców Zespołu Szkół nr 5 – Specjalnych”.
4. Rada rodziców tworzy warunki współdziałania rodziców z nauczycielami we wszystkich działaniach zespołu.
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. Rada rodziców uchwała w porozumieniu z radą pedagogiczną programy wychowawczo-profilaktyczne szkół wchodzących w skład zespołu.
7. Rada rodziców opiniuje w szczególności:
  - 1) program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania;
  - 2) projekt planu finansowego składanego przez dyrektora.
8. W celu wspierania działalności statutowej zespołu, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
9. Rada rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
10. Dokumentacja działania rady rodziców jest przechowywana w zespole.

### **§ 11**

1. Samorząd Uczniowski jest kolegialnym organem zespołu reprezentującym ogół uczniów.
2. Samorząd Uczniowski stoi na straży przestrzegania praw uczniów w zespole, inicjuje działania służące wsparciu uczniów i rozwiązywaniu ich problemów oraz tworzy warunki ich współdziałania z nauczycielami i rodzicami.
3. Szczegółowe zasady funkcjonowania samorządu określa „Regulamin Samorządu

Uczniowskiego Zespołu Szkół nr 5 – Specjalnych” uchwalony zgodnie z odrębnymi przepisami.

4. Samorząd Uczniowski działa pod opieką nauczycieli – opiekunów samorządu uczniowskiego.
5. Do kompetencji samorządu uczniowskiego należy w szczególności:
  - 1) reprezentowanie interesów społeczności uczniowskiej wobec dyrektora, rady pedagogicznej i rady rodziców;
  - 2) przedstawianie dyrektorowi, radzie pedagogicznej i radzie rodziców wniosków i opinii we wszystkich sprawach zespołu, w szczególności dotyczących podstawowych praw uczniów, takich jak:
    - a) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
    - b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
    - c) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
    - d) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
    - e) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
    - f) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu;
  - 3) współdecydowanie o:
    - a) formach i tematyce zajęć pozalekcyjnych,
    - b) sprawach porządkowych - strój, obuwie, sposób spędzania czasu wolnego itp.,
    - c) systemie nagradzania i karania uczniów.
6. Na wniosek dyrektora samorząd uczniowski wyraża opinię o pracy nauczyciela.
7. Dyrektor ma obowiązek zawiesić i uchylić uchwałę lub inne postanowienie samorządu uczniowskiego, jeśli jest ono sprzeczne z prawem lub celami wychowawczymi szkół wchodzących w skład zespołu.

## § 12

1. Organy zespołu działają jawnie, samodzielnie na podstawie i w granicach prawa.
2. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów zespołu jest dyrektor, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji i umożliwia bieżącą wymianę informacji.
3. Organy współdziałają ze sobą na zasadach wzajemnego szacunku i zaufania, w szczególności poprzez:
  - 1) wymianę informacji;
  - 2) opiniowanie;
  - 3) wnioskowanie;
  - 4) podejmowanie uchwał;
  - 5) podejmowanie wspólnych działań.
4. Przepływ informacji pomiędzy organami zespołu o podejmowanych i planowanych działaniach



lub decyzjach odbywa się poprzez:

- 1) spotkania organizowane z inicjatywy dyrektora z przedstawicielami organów;
  - 2) zebrania rady pedagogicznej i zaproszonych przedstawicieli innych organów;
  - 3) umieszczenie zadań planowanych do realizacji w danym roku szkolnym na tablicy ogłoszeń.
5. Współdziałanie organów ma na celu tworzenie uczniom jak najlepszych warunków rozwoju oraz podnoszenie poziomu jakości pracy zespołu.
  6. Organy zespołu współpracują ze sobą promując działalność zespołu.
  7. Sprawy sporne pomiędzy organami zespołu rozstrzygane są w zależności od rodzaju sporu poprzez:
    - 1) spotkanie stron mające na celu przedstawienie argumentów i wypracowanie wspólnego stanowiska;
    - 2) powołanie zespołu składającego się z przedstawicieli zainteresowanych stron oraz mediatora uzgodnionego przez strony sporu;
    - 3) ustalenia podjęte przez strony są zapisane w formie porozumienia.

### **§ 13**

1. Jeżeli w sporze jest nauczyciel i uczeń, to spór rozwiązuje wychowawca oddziału (w przypadku konfliktu pomiędzy nauczycielami uczącymi w danym oddziale a uczniami tego oddziału) lub dyrektor (w przypadku, gdy decyzja wychowawcy oddziału nie zakończyła konfliktu lub konflikt z uczniami dotyczy wychowawcy oddziału).
2. Od decyzji dyrektora może być wniesione odwołanie do organu prowadzącego zespół. Odwołanie wnosi jedna ze stron. Nie może być ono jednak wniesione po upływie 3 dni od daty wydania decyzji.
3. Jeżeli w sporze pozostają nauczyciele, to postępowanie prowadzi dyrektor. W przypadku nie rozstrzygnięcia sporu przez dyrektora strony mogą odwołać się do organu prowadzącego zespół. Konflikt pomiędzy dyrektorem a nauczycielami rozpatruje na pisemny wniosek jednej ze stron organ prowadzący zespół.
4. Jeżeli w sporze jest rodzic i inny organ zespołu to postępowanie w pierwszej instancji prowadzi dyrektor. W przypadkach spornych przysługuje prawo wniesienia w ciągu 14 dni odwołania do organu prowadzącego zespół.

### **§ 14**

1. Skargi do rozpatrzenia przyjmuje:
  - 1) dyrektor;
  - 2) nauczyciel, który przekazuje ją niezwłocznie dyrektorowi.
2. Skarga może być wniesiona pisemnie lub ustnie.
3. Każda wniesiona skarga musi być zarejestrowana w ewidencji skarg, zawierać imię i nazwisko osoby składającej skargę, posiadać jasno sprecyzowany opis problemu, którego dotyczy.
4. Organ właściwy do rozpatrywania skargi powinien rozpatrzyć problem nie później niż w ciągu 14 dni.
5. O sposobie załatwienia skargi informuje się skarżącego w formie pisemnej.

6. Decyzja o sposobie załatwienia skargi powinna zawierać: nazwę organu, od którego pochodzi, wskazanie sposobu załatwienia skargi, imię i nazwisko oraz stanowisko służbowe osoby upoważnionej do załatwienia skargi.
7. W przypadku nieprzestrzegania praw ucznia, uczeń lub jego rodzic ma prawo do złożenia skargi oraz zwrócenia się do organu nadzoru pedagogicznego.

## Rozdział 4

### Organizacja pracy zespołu

#### § 15

1. Podstawę organizacji pracy zespołu w danym roku szkolnym stanowią:
  - 1) arkusz organizacyjny zespołu;
  - 2) plan finansowy zespołu;
  - 3) plan pracy zespołu;
  - 4) tygodniowy rozkład zajęć zespołu;
  - 5) przydział czynności poszczególnym nauczycielom i pozostałym pracownikom.
2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich szkół wchodzących w skład zespołu, określają odrębne przepisy.
3. Dyrektor ustala szczegółową organizację roku szkolnego z uwzględnieniem odrębnych przepisów.

#### § 16

1. Biblioteka zespołu wypełnia zadania bibliotek szkół wchodzących w skład zespołu.
2. Biblioteka szkolna, zwana dalej „biblioteką”, jest pracownią pełniącą rolę szkolnego centrum informacji.
3. Czas pracy biblioteki ustala dyrektor w organizacji pracy zespołu na dany rok szkolny z uwzględnieniem potrzeb uczniów i nauczycieli.
4. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, ich rodzice, nauczyciele oraz pozostali pracownicy zespołu.
5. Zbiorami biblioteki są podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe oraz inne materiały biblioteczne.
6. Do zadań biblioteki szkolnej należy przede wszystkim:
  - 1) gromadzenie i udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych, czasopism i innych materiałów bibliotecznych, niezbędnych do realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkół wchodzących w skład zespołu;
  - 2) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
  - 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;

- 4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językami regionalnymi;
- 5) kształcenie umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałość o wzbogacenie zasobu słownictwa uczniów i ich kulturę osobistą;
- 6) przeprowadzanie inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej (skontrum biblioteczne) zgodnie z obowiązującymi przepisami.
7. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć edukacyjnych i po ich zakończeniu.
8. Organizacja biblioteki szkolnej i zadania nauczyciela-bibliotekarza:
  - 1) lokal biblioteki szkolnej i jego wyposażenie zapewnia zespół;
  - 2) wydatki biblioteki szkolnej obejmujące zakup zbiorów i ich konserwację są pokrywane z budżetu zespołu, a także mogą być uzupełniane ze środków pozabudżetowych.
9. W bibliotece szkolnej pracuje nauczyciel-bibliotekarz. Normy zatrudnienia i czas pracy nauczyciela-bibliotekarza określają odrębne przepisy.
10. Biblioteka szkolna prowadzi dokumentację zbiorów bibliotecznych w programie MOLNET+.
11. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami, rodzicami oraz innymi bibliotekami:
  - 1) biblioteka szkolna współpracuje z uczniami na zasadach:
    - a) świadomego i aktywnego udziału uczniów w różnorodnych formach upowszechniania i rozwijania kultury czytelniczej, w tym dyskusje nad książkami, pisarzami,
    - b) pomocy uczniom w ich poszukiwaniach czytelniczych,
    - c) pomocy uczniom mającym trudności w nauce, w szczególności w czytaniu;
  - 2) biblioteka szkolna współpracuje z nauczycielami na zasadach wzajemnego wspierania się w celu:
    - a) rozbudzania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów,
    - b) doradztwa w doborze literatury,
    - c) rozwijania kultury czytelniczej uczniów, przysposabiania do korzystania z biblioteki,
    - d) współuczestnictwa w działaniach mających na celu upowszechniania wiedzy w zakresie wychowania czytelniczego w rodzinie,
    - e) doradztwa w zakresie kariery zawodowej uczniów;
  - 3) biblioteka szkolna współpracuje z rodzicami poprzez:
    - a) informowanie rodziców o obowiązujących podręcznikach w danym roku szkolnym,
    - b) rozwijanie kultury czytelniczej uczniów,
    - c) popularyzację literatury dla rodziców z zakresu profilaktyki,
    - d) współudział rodziców w imprezach współorganizowanych przez nauczyciela-bibliotekarza;
  - 4) biblioteka szkolna współpracuje z innymi bibliotekami poprzez:
    - a) współuczestnictwo w różnorodnych działaniach na rzecz czytelnictwa podejmowanych przez różne instytucje kultury,
    - b) informowanie społeczności szkolnej o działalności kulturalnej lokalnych bibliotek,

- c) prezentację uczniom katalogów bibliotecznych dostępnych online,
  - d) organizowaniu przez nauczyciela-bibliotekarza wycieczek edukacyjnych do lokalnych bibliotek celem zapoznania uczniów z ich strukturą,
  - e) udziale uczniów w imprezach organizowanych przez biblioteki,
  - f) udziale w konkursach organizowanych przez biblioteki.
12. Godzina pracy nauczyciela-bibliotekarza wynosi 60 minut.
13. W ramach biblioteki funkcjonuje centrum multimedialne, wyposażone w stanowisko z dostępem do sieci internetowej oraz multimedialnych programów edukacyjnych, stwarzające warunki do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi.

### **§ 17**

1. Zespół umożliwia uczniom korzystanie ze świetlicy, która działa we wszystkie dni roku szkolnego, oprócz ferii letnich i zimowych oraz świąt i dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych, od poniedziałku do piątku.
2. Ze świetlicy korzystać mogą wszyscy uczniowie szkół wchodzących w skład zespołu.
3. W świetlicy prowadzi się zorganizowane zajęcia w grupach.
4. Szczegółowe cele, organizację oraz formy pracy świetlicy określa „Regulamin Świetlicy Zespołu Szkół nr 5 – Specjalnych” stanowiący odrębny dokument.
5. W świetlicy uczniowie przebywają pod opieką wyznaczonego nauczyciela, do zadań którego w szczególności należy:
  - 1) organizowanie zajęć świetlicowych uwzględniających potrzeby uczniów;
  - 2) odkrywanie i rozwijanie zainteresowań uczniów;
  - 3) udzielanie pomocy w nauce;
  - 4) współpraca ze wszystkimi nauczycielami, rodzicami i innymi pracownikami zespołu;
6. Dyrektor określa szczegółowy zakres zadań nauczyciela świetlicy.

## **Rozdział 5**

### **Zakres zadań nauczycieli i pracowników zespołu**

#### **§ 18**

1. Zespół jest pracodawcą nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych zatrudnionych do wykonania zadań zespołu w tym do wykonania zadań szkół wchodzących w skład zespołu.
2. Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników zespołu określa dyrektor.
3. W zespole tworzy się stanowisko wicedyrektora oraz kierownika warsztatów szkolnych.

#### **§ 19**

1. Wicedyrektor podczas nieobecności w pracy dyrektora przejmuje jego uprawnienia i kompetencje.
2. Wicedyrektor podpisuje dokumenty, używając własnej pieczęci.

3. Zadania wicedyrektora określa dyrektor, a w szczególności do nich należy:
- 1) koordynowanie i nadzorowanie działalności dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej zespołu;
  - 2) realizowanie ustalonego pensum godzin dydaktycznych;
  - 3) ustalenie zakresów czynności i przydziału zadań nauczycieli i specjalistów;
  - 4) sporządzanie tygodniowego planu zajęć i planu dyżurów nauczycieli;
  - 5) organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli;
  - 6) rozliczanie godzin ponadwymiarowych;
  - 7) opracowanie dokumentów programowo-organizacyjnych zespołu i ich zmian;
  - 8) kontrolowanie dokumentacji szkolnej i dyscypliny pracy pracowników pedagogicznych;
  - 9) prowadzenie obserwacji nauczycieli i specjalistów zgodnie z rocznymi ustaleniami, a także dokonywanie analizy i oceny ich pracy;
  - 10) wnioskowanie do dyrektora o przyznanie dodatku motywacyjnego, nagród i odznaczeń pracownikom pedagogicznym za osiągnięcia w pracy zawodowej;
  - 11) występowanie z wnioskiem do dyrektora w przypadku jawnego naruszenia dyscypliny pracy przez nauczyciela lub pracownika nie będącego nauczycielem o ukaranie go;
  - 12) rozliczanie nauczycieli:
    - a) z pełnienia dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych, przed i po lekcjach,
    - b) z realizacji zajęć i czynności dodatkowych;
  - 13) nadzorowanie funkcjonowania biblioteki szkolnej i świetlicy;
  - 14) nadzorowanie organizacji nauczania indywidualnego;
  - 15) nadzorowanie realizacji zadań wynikających z przydziałów czynności;
  - 16) nadzorowanie realizacji i rozliczanie osób odpowiedzialnych w zakresie funkcjonowania programu wychowawczo-profilaktycznego z wykonania zadań;
  - 17) wykonywanie innych czynności dotyczących funkcjonowania zespołu zleconych przez dyrektora.

## § 20

Zadania kierownika warsztatów szkolnych określa dyrektor, do których w szczególności należy:

- 1) kierowanie warsztatami szkolnymi, zgodnie z przydzielonym przez dyrektora zakresem obowiązków;
- 2) zapewnianie wyposażenia technicznego warsztatów szkolnych zgodnie z warunkami realizacji kształcenia w zawodzie określonymi w podstawie programowej kształcenia w zawodach;
- 3) ustalenie zakresów czynności i przydziału zadań nauczycieli;
- 4) organizowanie zajęć praktycznych na terenie zespołu i w zakładach pracy;
- 5) planowanie i sprawowanie nadzoru nad okresowym przeglądem, remontem i konserwacją maszyn i urządzeń;
- 6) organizowanie szkoleń;
- 7) nadzorowanie uczestnictwa w obowiązkowych szkoleniach branżowych;
- 8) rozliczanie godzin ponadwymiarowych;
- 9) rozliczanie organizacji nauczania indywidualnego;
- 10) organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli;

- 11) prowadzenie obserwacji nauczycieli zgodnie z rocznymi ustaleniami, a także dokonywanie analizy i oceny ich pracy;
- 12) rozliczanie nauczycieli:
  - a) z pełnienia dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych, przed i po lekcjach,
  - b) z realizacji zajęć i czynności dodatkowych;
- 13) kontrolowanie dokumentacji szkolnej i dyscypliny pracy pracowników pedagogicznych;
- 14) koordynowanie i nadzorowanie działalności dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej zespołu;
- 15) organizowanie próbnego egzaminu zawodowego z części pisemnej i praktycznej;
- 16) prowadzenie czynności związanych z organizacją zewnętrznych egzaminów zawodowych;
- 17) wykonywanie innych czynności dotyczących funkcjonowania zespołu zleconych przez dyrektora.

## § 21

1. W zespole zatrudnia się nauczycieli, specjalistów, pomoc nauczyciela, a także innych pracowników, w tym pracowników administracyjnych i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli, specjalistów i innych pracowników, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.
3. Kwalifikacje nauczycieli, specjalistów i innych pracowników, o których mowa w ust. 1 oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.

## § 22

1. Nauczyciel realizuje dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze zadania zespołu, zgodnie z ich charakterem określonym w statucie i odpowiada za jakość własnej pracy, w tym wyniki pracy dydaktyczno-wychowawczej i sposób sprawowania opieki nad uczniami w zakresie powierzonych mu zadań, odpowiedzialności i uprawnień.
2. Podstawową zasadą pracy nauczyciela jest kierowanie się dobrem uczniów i troską o ich zdrowie z poszanowaniem godności, a także uważne towarzyszenie im w osiągnięciu dojrzałości.
3. Do zakresu zadań nauczycieli należy w szczególności:
  - 1) rzetelne realizowanie programu nauczania ujętego w szkolnym zestawie programów nauczania;
  - 2) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez zespół oraz w czasie pełnienia dyżurów zgodnie z ustalonym harmonogramem, przestrzeganie punktualności rozpoczynania i kończenia zajęć, przestrzeganie regulaminów pracowni oraz innych regulaminów dotyczących bezpieczeństwa uczniów;
  - 3) bezstronne, obiektywne oraz sprawiedliwe ocenianie i traktowanie wszystkich uczniów, zgodnie z przyjętymi przez szkoły, wchodzące w skład zespołu, szczegółowymi zasadami oceniania wewnątrzszkolnego;
  - 4) kontrolowanie obecności uczniów na zajęciach oraz podejmowanie czynności wyjaśniających przyczyny nieobecności;
  - 5) systematyczne i rzetelne uzupełnianie odpowiednich wpisów w dzienniku elektronicznym;
  - 6) komunikowanie się z rodzicami w sprawach nauki oraz zachowania uczniów;
  - 7) organizowanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;

- 8) opieka nad powierzonymi pomieszczeniami do nauki oraz troska o znajdujący się w nich sprzęt i wyposażenie;
- 9) trafne dobieranie metod i form pracy oraz pomocy dydaktycznych odpowiednich do wyznaczonych celów i potrzeb uczniów;
- 10) motywowanie uczniów do pracy poprzez udzielanie informacji zwrotnej;
- 11) realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego szkół, wchodzących w skład zespołu oraz działań prozdrowotnych, odpowiednio do zajmowanego stanowiska pracy;
- 12) reagowanie na ryzykowne zachowania uczniów i podejmowanie działań eliminujących zagrożenia;
- 13) dostosowanie programu nauczania i wymagań edukacyjnych do rozpoznanych potrzeb i możliwości uczniów, wspomagając ich w osiągnięciu pełnego uczestnictwa w społeczności szkolnej i lokalnej;
- 14) przestrzeganie przepisów prawa, a w szczególności praw uczniów wynikających ze statutu zespołu oraz Konwencji o Prawach Dziecka;
- 15) kształtowanie u uczniów szacunku do drugiego człowieka, świadomości posiadanych praw oraz postaw obywatelskich, patriotycznych i prospołecznych;
- 16) znajomość i stosowanie przepisów prawa oświatowego;
- 17) wzbogacanie własnego warsztatu pracy oraz stałego podnoszenia i aktualizowania wiedzy i umiejętności pedagogicznych poprzez aktywne uczestniczenie w doskonaleniu zawodowym organizowanym w zespole i przez instytucje wspomagające zespół;
- 18) utrzymanie tajemnicy zawodowej;
- 19) udział w pracach zespołów zadaniowych zgodnie z przydziałem dokonany przez dyrektora;
- 20) organizują wyjścia i wycieczki szkolne zgodnie z obowiązującym regulaminem;
- 21) udzielania uczniom i ich rodzicom konsultacji w formie stacjonarnej lub zdalnej:
  - a) rodzice i/lub uczeń zgłaszają chęć udziału w konsultacji telefonicznie, za pomocą wpisu w dzienniku elektronicznym lub w formie papierowej wskazując na rodzaj konsultacji stacjonarna czy zdalna,
  - b) forma zdalna konsultacji realizowana jest poprzez korespondencję w dzienniku elektronicznym lub telefoniczną,
  - c) konsultacje mają charakter opinii, wyjaśnień lub porad, nie są realizowane w formie zajęć oraz nie podlegają ewidencji czasu pracy oraz dokumentowaniu.

### § 23

Do obowiązków nauczyciela praktycznej nauki zawodu należą zadania określone w § 22, a ponadto:

- 1) organizowanie stanowisk pracy dla uczniów;
- 2) wdrażanie uczniów do rygorystycznego przestrzegania zasad bhp, ppoż. i ochrony środowiska podczas wykonywania wszelkich prac;
- 3) czuwanie nad starannym korzystaniem przez uczniów z urządzeń i narzędzi;
- 4) zapewnienie należytej konserwacji maszyn i narzędzi;
- 5) realizowanie programów nauczania z zachowaniem korelacji między zajęciami zawodowymi

teoretycznymi a praktycznymi, dostosowywanie treści kształcenia do wymogów stawianych przez zakłady pracy;

- 6) rozwijanie w uczniach umiejętności samodzielnego myślenia oraz wdrażanie do samodzielnej i systematycznej pracy;
- 7) troska o stan zdrowia uczniów oraz czuwanie nad ich bezpieczeństwem podczas wykonywania prac.

## § 24

1. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu nauczycielowi uczącemu w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą oddziału”.
2. W przypadku absencji wychowawcy oddziału opiekę wychowawczą nad uczniami danego oddziału przejmuje inny nauczyciel tzw. drugi wychowawca oddziału wyznaczony przez dyrektora zgodnie z organizacją pracy zespołu.
3. Wychowawca oddziału opiekuje się uczniami w powierzonym mu oddziale i jest ich rzecznikiem w środowisku szkolnym.
4. Do zakresu zadań nauczyciela wychowawcy oddziału należy w szczególności:
  - 1) opieka nad oddziałem oraz prowadzenie dla uczniów planowej pracy wychowawczo-profilaktycznej i działań z zakresu doradztwa zawodowego;
  - 2) prowadzenie zajęć z wychowawcą zgodnie z potrzebami uczniów danego oddziału;
  - 3) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w oddziale, uzgadnianie i koordynowanie realizowanych przez nich działań dydaktyczno-wychowawczych;
  - 4) współdziałanie ze specjalistami w celu rozpoznawania i zaspakajania indywidualnych potrzeb uczniów;
  - 5) dbanie o dobre relacje uczniów w oddziale, w tym z uczniami realizującymi nauczanie indywidualne;
  - 6) utrzymywanie kontaktu z rodzicami uczniów, systematyczne informowanie ich o postępach dzieci oraz działaniach podejmowanych przez zespół;
  - 7) włączanie rodziców w realizację programów pracy zespołu, w tym w szczególności we wszystkie działania wychowawczo-profilaktyczne oraz bezpieczeństwa uczniów i ochrony ich zdrowia;
  - 8) kontrolowanie obecności uczniów na zajęciach, podejmowanie czynności wyjaśniających przyczyny nieobecności oraz inicjowanie egzekucji administracyjnej wobec uczniów nie realizujących obowiązku nauki;
  - 9) przygotowanie i prowadzenie zebrań z rodzicami;
  - 10) prowadzenie dziennika elektronicznego oddziału.
5. Prowadzenie dokumentacji wychowawcy oddziału i indywidualnej teczki ucznia.
6. Wychowawca oddziału koordynuje udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom swojego oddziału.

## § 25

1. Do zadań nauczyciela-bibliotekarza należy:
  - 1) w zakresie pracy pedagogicznej:



- a) organizowanie działalności informacyjnej i czytelniczej w zespole,
  - b) wspieranie uczniów, nauczycieli i rodziców w organizowaniu samokształcenia z użyciem różnorodnych źródeł informacji,
  - c) wspieranie uczniów w rozwijaniu ich uzdolnień poprzez naukę poszukiwania źródeł informacji wykraczających poza program nauczania,
  - d) wspieranie uczniów mających trudności w nauce poprzez pomoc w poszukiwaniu informacji potrzebnych do odrobienia zadań domowych, przygotowanie uczniów do funkcjonowania w społeczeństwie informacyjnym,
  - e) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
- 2) w zakresie prac organizacyjno-technicznych:
- a) gromadzenie zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w zespole programów, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
  - b) ewidencjonowanie i opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
  - c) wypożyczanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych,
  - d) selekcjonowanie zbiorów,
  - e) prowadzenie dokumentacji zbiorów bibliotecznych w formie elektronicznej.
2. Do zadań nauczyciela-bibliotekarza związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez zespół należy:
- 1) systematyczne kontrolowanie wyposażenia biblioteki i zgłaszanie dyrektorowi awarii i uszkodzeń mogących zagrażać bezpieczeństwu uczniów i pracowników;
  - 2) stwarzanie warunków umożliwiających uczniom bezpieczny pobyt w bibliotece.

## § 26

1. Nauczyciele specjaliści – pedagog, psycholog, logopeda:
- 1) aktywnie działają w zespołach zadaniowych;
  - 2) wspierają nauczycieli i siebie nawzajem w:
    - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia ich mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie i jego uczestnictwo w życiu zespołu,
    - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
    - c) dokonywaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia;
  - 3) zapewniają uczniom bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych przez zespół oraz w czasie pełnienia dyżurów w miejscu wyznaczonym przez dyrektora.
2. Zakres zadań nauczycieli specjalistów, o których mowa w ust.1 określają odrębne przepisy.

## § 27

1. Pomoc nauczyciela nie jest członkiem rady pedagogicznej. Może brać udział w zebraniach rady pedagogicznej, z głosem doradczym, na zaproszenie przewodniczącego rady pedagogicznej za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.

2. Do zadań pomocy nauczyciela należy:
  - 1) opieka nad uczniami, w tym: w czasie spacerów, wycieczek, dowozów do/z zespołu;
  - 2) pomoc w czynnościach samoobsługowych uczniom;
  - 3) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie uczniów;
  - 4) dbałość o przestrzeganie w zespole zasad bhp;
  - 5) dbanie o mienie zespołu;
  - 6) w czasie wolnym od zajęć dydaktyczno-wychowawczych wykonywanie prac porządkowych zleconych przez dyrektora.
3. Szczegółowy zakres obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień pracowników, o których mowa w ust. 1, ustala dyrektor na podstawie odrębnych przepisów prawa.

## **§ 28**

1. Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania zespołu, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w sposób zapewniający bezpieczeństwo uczniów, dbanie o ład i czystość.
2. Do obowiązków pracowników administracji i obsługi w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom należy:
  - 1) przestrzeganie przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
  - 2) ustawiczne monitorowanie stanu technicznego sprzętu i urządzeń na terenie zespołu;
  - 3) dokonują oznakowania ciągów komunikacyjnych zgodnie z właściwymi przepisami;
  - 4) umieszczają w widocznych miejscach plany ewakuacji oraz oznaczają drogi ewakuacyjne w sposób wyraźny i trwałe;
  - 5) bieżące informowanie dyrektora o każdym zagrożeniu zdrowia lub bezpieczeństwa uczniów.
3. Szczegółowy zakres obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień pracowników, o których mowa w ust. 1, ustala dyrektor na podstawie prawa pracy.

## **§ 29**

1. Niezależnie od zadań, o których mowa w § 22-28, nauczyciele i pracownicy zespołu:
  - 1) podejmują wszelkie niezbędne działania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez zespół;
  - 2) zaznajamiają uczniów ze sposobem korzystania z urządzeń znajdujących się w pomieszczeniach szkolnych;
  - 3) przestrzegają obowiązujących w zespole godzin rozpoczynania i kończenia zajęć;
  - 4) w czasie zajęć i przerw międzylekcyjnych pilnują, by uczniowie nie przebywali w pomieszczeniach dydaktycznych bez nadzoru nauczyciela;
  - 5) w przypadku wyższej konieczności udzielają pomocy przedmedycznej;
  - 6) dokonują kontroli sprawności sprzętów, maszyn i urządzeń stanowiących bazę zespołu;
  - 7) uczestniczą w szkoleniach z pierwszej pomocy przedmedycznej i bhp;
  - 8) zawiadamiają dyrektora o obecności na terenie zespołu osób postronnych;
  - 9) reagują na przejawy niebezpiecznego zachowania uczniów;

- 10) zawiadamiają dyrektora o wszelkich zdarzeniach stanowiących zagrożenie dla zdrowia i życia uczniów oraz niosących znamiona wykroczenia lub przestępstwa.
2. Nauczyciel prowadzący zajęcia z uczniami nie może opuszczać miejsca prowadzenia zajęć. W wyjątkowych sytuacjach dopuszcza się opuszczenie miejsca realizacji zajęć, tylko w przypadku zapewnienia opieki nad uczniami przez innego pracownika zespołu.
3. Nauczyciele sprawdzają obecność uczniów na zajęciach i zawiadamiają wychowawcę oddziału o przypadkach nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia na zajęciach.
4. Nauczyciele specjaliści, realizują zajęcia z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej z uczniami, w tym nieuczęszczającymi na religię i etykę, wychowanie do życia w rodzinie.
5. Doraźne zastępstwa za nieobecnych nauczycieli pełnią nauczyciele zespołu, wyznaczeni przez dyrektora.

## Rozdział 6

### Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów

#### § 30

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów określone zostały w statutach szkół, wchodzących w skład zespołu.

## Rozdział 7

### Uczniowie zespołu

#### § 31

Uczeń zespołu ma prawo do:

- 1) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki w zespole i na zajęciach organizowanych przez zespół poza jego siedzibą;
- 2) dobrze zorganizowanego procesu nauczania, wychowania i opieki, w tym znajomości planów i programów pracy zespołu;
- 3) sprawiedliwej i jawnej oceny osiągnięć edukacyjnych i zachowania;
- 4) zrzeszania się w organizacjach działających w zespole, w tym wyrażania własnych myśli z zachowaniem zasad prawidłowej komunikacji;
- 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 6) otrzymania pomocy w przypadku zagrożenia niepowodzeniem szkolnym;
- 7) ochrony własności intelektualnej;
- 8) wpływania na życie zespołu przez działalność w samorządzie uczniowskim;
- 9) otrzymanie, w przypadku takiej potrzeby, pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wsparcia wychowawcy oddziału, pedagoga i psychologa szkolnego, nauczyciela doradztwa zawodowego i dyrektora;
- 10) pomocy materialnej w przypadku pozostawania w trudnej sytuacji ekonomicznej lub życiowej;
- 11) wypoczynku podczas przerw;

- 12) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, zasobów biblioteki i świetlicy szkolnej.

### § 32

1. Uczeń, jego rodzice lub inna osoba dorosła mają prawo do złożenia skargi w przypadku naruszenia praw ucznia, w formie pisemnej do dyrektora.
2. Skargę składa się w sekretariacie szkolnym zespołu, w terminie 3 dni roboczych od powzięcia wiadomości o naruszeniu praw ucznia, jeśli osoby składające skargę uznają, że te prawa zostały naruszone.
3. Złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia praw ucznia.
4. Dyrektor przeprowadza postępowanie wyjaśniające w sprawie złożonej skargi w ciągu 10 dni od dnia wpłynięcia skargi do sekretariatu szkolnego.
5. W trakcie postępowania wyjaśniającego dyrektor rozpoznaje sprawę wskazaną w skardze z wykorzystaniem opinii pedagoga i/lub psychologa szkolnego, wychowawcy oddziału, nauczycieli i pracowników pracujących w zespole, innych uczniów zespołu i ich rodziców oraz innych osób dorosłych.
6. Dyrektor przekazuje wnioskodawcy odpowiedź na piśmie w sprawie podjętego rozstrzygnięcia w postępowaniu o naruszenie praw ucznia zawartego w skardze, w terminie wskazanym w ust. 4.
7. Decyzja dyrektora w sprawie dotyczącej podjętego rozstrzygnięcia w postępowaniu o naruszenie praw ucznia zawartego w skardze jest ostateczna.
8. W przypadku złożenia skargi, która dotyczy naruszenia praw ucznia przez niepełnoletniego ucznia zespołu, obowiązkiem dyrektora jest powiadomienie rodziców ucznia o tym fakcie, w porozumieniu z wychowawcą oddziału, do której uczęszcza uczeń.
9. Powiadomienia rodziców dokonuje wychowawca oddziału, do której uczęszcza uczeń, w sposób przyjęty w zespole.

### § 33

Do obowiązków ucznia należy:

- 1) punktualne przychodzenie do szkoły, wchodzącej w skład zespołu i aktywne uczestniczenie we wszystkich zaplanowanych dla niego zajęciach edukacyjnych;
- 2) systematyczne uczenie się i podnoszenie swoich umiejętności;
- 3) odnoszenie się z szacunkiem do osób przebywających na terenie zespołu;
- 4) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 5) dbanie o porządek i ład w pomieszczeniach do nauki i na terenie zespołu;
- 6) szanowanie mienia szkolnego oraz mienia kolegów, nauczycieli i innych osób;
- 7) nieuleganie nałogom i przekonywanie innych o ich szkodliwości;
- 8) godnego zachowania się w każdej sytuacji na terenie zespołu i poza nim, szczególnie podczas reprezentowania go na zewnątrz;
- 9) dbanie o honor i tradycje zespołu;
- 10) dbanie o kulturę języka;

11) szanowanie symboli państwowych.

### § 34

1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie zachowania podczas zajęć edukacyjnych określonych w niniejszym paragrafie.
2. W trakcie zajęć uczniowie są zobowiązani do przestrzegania poleceń nauczyciela w zakresie bezpiecznej i higienicznej organizacji pracy.
3. Uczniowie nie mogą podczas zajęć samowolnie opuszczać pomieszczeń do nauki lub innego miejsca, w którym odbywają się zajęcia edukacyjne.

### § 35

1. Obowiązuje następujący tryb usprawiedliwiania nieobecności ucznia w zespole:
  - 1) rodzic lub pełnoletni uczeń jest zobowiązany wnioskować o usprawiedliwienie nieobecności w formie pisemnej, słownej (osobiście lub telefonicznie) bądź za pomocą wiadomości w dzienniku elektronicznym do wychowawcy oddziału w terminie do 7 dni po zakończonej nieobecności;
  - 2) wniosek złożony po terminie, o którym mowa w ust. 1, może zostać odrzucony;
  - 3) w sprawach spornych z zakresu usprawiedliwienia nieobecności ucznia ostateczną decyzję podejmuje dyrektor.
2. Uczeń może zostać zwolniony w trakcie dnia z zajęć edukacyjnych na wniosek rodzica lub pełnoletniego ucznia przez wychowawcę oddziału lub dyrektora/wicedyrektora/ kierownika warsztatów szkolnych.
3. Uczeń pełnoletni, który samowolnie opuścił część zajęć w danym dniu bez dochowania procedury określonej w niniejszym paragrafie, nie ma możliwości usprawiedliwienia nieobecności na tych zajęciach edukacyjnych.

### § 36

1. Wyznacza się zasady ubioru uczniów na terenie zespołu.
2. W zespole obowiązuje strój: codzienny, sportowy, ochronny i galowy.
3. Codzienny strój ucznia powinien być estetyczny, skromny, czysty i funkcjonalny.
4. Niedozwolone jest noszenie odzieży, która w nadmiarze eksponuje części ciała, zawiera elementy nawołujące do nienawiści, dyskryminujące lub sprzeczne z prawem bądź stwarzające zagrożenie dla bezpieczeństwa innych uczniów, nauczycieli, pracowników zespołu lub samego ucznia.
5. Podczas zajęć wychowania fizycznego oraz zajęć sportowych obowiązuje zmiana obuwia i stroju na strój sportowy.
6. Podczas zajęć praktycznych nauczycieli i uczniów obowiązuje strój ochronny.
7. Na zajęciach wychowania fizycznego, sportowych i praktycznych uczniowie i nauczyciele zdejmują wszelkiego rodzaju ozdoby (kolczyki, biżuterię, zegarki), które mogłyby przyczynić się do powstania urazów lub zagrożenia bezpieczeństwa.
8. W dzień rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego, podczas egzaminów zawodowych i szczególnych uroczystości szkolnych, wyjść poza teren zespołu o charakterze

reprezentacyjnym, ucznia obowiązuje strój galowy.

9. Strój galowy tworzą części garderoby w kolorze białym, granatowym lub czarnym, np. bluzka lub koszula, eleganckie spodnie, marynarka, kamizelka, elegancka spódnica, sukienka, żakiet.

### **§ 37**

1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie zespołu określonych w niniejszym paragrafie.
2. Na teren zespołu można wносить telefony komórkowe i inne urządzenia elektroniczne.
3. Na terenie zespołu można korzystać z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych, z zastrzeżeniem, że korzystanie z nich w czasie zajęć edukacyjno-wychowawczych może odbywać się tylko za zgodą nauczyciela lub innej osoby prowadzącej zajęcia, jeżeli użycie urządzenia jest niezbędne dla celów dydaktycznych.
4. Korzystanie na terenie zespołu z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych powinno odbywać się z poszanowaniem zasad współżycia społecznego, w tym w szczególności prawa do prywatności uczniów i nauczycieli i prawa do niezakłóconego przebywania na terenie zespołu.

### **§ 38**

1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników zespołu oraz pozostałych uczniów określonych w niniejszym paragrafie.
2. Uczniowie zobowiązani są do poszanowania godności każdego członka społeczności szkolnej oraz odnoszenia się do każdego z szacunkiem i w sposób niedyskryminujący.
3. Zabronione jest stosowanie przemocy fizycznej i psychicznej w stosunku do nauczycieli, innych pracowników zespołu.

### **§ 39**

1. Celem nagradzania jest motywowanie uczniów do dalszej pracy i pozytywnych zachowań.
2. Nagradzane mogą być oddziały, grupy uczniów lub pojedynczy uczeń.
3. Oddział może być nagrodzony za:
  - 1) prace na rzecz zespołu (np. prace promujące zespół, pomoc w pracach porządkowych);
  - 2) przygotowanie imprez okolicznościowych promujących zespół;
  - 3) dbanie o porządek i estetykę zespołu (np. przygotowanie dekoracji okolicznościowych);
  - 4) postępy w nauce, poprawę zachowania;
  - 5) inne inicjatywy i ich realizację w zespole i w środowisku lokalnym.
4. Nagrodą dla oddziału może być:
  - 1) pochwała dyrektora;
  - 2) dofinansowanie imprezy kulturalnej lub wycieczki;
  - 3) nagroda rzeczowa.
5. Grupa uczniów może być nagradzana za:
  - 1) prace na rzecz zespołu;
  - 2) reprezentowanie zespołu w zawodach, konkursach, na różnorodnych imprezach;

- 3) przygotowanie imprezy okolicznościowej promującej zespół.
6. Nagrodą dla grupy uczniów może być:
  - 1) pochwała dyrektora;
  - 2) list gratulacyjny złożony na ręce rodziców;
  - 3) dyplom uznania;
  - 4) dofinansowanie imprezy kulturalnej;
  - 5) nagroda rzeczowa.
7. Uczeń może być nagrodzony za:
  - 1) bardzo dobre wyniki w nauce i wzorowe zachowanie;
  - 2) osiągnięcia w nauce oparte na samodzielnej pracy, wykraczające poza obowiązujący program nauczania;
  - 3) postępy w nauce (wzrost średniej ocen, większa aktywność na zajęciach, poprawa frekwencji);
  - 4) aktywny udział w życiu oddziału i zespołu;
  - 5) wyjątkowo koleżeńską i godną naśladowania postawę wobec innych;
  - 6) reprezentowanie zespołu w konkursach wiedzy i umiejętności oraz zawodach sportowych;
  - 7) wysoką frekwencję.
8. Nagrodami dla ucznia są:
  - 1) pochwała wychowawcy oddziału lub innego nauczyciela na forum oddziału z odnotowaniem w dzienniku elektronicznym;
  - 2) pisemna pochwała dyrektora;
  - 3) dyplom uznania;
  - 4) list gratulacyjny złożony na ręce rodziców;
  - 5) nagroda pieniężna;
  - 6) nagroda rzeczowa.
9. Oprócz nagród wymienionych w ust. 8 w zespole każdy uczeń może starać się o tytuł „Ucznia Roku”. Szczegółowe zasady uzyskania nagrody określa regulamin.
10. Przyznawane nagrody rzeczowe i pieniężne mogą być pozyskane ze środków rady rodziców, stowarzyszeń, fundacji, indywidualnych sponsorów, po wcześniejszych ustaleniach dyrektora z ich przedstawicielami.
11. O otrzymanej nagrodzie informuje się rodzica lub pełnoletniego ucznia za pośrednictwem wiadomości wysłanej z dziennika elektronicznego lub osobiście i odnotowuje się ten fakt dodając uwagę pozytywną w dzienniku elektronicznym.

#### **§ 40**

1. Uczeń ma prawo do wniesienia zastrzeżenia do przyznanej nagrody.
2. Zastrzeżenie do przyznanej nagrody ma formę wniosku złożonego na piśmie do dyrektora.
3. Wniosek może być złożony przez ucznia zespołu, jego rodziców lub inną osobę dorosłą w sekretariacie szkolnym, w terminie 3 dni roboczych od powzięcia informacji o przyznanej nagrodzie i powinien zawierać uzasadnienie.
4. Dyrektor w terminie 5 dni roboczych od dnia złożenia wniosku jest zobowiązany odpowiedzieć wnioskodawcy pisemnie na złożony wniosek.

5. W czasie rozpoznawania zastrzeżeń zawartych we wniosku, dyrektor może zasięgać opinii wychowawcy oddziału, pedagoga i/lub psychologa szkolnego, nauczycieli.
6. Wyjaśnienie dyrektora dotyczące zgłoszonych we wniosku zastrzeżeń do przyznanej nagrody jest ostateczne.
7. W przypadku złożenia wniosku przez niepełnoletniego ucznia szkoły obowiązkiem dyrektora jest powiadomienie rodziców ucznia o tym fakcie, w porozumieniu z wychowawcą oddziału.
8. Powiadomienia rodziców ucznia dokonuje wychowawca oddziału.

#### **§ 41**

1. Uczeń może zostać ukarany za wszelkie zachowania sprzeczne z ogólnie przyjętymi normami społecznymi oraz za nieprzestrzeganie statutu i regulaminów zespołu, a w szczególności za:
  - 1) brak systematycznego (tzn. co najmniej 50% godzin nieobecnych nieusprawiedliwionych w danym miesiącu nauki) uczestniczenia w zajęciach dydaktyczno-wychowawczych, które są objęte programem nauczania;
  - 2) niezachowanie należytej uwagi oraz rozmowy z innymi uczniami podczas zajęć edukacyjnych;
  - 3) używanie telefonów komórkowych lub innych urządzeń elektronicznych w czasie zajęć edukacyjnych bez zgody nauczyciela;
  - 4) nieprzestrzeganie zasad kultury i współżycia społecznego w odniesieniu do uczniów, nauczycieli i innych pracowników zespołu;
  - 5) stosowanie przemocy w stosunku do uczniów i pracowników oraz naruszanie ich godności osobistej;
  - 6) stosowanie form wymuszania, zastraszania i szantażu w stosunku do uczniów lub pracowników zespołu;
  - 7) stosowanie przemocy i cyberprzemocy tj. prześladowanie, zastraszanie, kierowanie gróźb pod czyimś adresem, nękanie, naruszenie wizerunku, znieważanie, zniesławianie, włamywanie się na konto elektroniczne użytkownika, używanie wulgaryzmów, wyśmiewanie innych osób za pomocą technologii informacyjnych i komunikacyjnych, z wykorzystaniem Internetu i narzędzi elektronicznych takich, jak: SMS-y, MMS-y, wiadomości e-mail, witryny internetowe, treści przekazywane przez komunikatory, czaty, blogi czy też fora dyskusyjne;
  - 8) spowodowanie zagrożenia bezpieczeństwa, życia lub zdrowia członków społeczności szkolnej;
  - 9) wnoszenie na teren zespołu przedmiotów zagrażających bezpieczeństwu lub życiu, a także zakłócających porządek;
  - 10) palenie tytoniu lub e-papierosów na terenie zespołu;
  - 11) używanie i przebywanie pod wpływem działania alkoholu lub środków psychoaktywnych na terenie zespołu albo podczas zajęć i imprez organizowanych przez zespół poza terenem zespołu;
  - 12) rozprawianie narkotyków i substancji psychoaktywnych, nakłanianie uczniów do ich zażywania;



- 13) celowe niszczenie mienia zespołu i cudzej własności, a w przypadku dokonania zniszczenia jest zobowiązany naprawić wyrządzone przez siebie szkody w formie uzgodnionej z dyrektorem;
  - 14) nieprzestrzeganie zarządzeń porządkowych wydanych przez dyrektora;
  - 15) działania na szkodę dobrego wizerunku zespołu w środowisku;
  - 16) dopuszczenie się kradzieży na terenie zespołu lub poza nim;
  - 17) handel i rozprowadzanie towarów na terenie zespołu bez uprzedniej zgody dyrektora.
2. W stosunku do ucznia mogą być zastosowane następujące kary:
    - 1) ustne upomnienie wychowawcy oddziału;
    - 2) pisemne upomnienie wychowawcy oddziału w dzienniku elektronicznym;
    - 3) pisemna nagana wychowawcy oddziału w dzienniku elektronicznym;
    - 4) ustne upomnienie dyrektora udzielone w gabinecie;
    - 5) pisemna nagana dyrektora udzielona w gabinecie;
    - 6) przeniesienie do oddziału równoległego;
    - 7) obniżenie klasyfikacyjnej oceny zachowania;
    - 8) skreślenie pełnoletniego ucznia z listy uczniów.
  3. Przy wymierzaniu kary przestrzega się gradacji ich stosowania. Biorąc pod uwagę rodzaj naruszenia obowiązków ucznia, stopień winy oraz jego dotychczasowe zachowanie, można odstąpić od stosowania gradacji kar.
  4. W celu rozpoczęcia procedury związanej z udzieleniem uczniowi nagany dyrektora wychowawca oddziału, pedagog i/lub psycholog szkolny, kieruje do dyrektora odpowiedni wniosek, podając powód wynikający z ust. 1 wraz z uzasadnieniem.
  5. O przyznanej karze informuje się rodzica lub pełnoletniego ucznia za pośrednictwem dziennika elektronicznego lub pisemnego powiadomienia.

## § 42

1. Od kar wymienionych w § 41 ust. 2 z wyjątkiem pkt 4 i 5 rodzice lub pełnoletni uczeń mogą odwołać się do dyrektora w terminie 3 dni roboczych od otrzymania kary.
2. Odwołanie składa się na piśmie do dyrektora w sekretariacie szkolnym.
3. W trakcie postępowania odwoławczego dyrektor rozpoznaje sprawę wskazaną w odwołaniu z wykorzystaniem opinii wychowawcy oddziału, nauczycieli, pedagoga i/lub psychologa szkolnego i udziela wnioskodawcy odpowiedzi na piśmie w ciągu 7 dni roboczych od wpłynięcia odwołania.
4. Decyzja dyrektora w kwestii odwołania od kary: cofnięcie, zmiana lub utrzymanie kary, jest ostateczna.
5. Od kary wymienionej w § 41 ust. 2 pkt 4 i 5 rodzice lub pełnoletni uczeń mogą odwołać się do rady pedagogicznej zespołu w terminie 3 dni roboczych od udzielenia uczniowi kary.
6. Odwołanie do rady pedagogicznej zespołu składa się na piśmie w sekretariacie szkolnym.
7. Rada pedagogiczna podejmuje uchwałę w ww. sprawie w ciągu 7 dni roboczych od dnia wpłynięcia odwołania.
8. W trakcie postępowania odwoławczego rada pedagogiczna rozpoznaje sprawę wskazaną w odwołaniu z wykorzystaniem opinii wychowawcy oddziału, nauczycieli, pedagoga i/lub

psychologa szkolnego i udziela wnioskodawcy odpowiedzi na piśmie w ciągu 3 dni roboczych od dnia podjęcia uchwały.

9. Decyzja rady pedagogicznej zespołu: cofnięcie, zmiana lub utrzymanie kary jest ostateczna.
10. Kwestie dotyczące odwołania od kary wymienionej w § 41 ust. 2 pkt 8 reguluje § 43.

### § 43

1. Pełnoletni uczeń może zostać skreślony z listy uczniów szkoły, wchodzącej w skład zespołu za:
  - 1) nieuzasadnione notoryczne opuszczanie zajęć edukacyjnych (frekwencja kwartalna poniżej 50%);
  - 2) uzyskanie trzech pisemnych nagan dyrektora;
  - 3) stosowanie przemocy w stosunku do uczniów, pracowników zespołu oraz naruszanie ich nietykalności cielesnej i godności osobistej;
  - 4) stosowanie form wymuszania, zastraszania i szantażu w stosunku do uczniów lub pracowników zespołu;
  - 5) rozprowadzanie narkotyków, innych substancji psychotropowych, nakłanianie uczniów do ich zażywania;
  - 6) stosowanie używek (alkohol, narkotyki, środki psychoaktywne) na terenie zespołu lub podczas zajęć i imprez organizowanych przez zespół poza terenem zespołu oraz przebywanie na terenie zespołu pod wpływem alkoholu, narkotyków lub środków psychoaktywnych;
  - 7) świadome niszczenie mienia zespołu;
  - 8) spowodowanie zagrożenia bezpieczeństwa, życia lub zdrowia członków społeczności szkolnej;
  - 9) wielokrotne łamanie statutu i regulaminów zespołu;
  - 10) fałszowanie dokumentów.
2. W celu rozpoczęcia kroków związanych ze skreśleniem ucznia z listy uczniów, wychowawca oddziału, pedagog i/lub psycholog szkolny, kieruje do dyrektora odpowiedni wniosek, podając powód wynikający z ust. 1 wraz z uzasadnieniem.
3. Uczeń może zostać skreślony z listy uczniów szkoły, wchodzącej w skład zespołu w przypadku złożenia rezygnacji przez ucznia pełnoletniego lub rodziców ucznia niepełnoletniego.
4. Skreślenie ucznia z listy uczniów (za wyjątkiem złożenia przez niego lub rodziców rezygnacji) następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
5. Ustala się następujący tryb postępowania w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów szkoły, wchodzącej w skład zespołu:
  - 1) podjęcie uchwały przez radę pedagogiczną w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego;
  - 2) wszczęcie przez dyrektora postępowania administracyjnego;
  - 3) wydanie przez dyrektora decyzji o skreśleniu ucznia z listy uczniów.
6. Od decyzji dyrektora o skreśleniu ucznia z listy uczniów przysługuje prawo odwołania do Małopolskiego Kuratora Oświaty w terminie 14 dni od daty doręczenia decyzji za

pośrednictwem dyrektora.

#### § 44

W zespole udziela się opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie, poprzez:

- 1) pomoc opiekuńczo-wychowawczą, kontakt zespołu z poradniami pedagogiczno-psychologicznymi; współpracę z kuratorami działającymi przy sądach oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom;
- 2) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej;
- 3) organizację dowozów uczniów do/z zespołu zgodnie z obowiązującym regulaminem;
- 4) pomoc zdrowotną, realizowaną poprzez różnorodne programy profilaktyczne realizowane przy współpracy z instytucjami działającymi na rzecz oświaty zdrowotnej i pielęgniarstwa środowiska nauczania i wychowania;
- 5) organizację pomocy rzeczowej, finansowej w ramach zbiórek charytatywnych, udział w akcjach charytatywnych, projektach przy współpracy z instytucjami zewnętrznymi.

#### § 45

1. Zespół zapewnia uczniom możliwość angażowania się przez cały rok szkolny w działania w zakresie wolontariatu, poprzez uczestnictwo w szkolnym klubie wolontariatu.
2. Zespół wspiera działania podejmowane w ramach szkolnego klubu wolontariatu w szczególności poprzez:
  - 1) informowanie za pośrednictwem nauczycieli lub wychowawców oddziału o działaniach możliwych do podjęcia w ramach szkolnego klubu wolontariatu oraz inspirowanie do nich;
  - 2) udzielanie pomocy merytorycznej uczniom zaangażowanym w działania w zakresie wolontariatu;
  - 3) wyznaczenie przez dyrektora koordynatora szkolnego klubu wolontariatu oraz opiekunów, wspierających jego działania;
  - 4) udostępnianie (w miarę możliwości) pomieszczeń szkolnych na działania prowadzone przez uczniów w ramach szkolnego klubu wolontariatu.
3. Szczegółowy sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu określa „Regulamin Szkolnego Klubu Wolontariatu Zespołu Szkół nr 5 – Specjalnych”, stanowiący odrębny dokument.

## Rozdział 8

### **Współdziałanie z rodzicami i środowiskiem lokalnym**

#### § 46

Zespół na bieżąco współdziała z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki w szczególności poprzez:

- 1) organizację zebrań poszczególnych oddziałów według wcześniej przedstawionego

harmonogramu;

- 2) prowadzenie konsultacji dla rodziców, w trakcie, których rodzice mogą uzyskać informację na temat osiągnięć swojego dziecka, ustalić z nauczycielami sposób dalszej pracy z dzieckiem, uzyskać formy wsparcia pedagogicznego i psychologicznego;
- 3) organizowanie wspólnych imprez i spotkań okolicznościowych danego oddziału i zespołu;
- 4) włączanie rodziców w realizację programów wychowawczo-profilaktycznych szkół wchodzących w skład zespołu;
- 5) decydowanie o uczestnictwie ich dzieci w zajęciach takich jak: religia, etyka, wychowanie do życia w rodzinie;
- 6) informowanie o możliwości udziału w zebraniach zespołów opracowujących wielospecjalistyczną ocenę poziomu funkcjonowania ucznia oraz opracowujących lub modyfikujących indywidualne programy edukacyjno-terapeutyczne;
- 7) możliwość wglądu przez rodziców w dokumentację dotyczącą ich dziecka.

#### **§ 47**

1. Zespół współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży według bieżącego zapotrzebowania zgłaszanego przez organy zespołu, nauczycieli, rodziców lub uczniów.
2. W działaniach dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych szkoły wchodzące w skład zespołu wspomagane są przez poradnie psychologiczno-pedagogiczne działające na terenie Miasta Nowego Sącza i ościennych powiatów.
3. Dyrektor ustala z poradniami warunki oraz zakres współpracy w zakresie:
  - 1) udzielania uczniom wsparcia i doradztwa związanego z dalszym kształceniem;
  - 2) sposobu udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie zespołu;
  - 3) współpracy z nauczycielami w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, efektów podjętych działań oraz planowania dalszych form wsparcia;
  - 4) wsparcia merytorycznego nauczycieli w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych;
  - 5) udzielania bezpośredniej pomocy uczniom i ich rodzicom;
  - 6) realizowania zadań profilaktycznych.

#### **§ 48**

1. Zespół współdziała ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej według bieżąco rozpoznawanych zainteresowań i potrzeb uczniów i nauczycieli.
2. Na terenie zespołu działa Stowarzyszenie Virtus, którego celem statutowym jest inicjowanie i organizowanie działalności edukacyjnej, oświatowej, wychowawczej, kulturalnej, sportowej oraz wspieranie integracji i aktywnych form pomocy społecznych, w szczególności dla osób niepełnosprawnych.
3. Dyrektor, po uzyskaniu pozytywnej opinii rady rodziców zezwala na działalność na terenie zespołu stowarzyszenia, o którym mowa w ust. 2, pod warunkiem przedstawienia statutowej działalności stowarzyszenia oraz realizowanych przez nie projektów.

4. W zespole mogą być prowadzone innowacje programowe, organizacyjne lub metodyczne, których celem jest rozwijanie kompetencji uczniów proponowane przez nauczycieli oraz organizowane przy współpracy ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami działającymi na rzecz edukacji.
5. Wprowadzenie w zespole innowacji poprzedzone jest przedstawieniem jej przez autora/ów na zebraniu rady pedagogicznej po wcześniejszej akceptacji przez dyrektora.

## Rozdział 9

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 49**

1. Sprawy nieuregulowane w statucie są rozstrzygane w oparciu o obowiązujące i dotyczące tych spraw odrębne przepisy.
2. Każda nowelizacja statutu skutkuje opracowaniem tekstu ujednoliconego.
3. Dyrektor, po przygotowaniu tekstu ujednoliconego statutu zespołu, publikuje go w Biuletynie Informacji Publicznej zespołu oraz na stronie internetowej zespołu.