

STATUT

Zespołu Szkół Specjalnych nr 1 w Świeciu

ROZDZIAŁ 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Nazwa zespołu szkół brzmi: „Zespół Szkół Specjalnych nr 1 w Świeciu”.
2. Zespół Szkół Specjalnych nr 1 w Świeciu, zwany dalej „Zespołem” ma swoją siedzibę przy ul. Paderewskiego 5a w Świeciu.
3. W skład Zespołu Szkół Specjalnych nr 1 w Świeciu wchodzi:
 - 1) Przedszkole Specjalne nr 10 „Słoneczna Polana” dla Dzieci z Niepełnosprawnością Intelektualną, ze Sprzężeniami i z Autyzmem w Świeciu Zespół Szkół Specjalnych nr 1 w Świeciu;
 - 2) Szkoła Podstawowa Specjalna nr 6 im. Jana Pawła II w Świeciu Zespół Szkół Specjalnych nr 1 w Świeciu;
 - 3) Specjalna Branżowa Szkoła I stopnia nr 2 im. Jana Pawła II w Świeciu Zespół Szkół Specjalnych nr 1 w Świeciu;
 - 4) Szkoła Specjalna Przysposabiająca do Pracy nr 1 im. Jana Pawła II w Świeciu Zespół Szkół Specjalnych nr 1 w Świeciu.
4. W nazwie Zespołu, a także w nazwach przedszkola i szkół wchodzących w skład Zespołu umieszczonych na tablicy urzędowej, na sztandarze, na świadectwie oraz na pieczęciach, którymi opatruje się świadectwo i legitymację szkolną, pomija się określenie „specjalna” oraz określenie rodzaju niepełnosprawności dzieci i uczniów.

§ 2

1. Organem prowadzącym Zespół jest Powiat Świecki z siedzibą w Świeciu.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Zespołem jest Kujawsko-Pomorski Kurator Oświaty.

§ 3

Ilekoć w dalszych zapisach Statutu jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) nauczycielach – należy przez to rozumieć także wychowawców i innych pracowników pedagogicznych;
- 2) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 3) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów szkół oraz wychowanków przedszkola;
- 4) szpitalu – należy przez to rozumieć Wojewódzki Szpital dla Nerwowo i Psychicznie Chorych w Świeciu.

ROZDZIAŁ 2

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 4

Statuty poszczególnych placówek wchodzących w skład Zespołu szczegółowo precyzują cele i zadania.

ROZDZIAŁ 3

SPOSOBY REALIZACJI CELÓW I ZADAŃ SZKOŁY

§ 5

Statuty poszczególnych placówek wchodzących w skład Zespołu szczegółowo precyzują sposoby realizacji celów i zadań.

§ 6

1. W celu realizacji statutowych zadań Zespół organizuje i utrzymuje w należyłym stanie następujące pomieszczenia:
 - 1) klasy;
 - 2) gabinet logopedyczny;
 - 3) gabinet pedagoga szkolnego;
 - 4) gabinety rewalidacyjne;
 - 5) pracownie komputerowe;
 - 6) pracownię techniczną;
 - 7) pracownię gospodarstwa domowego;
 - 8) salę gimnastyczną;

- 9) salę do korekcji wad postawy;
 - 10) siłownię;
 - 11) salę doświadczenia świata;
 - 12) salę do terapii integracji sensorycznej;
 - 13) bibliotekę;
 - 14) świetlicę;
 - 15) stołówkę;
 - 16) gabinet pielęgniarki szkolnej;
 - 17) pomieszczenia higieniczno-sanitarne;
 - 18) szatnie;
 - 19) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze.
2. W pracowniach i pomieszczeniach Zespołu, w których uczniowie odbywają zajęcia praktyczne, obowiązują wywieszane w widocznym i ogólnodostępnym miejscu regulaminy porządkowe określające zasady bhp oraz apteczka pierwszej pomocy.
 3. Wymienione w ust. 1 i ust. 2 pomieszczenia i ich wyposażenie są wspólne dla placówek wchodzących w skład Zespołu.

§ 7

1. W celu realizacji zadań wychowawczych oraz zapobiegania przejawom patologii w Zespole opracowuje się i realizuje:
 - 1) szkolny program wychowawczo-profilaktyczny;
 - 2) procedury postępowania w sytuacjach kryzysowych.
2. Na terenie szpitala nauczyciele stosują procedury obowiązujące w oddziałach, gdzie prowadzone są zajęcia lekcyjne i wychowawcze.

§ 8

1. W celu zapewnienia uczniom bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki budynki oraz teren Zespołu objęte są nadzorem CCTV (monitoring wizyjny).
2. Monitorowaniem wizyjnym objęte są miejsca narażone na dewastację oraz na możliwość występowania wśród uczniów przemocy, tj. korytarze, wejścia do toalet, szatnie, wejścia do budynków, dziedzińce, teren boiska oraz plac od strony parkingu.
3. Budynki Zespołu oznaczone są tabliczkami informacyjnymi z napisem „obiekt monitorowany”.

§ 9

1. Dla zapewnienia realizacji ogółu celów i zadań w Zespole prowadzona jest kontrola zarządcza.
2. Za kontrolę zarządczą odpowiedzialny jest dyrektor Zespołu i powołany przez niego koordynator.

3. Cele, zarządzanie ryzykiem, mechanizmy kontroli, monitorowanie i oceny oraz środowisko wewnętrzne zawarte są w regulaminie kontroli zarządczej Zespołu.

§ 10

1. Uczniowie objęci są szkolną opieką medyczną, którą w porozumieniu z dyrektorem Zespołu organizuje i nadzoruje dyrektor Miejsko-Gminnej Przychodni w Świeciu.
2. Czas i organizację pracy służby zdrowia w Zespole określają odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ 4

ORGANY SZKOŁY

§ 11

Organami Zespołu są:

- 1) dyrektor Zespołu, który jest dyrektorem przedszkola i poszczególnych szkół wchodzących w skład Zespołu;
- 2) rada pedagogiczna – składająca się z rad pedagogicznych przedszkola i szkół wchodzących w skład Zespołu;
- 3) samorząd uczniowski – składający się z samorządów uczniowskich szkół wchodzących w skład Zespołu;
- 4) rada rodziców – składająca się z rad rodziców przedszkola i szkół wchodzących w skład Zespołu.

4.1. DYREKTOR

§ 12

1. Do obowiązków dyrektora Zespołu należy:
 - 1) opracowanie dokumentów programowo-organizacyjnych Zespołu (plan pracy, arkusz organizacyjny, regulamin pracy, tygodniowy rozkład lekcji i zajęć);
 - 2) realizowanie uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących;
 - 3) organizowanie w Zespole pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 4) opracowanie zakresów obowiązków nauczycieli i pracowników niepedagogicznych;
 - 5) dobór kadry pedagogicznej i zatrudnianie jej;
 - 6) dobór pracowników niepedagogicznych i ich zatrudnianie;

- 7) dysponowanie środkami finansowymi Zespołu z uwzględnieniem kompetencji rady pedagogicznej i rady rodziców;
- 8) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi Zespołu;
- 9) kierowanie całokształtem działania Zespołu, a w szczególności:
 - a) przyjmowanie uczniów oraz prowadzenie ich spraw w oparciu o obowiązujące przepisy,
 - b) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków do ich możliwie najpełniejszego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne oraz współdziałanie w tym zakresie z innymi organami Zespołu,
 - c) zapewnienie bezpieczeństwa, higieny pracy i nauki,
 - d) dopuszczenie do użytku szkolnego programów autorskich, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej,
 - e) ustalanie na podstawie propozycji zespołu nauczycieli, a w przypadku braku porozumienia po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców:
 - zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej 3 lata szkolne,
 - materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym,
 - f) podanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym,
 - g) pełnienie nadzoru pedagogicznego nad działalnością nauczycieli i wychowawców, w tym ocenianie ich pracy,
 - h) organizowanie szkoleń dla nauczycieli i rodziców, w celu zapewnienia optymalnego rozwoju uczniów,
 - i) organizowanie współdziałania z radą rodziców i zapewnienie jej realnego wpływu na działalność Zespołu,
 - j) dbałość o mienie Zespołu, realizowanie zadań wynikających z przepisów o ochronie przeciwpożarowej,
 - k) troska o rozwój bazy materialno-technicznej Zespołu,
 - l) realizowanie zarządzeń władz oświatowych oraz uchwał rady powiatu zgodnie z jej kompetencjami,
 - l) okresowe zdawanie sprawozdań zgodnie z wymaganiami władz oświatowych,
 - ł) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
 - m) stwarzanie warunków do działania w Zespole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Zespołu,
 - n) współdziałanie z organizacjami, instytucjami oraz reprezentowanie Zespołu na zewnątrz;
- 10) współpraca z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym

udostępnianie imienia, nazwiska i numeru PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;

11) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczegółowych.

2. Dyrektor Zespołu ma prawo do:

- 1) wydawania poleceń wszystkim pracownikom Zespołu;
- 2) zatrudniania i zwalniania pracowników zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
- 3) premiowania i wynagradzania pracowników Zespołu zgodnie z odpowiednim regulaminem, a także udzielania kar porządkowych zgodnie z kodeksem pracy;
- 4) karania i nagradzania uczniów;
- 5) decydowania o wewnętrznej organizacji pracy Zespołu i jego bieżącym funkcjonowaniu;
- 6) zasięgnięcia opinii nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego, posiadającego kwalifikacje do pracy w danym typie placówki, bądź konsultanta lub doradcy metodycznego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego programów autorskich;
- 7) wykorzystania według swego uznania (zgodnie z przepisami prawa i po konsultacji z radą pedagogiczną oraz radą rodziców) środków finansowych przyznanych na działalność Zespołu;
- 8) reprezentowania Zespołu na zewnątrz oraz podpisywania dokumentów i korespondencji.

3. Dyrektor Zespołu odpowiada za:

- 1) zgodność funkcjonowania Zespołu z przepisami prawa i statutem Zespołu;
- 2) realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 3) bezpieczeństwo osób znajdujących się w obiektach Zespołu podczas zajęć organizowanych przez Zespół oraz za stan sanitarny i stan ochrony przeciwpożarowej obiektów Zespołu;
- 4) celowe wykorzystanie środków zapewnionych na działalność Zespołu;
- 5) prowadzenie dokumentacji zgodnie z przepisami prawa;
- 6) bezpieczeństwo pieczęci i druków ścisłego zarachowania.

§ 13

1. W celu realizacji wymienionych zadań dyrektor Zespołu powołuje i odwołuje dwóch wicedyrektorów.
2. Zakres obowiązków i zadań wicedyrektorów reguluje odrębna dokumentacja.
3. W przypadku nieobecności dyrektora Zespołu zastępuje go wyznaczony wicedyrektor, a w przypadku nieobecności wicedyrektorów inny nauczyciel Zespołu wyznaczony przez organ prowadzący.

4.2. RADA PEDAGOGICZNA

§ 14

1. W Zespole działa rada pedagogiczna, która jest kolegialnym organem Zespołu w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. Radę pedagogiczną tworzą i biorą udział w jej posiedzeniu dyrektor Zespołu i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Zespole.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor Zespołu.
4. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Zespołu.
5. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
6. Rada pedagogiczna ustala regulamin swej działalności, a jej posiedzenia są protokołowane.
7. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Zespołu.
8. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
9. Zebrania rady pedagogicznej mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora Zespołu, organu prowadzącego, albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
10. Posiedzenia rady pedagogicznej mogą odbywać się z podziałem na: przedszkole, szkołę podstawową, szkołę branżową, szkołę przysposabiającą.
11. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania, zgodnie z regulaminem rady pedagogicznej.
12. Dyrektor Zespołu przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Zespołu.

§ 15

1. 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 w Zespole, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
 - 4) ustalenie 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;

- 7) uchwalanie zmian statutu Zespołu oraz statutów szkół i przedszkola wchodzących w skład Zespołu.
2. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy Zespołu, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego Zespołu;
 - 3) wnioski dyrektora Zespołu 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.
 3. Dyrektor Zespołu wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 1, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

§ 16

Rada pedagogiczna, wykonując statutowe zadania jest zobowiązana zasięgać opinii przedstawicieli rodziców i uczniów w sprawach istotnych dla Zespołu.

§ 17

Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora Zespołu lub z innego stanowiska kierowniczego w Zespole.

4.3. RADA RODZICÓW

§ 18

1. W Zespole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów Zespołu.
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych.
3. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem Zespołu.

§ 19

Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów Zespołu, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Zespołu.

§ 20

1. Do kompetencji rady rodziców należy:

- 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego Zespołu;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Zespołu;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora Zespołu.
2. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego Zespołu, program ten ustala dyrektor Zespołu w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora Zespołu obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.

§ 21

W celu wspierania działalności statutowej Zespołu, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin.

4.4. SAMORZĄD UCZNIOWSKI

§ 22

1. W Zespole działa samorząd uczniowski zwany dalej „samorządem”.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Zespołu.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów Zespołu.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem Zespołu.
5. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Zespołu, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem Zespołu;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
6. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem Zespołu może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

7. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

4.5. ZASADY WSPÓŁDZIAŁANIA ORGANÓW SZKOŁY

§ 23

1. Dyrektor Zespołu w wykonywaniu swoich zadań współpracuje ze wszystkimi organami Zespołu.
2. W celu zapewnienia bieżącej informacji pomiędzy organami Zespołu organizuje się:
 - 1) rady pedagogiczne, w których mogą brać udział przedstawiciele rady rodziców i samorządu;
 - 2) spotkania samorządu;
 - 3) apele szkolne;
 - 4) zebrania z rodzicami;
 - 5) indywidualne spotkania z rodzicami;
 - 6) posiedzenia rady rodziców.
3. Sposób rozwiązywania sporów między organami Zespołu:
 - 1) w sprawach spornych dotyczących współdziałania organów Zespołu, skargi i wnioski przyjmuje i rozpatruje dyrektor Zespołu;
 - 2) skargi i wnioski mogą być wnoszone pisemnie lub ustnie do dyrektora Zespołu;
 - 3) w razie zgłoszenia skargi lub wniosku ustnie przyjmujący zgłoszenie sporządza protokół, w którym zamieszcza datę przyjęcia, imię, nazwisko i adres zgłaszającego, zwięzły opis sprawy oraz podpisy wnoszącego i przyjmującego;
 - 4) skargi i wnioski można składać codziennie w sekretariacie i u dyrektora Zespołu w godzinach urzędowania;
 - 5) informacja dotycząca przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków znajduje się w sekretariacie;
 - 6) skargi i wnioski dotyczące pracy dyrektora Zespołu rozpatruje organ prowadzący lub organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

ROZDZIAŁ 5

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 24

Organizację pracy przedszkola i szkół wchodzących w skład Zespołu określają odpowiednio ich statuty.

§ 25

1. Zespół prowadzi bibliotekę, która służy realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie wśród użytkowników.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, rodzice uczniów, a za zgodą dyrektora Zespołu również inne osoby.
3. Biblioteka szkolna i zadania nauczyciela bibliotekarza umożliwiają realizację zadań w zakresie:
 - 1) udostępniania książek i innych źródeł informacji;
 - 2) tworzenia warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
 - 3) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
 - 5) wspierania działalności Szkoły w zakresie pomocy uczniom wymagającym opieki dydaktyczno-wychowawczo-profilaktycznej;
 - 6) wspierania nauczycieli w codziennej pracy dydaktyczno-wychowawczej, wspierania doksztalcania, doskonalenia zawodowego i pracy twórczej.
4. Godziny pracy biblioteki ustalane są corocznie z uwzględnieniem szkolnego rozkładu zajęć, w taki sposób, aby umożliwić wszystkim uczniom systematyczny dostęp do księgozbioru. Czas pracy biblioteki w porozumieniu z nauczycielem bibliotekarzem ustala dyrektor Zespołu.
5. Inwentaryzację zbiorów bibliotecznych przeprowadza się w formie skontrum.
6. Nauczyciel bibliotekarz odpowiedzialny jest za:
 - 1) właściwe wykorzystanie i stan księgozbioru;
 - 2) zgodne z ogólnymi zasadami pracy biblioteki prowadzenie dokumentacji, gromadzenie czasopism, udostępnianie zasobów itp.;
 - 3) propagowanie czytelnictwa na terenie Zespołu;
 - 4) zaopatrzenie w podręczniki szkolne, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe;
 - 5) współpracę z innymi bibliotekami i instytucjami życia kulturalnego regionu.

§ 26

1. W Zespole prowadzona jest stołówka szkolna w celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów oraz umożliwienia uczniom spożycia jednego ciepłego posiłku w ciągu dnia.
2. Posiłki wydawane są w dniach realizacji zajęć dydaktyczno-wychowawczych zgodnie z harmonogramem ustalonym przez dyrektora Zespołu.
3. Do korzystania z posiłków uprawnieni są:
 - 1) uczniowie Zespołu;

- 2) pracownicy Zespołu.
4. Korzystanie z posiłków w stołówce jest odpłatne. Warunki korzystania ze stołówki, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor Zespołu w porozumieniu z organem prowadzącym:
 - 1) uczniowie płacą równowartość tzw. „wsadu do kotła”;
 - 2) pracownicy płacą stawkę podstawową stanowiącą równowartość „wsadu do kotła” i dodatkową kwotę na częściowe pokrycie kosztów eksploatacji kuchni szkolnej w wysokości 50% stawki podstawowej.
5. Dla większości uczniów obiady opłacają gminne ośrodki pomocy społecznej oraz Ośrodek Pomocy Społecznej w Świeciu, dokonując rozliczenia w formie przelewu bankowego na konto Zespołu.
6. Pracownicy i niektórzy uczniowie pokrywają wartość obiadów z własnych środków finansowych w formie przelewu na konto Zespołu.
7. Posiłki wydawane są na podstawie umowy zawartej z dyrektorem Zespołu.
8. Jadłospis na dany tydzień jest wywieszany na tablicy informacyjnej umieszczonej w stołówce.
9. Rezygnację z posiłku związaną z nieobecnością ucznia w Zespole należy zgłaszać do intendentki do godz. 8.00 danego dnia roboczego osobiście lub telefonicznie.
10. Zasady funkcjonowania stołówki:
 - 1) do przygotowania i wydawania posiłków w stołówce zatrudnia się dwóch pracowników obsługi (kucharka i pomoc kuchenna) oraz jednego pracownika administracji (intendentka);
 - 2) posiłki przygotowuje się w całości w kuchni szkolnej (nie korzysta się z usług innych firm gastronomicznych lub cateringowych);
 - 3) podczas wydawania posiłków obecny jest nauczyciel, który wydaje uczniom imienne karty, uprawniające do korzystania z obiadu;
 - 4) nauczyciel pilnuje porządku, dba o dyscyplinę oraz estetykę spożywania posiłków przez uczniów.
11. Szczegółowe zasady organizacji żywienia określa zarządzenie dyrektora Zespołu w sprawie ustalenia stawek za wyżywienie oraz zasad korzystania ze stołówki.

§ 27

1. W Zespole funkcjonuje wolontariat.
2. Szkolny wolontariat ma za zadanie organizować i świadczyć pomoc najbardziej potrzebującym, reagować czynnie na potrzeby środowiska, inicjować działania w środowisku szkolnym i lokalnym wspomagając różnego typu inicjatywy charytatywne i kulturalne.
3. Wolontariuszem może zostać każdy uczeń, który ukończył III klasę szkoły podstawowej i przedłożył pisemną zgodę rodzica na działalność.

4. Uczniowie działający na rzecz wolontariatu realizują te zadania w czasie wolnym od zajęć edukacyjnych.
5. Działalność uczniów z zakresu wolontariatu jest dobrowolna.
6. Cele działania wolontariatu:
 - 1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu;
 - 2) angażowanie uczniów w świadomą, dobrowolną i nieodpłatną pomoc;
 - 3) promowanie wśród uczniów postaw: wrażliwości na potrzeby innych, empatii, życzliwości, otwartości i bezinteresowności w podejmowanych działaniach;
 - 4) organizowanie aktywnego działania w obszarze pomocy koleżeńskiej, społecznej, kulturalnej na terenie Zespołu i w środowisku rodzinnym oraz lokalnym;
 - 5) wspieranie uczniowskich inicjatyw;
 - 6) angażowanie się w miarę potrzeb do pomocy w jednorazowych imprezach o charakterze charytatywnym.
7. Wolontariuszami opiekuje się nauczyciel – koordynator.
8. Koordynator ma prawo angażować do sprawowania opieki w czasie zaplanowanych akcji pozostałych chętnych pracowników pedagogicznych lub deklarujących pomoc – rodziców.
9. Wychowawca klasy uwzględnia zaangażowanie ucznia w działalność wolontariacką i społeczną na rzecz Zespołu przy ocenianiu zachowania ucznia.
10. Formy nagradzania wolontariuszy:
 - 1) pochwała dyrektora Zespołu;
 - 2) przyznanie dyplomu;
 - 3) wyrażenie słownego uznania wobec społeczności szkolnej;
 - 4) pisemne podziękowanie do rodziców;
 - 5) wpisanie informacji o działalności społecznej w ramach wolontariatu na świadectwie.
11. Za wolontariat uznaje się ciągle i długotrwałe działania na rzecz środowiska szkolnego lub lokalnego trwające nie krócej niż 1 rok szkolny.
12. Wpisu o działalności ucznia na rzecz społeczeństwa opartej na zasadzie wolontariatu dokonuje się na podstawie pisemnej opinii koordynatora. Adnotacji na świadectwie szkolnym o treści „Aktywny udział w wolontariacie” dokonuje wychowawca klasy.
13. W przypadku wolontariatu poza środowiskiem szkolnym wpisu na świadectwie dokonuje się na podstawie zaświadczenia opisującego systematyczną (nie krócej niż rok) pracę wolontariusza sporządzonego przez opiekuna organizacji i po zatwierdzeniu przez dyrektora Zespołu.

ROZDZIAŁ 6

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 28

1. W Zespole zatrudnia się:
 - 1) pracowników pedagogicznych – nauczycieli zgodnie z kwalifikacjami i potrzebami Zespołu;
 - 1) innych specjalistów w miarę potrzeb;
 - 2) pracowników administracji;
 - 3) pracowników obsługi (w tym sprzątaczkę, woźnego, pracowników kuchni);
 - 4) pomoce nauczyciela.
2. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli i innych pracowników Zespołu określają odrębne przepisy.
3. Szczegółowy zakres czynności dla pracowników niebędących nauczycielami sporządza dyrektor Zespołu.
4. Zakres zadań nauczycieli określają statuty przedszkola i szkół wchodzących w skład Zespołu.

ROZDZIAŁ 7

UCZNIOWIE

§ 29

1. Zasady rekrutacji wychowanków i uczniów określają statuty przedszkola i szkół wchodzących w skład Zespołu.
2. Prawa i obowiązki uczniów określają wskazane w ust. 1 statuty.

ROZDZIAŁ 9

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 30

1. Prowadzenie i przechowywanie dokumentacji Zespołu odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
3. Użycie pieczęci urzędowej Zespołu regulują odrębne przepisy.

§ 31

1. Interesanci przyjmowani są przez dyrektora Zespołu codziennie w godzinach urzędowania.
2. Skargi i wnioski mogą być wnoszone pisemnie, ustnie w sekretariacie Zespołu lub za pomocą poczty elektronicznej.
3. W razie zgłoszenia skargi lub wniosku ustnie, przyjmujący zgłoszenie sporządza protokół, który podpisują wnoszący skargę lub wniosek i przyjmujący zgłoszenie.
4. W protokole zamieszcza się datę przyjęcia skargi lub wniosku, imię, nazwisko, adres i numer telefonu zgłaszającego oraz zwięzły opis treści sprawy.
5. Przyjmujący skargi i wnioski potwierdza złożenie skargi lub wniosku, jeżeli zażąda tego wnoszący.
6. Skargi i wnioski niezawierające imienia i nazwiska oraz adresu wnoszącego pozostawia się bez rozpoznania.
7. Procedura rozpatrywania skarg i wniosków znajduje się na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Zespołu.

§ 32

W pomieszczeniach administracyjnych i dydaktycznych będących w dyspozycji Zespołu umieszcza się godło Rzeczypospolitej Polskiej.

§ 33

Pomieszczenia Zespołu mogą być wynajmowane odpłatnie i nieodpłatnie. Szczegółowe warunki wynajmu określone są w umowie między dyrektorem Zespołu a wynajmującym pomieszczenia.