

# **STATUT**

gimnazjum i liceum ogólnokształcącego  
w Zespole Szkół Ogólnokształcących Nr 2  
w Szczecinie

## **ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE**

### **§1**

Podstawę prawną Statutu stanowią :

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (Dz. U. z 2015 r. poz. 2156 ze zmianami),
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. Nr 61, poz. 624, ze zmianami),
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2015 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. 2015 r. poz. 1270),
4. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2016 r. poz. 1379 ze zmianami),
5. Ustawa z dnia 8 stycznia 1999 r. Przepisy wprowadzające reformę ustroju szkolnego (Dz. U. Nr 12, poz. 96 ze zmianami),
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 843 ze zmianami),
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 grudnia 2016 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego i egzaminu maturalnego (Dz. U. z 2016 r. poz. 2223 ze zmianami),
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 kwietnia 2002 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z 2012 r., poz. 977 ze zmianami).
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2012 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. Nr 46, poz. 432 ze zmianami).
10. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2013 r. poz. 885 ze zmianami),

## **ROZDZIAŁ II PODSTAWOWE INFORMACJE O SZKOLE**

### **§ 2**

1. Zespół Szkół Ogólnokształcących Nr 2 w Szczecinie, ul. Kopernika 16a, zwany dalej Zespołem tworzą:
  - 1) XIV Liceum Ogólnokształcące z Oddziałami Dwujęzycznymi w Szczecinie, ul. Kopernika 16a,
  - 2) Gimnazjum Nr 32 z Oddziałami Dwujęzycznymi w Szczecinie, ul. Kopernika 16a.
2. Nazwa Zespołu brzmi:

**Zespół Szkół Ogólnokształcących Nr 2  
w Szczecinie, ul. Kopernika 16a**

3. Ustalona nazwa Zespołu jest używana przez Zespół w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach i stemplach może być używany czytelny skrót nazwy: „Zespół Szkół Ogólnokształcących Nr 2 w Szczecinie”.
4. Nazwa gimnazjum wchodzącego w skład Zespołu składa się z nazwy Zespołu i nazwy tej szkoły. Gimnazjum wchodzące w skład Zespołu nosi pełną nazwę w brzmieniu:

**Zespół Szkół Ogólnokształcących Nr 2  
Gimnazjum Nr 32 z Oddziałami Dwujęzycznymi  
w Szczecinie, ul. Kopernika 16a**

5. Nazwa liceum ogólnokształcącego wchodzącego w skład Zespołu składa się z nazwy Zespołu i nazwy tej szkoły. Liceum ogólnokształcące wchodzące w skład Zespołu nosi pełną nazwę w brzmieniu:

**Zespół Szkół Ogólnokształcących Nr 2  
XIV Liceum Ogólnokształcące z Oddziałami Dwujęzycznymi  
w Szczecinie, ul. Kopernika 16a**

6. Gimnazjum Nr 32 prowadzi oddziały dwujęzyczne z językiem hiszpańskim jako drugim językiem nauczania oraz oddziały dwujęzyczne z językiem angielskim jako drugim językiem nauczania.
7. XIV Liceum Ogólnokształcące prowadzi oddziały dwujęzyczne z językiem hiszpańskim jako drugim językiem nauczania oraz oddziały dwujęzyczne z językiem angielskim jako drugim językiem nauczania.

### § 3

1. Ilekroć w statucie jest mowa bez bliższego określenia o szkole – należy przez to rozumieć Zespół Szkół Ogólnokształcących Nr 2 w Szczecinie.
2. Szkoła prowadzona jest przez Gminę Miasto Szczecin.
3. Organem nadzoru pedagogicznego jest Zachodniopomorski Kurator Oświaty.
4. Szkole nadaje imię organ prowadzący na wspólny wniosek rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego.

### § 4

1. Cykl kształcenia w liceum ogólnokształcącym trwa 3 lata.
2. Cykl kształcenia w gimnazjum trwa 3 lata.
3. Wszystkie pomieszczenia dydaktyczne i socjalne szkoły służą do realizacji zadań statutowych.

## **Rozdział III CELE I ZADANIA SZKOŁY**

### § 5

Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności:

- 1) umożliwia uczniom zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły i złożenia egzaminów,

- 2) dostosowuje kierunki i treści kształcenia do wymogów rynku pracy, kształtuje u uczniów postawę przedsiębiorczości.
- 3) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia,
- 4) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów i zasad określonych w ustawie, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów,
- 5) umożliwia zdobywanie wiedzy o zasadach zrównoważonego rozwoju oraz kształtuje postawy sprzyjające jego wdrażaniu w skali lokalnej, krajowej, globalnej.
- 6) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły, udziela uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

## § 6

1. Szkoła zapewnia warunki przygotowujące do:
  - 1) pełnienia obowiązków rodzinnych,
  - 2) uczestnictwa w życiu społecznym w oparciu o zasady demokracji,
  - 3) życia zgodnie z zasadami tolerancji, sprawiedliwości i wolności,
  - 4) realizacji zainteresowań uczniów w różnych dziedzinach nauki poprzez uczestnictwo kołach zainteresowań i innych formach kształcenia pozalekcyjnego,
  - 5) realizowania indywidualnych programów i toków nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym terminie,
  - 6) realizowania programów działalności innowacyjnej i eksperymentalnej, prowadzącej do poszerzenia wiedzy i umiejętności.
2. Szkoła zapewnia uczniom nauczanie religii i etyki na zasadach całkowitej dobrowolności, a uczestniczenie lub nieuczestniczenie w szkolnej nauce religii i etyki nie może być powodem do dyskryminacji przez kogokolwiek w jakiegokolwiek formie.
3. Podstawą działalności szkoły są:
  - 1) podstawy programowe kształcenia ogólnego,
  - 2) szkolny zestaw programów nauczania,
  - 3) zatwierdzone innowacje i eksperymenty pedagogiczne,
  - 4) program wychowawczy,
  - 5) program profilaktyki,
  - 6) ramowe i szkolne programy nauczania,
  - 7) obowiązujące zasady klasyfikowania i promowania uczniów,
  - 8) zasady wewnątrzszkolnego systemu oceniania.

## § 7

1. Szkoła zobowiązana jest do zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w czasie lekcji i przerw lekcyjnych.
2. W Zespole Szkół Ogólnokształcących Nr 2, mając na względzie wiek i potrzeby psychofizyczne uczniów oraz uwzględniając obowiązujące w szkołach przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy, określa się następujący zakres i sposób wykonywania zadań opiekuńczych:
  - 1) w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych opiekę nad młodzieżą sprawuje nauczyciel danego przedmiotu nauczania czy zajęć pozalekcyjnych,
  - 2) w czasie przerw lekcyjnych nauczyciele zobowiązani są do pełnienia dyżurów na korytarzach w budynku szkoły, w szatni szkolnej oraz w miejscach, gdzie przebywa młodzież - zgodnie z obowiązującym planem dyżurów nauczycielskich,
  - 3) w czasie imprez i uroczystości szkolnych opiekę nad młodzieżą sprawują organizatorzy tych imprez i nauczyciele wyznaczeni przez dyrektora,

- 4) podczas wycieczek turystyczno - krajoznawczych oraz dydaktycznych opiekę nad młodzieżą sprawują nauczyciele, którzy są opiekunem wycieczki,
  - 5) na wycieczce turystyki kwalifikowanej nauczyciel - opiekun wycieczki opiekuje się grupą, której liczebność określają przepisy szczegółowe,
  - 6) nauczyciel w czasie trwania zajęć nie może opuścić sali lekcyjnej,
  - 7) nauczyciel zobowiązany jest do podjęcia interwencji w przypadku nieregulaminowego zachowania uczniów.
3. Zasady bezpieczeństwa, higieny pracy i nauki w szkole, obowiązki nauczycieli, a także innych pracowników nie będących nauczycielami, regulują odrębne przepisy.
  4. Szkoła realizuje Program Profilaktyki dostosowany do potrzeb uczniów. Prowadzi m in. zajęcia dydaktyczne, warsztaty i prelekcje dotyczące zagrożeń środowiskowych, głównie narkomanii, alkoholizmu, używania przemocy, nikotynizmu i zagrożenia wirusem HIV.
  5. Szczególną opieką objęci są uczniowie klas pierwszych.
    - 1) Nauczyciele zobowiązani są do jak najpełniejszego poznania uczniów, ich potrzeb psychofizycznych oraz możliwości intelektualnych.
    - 2) Uczniowie mają prawo do otrzymania pomocy od nauczycieli w zakresie warunków swojego rozwoju.
    - 3) Każdy uczeń ma prawo do ochrony ze strony nauczycieli i innych pracowników szkoły.
    - 4) Uczniowie klas pierwszych mogą uczestniczyć w biwaku integracyjnym mającym na celu adaptację w nowej szkole i bliższe poznanie się uczniów.
  6. Uczniowie, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie w tym również materialne, podlegają szczególnej opiece wychowawcy, pedagoga szkolnego, członków Rady Pedagogicznej oraz Rady Rodziców.
    - 1) Uczniowie będący w trudnej sytuacji materialnej mogą bezpośrednio lub przez wychowawcę klasy zwracać się do Rady Rodziców o doraźną pomoc finansową.
    - 2) Uczniowie, którzy weszli w konflikt z sobą, środowiskiem lub rodziną mają prawo oczekiwać pomocy ze strony wychowawcy klasy, pedagoga szkolnego oraz przedstawicieli wszystkich organów szkoły, a w przypadku nierozwiązania konfliktu mogą być kierowani do poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej oraz innych instytucji świadczących pomoc w konkretnych sytuacjach.
    - 3) W szczególnie trudnych przypadkach, takich jak różnego typu uzależnienia, wychowawca klasy, pedagog szkolny lub przedstawiciele organów szkoły podejmują wszelkie działania zmierzające do udzielenia uczniowi pomocy przy współpracy instytucji świadczących poradnictwo oraz specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom /prawnym opiekunom/.
  7. Uczniowie objęci są wewnątrzszkolnym systemem doradztwa zawodowego oraz uczestniczą w zajęciach związanych z wyborem dalszego kierunku kształcenia.
  8. W celu zapewnienia bezpieczeństwa budynek szkoły jest monitorowany na zewnątrz i wewnątrz.

## § 8

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej nauczyciela, który podejmuje obowiązki wychowawcy w tym oddziale.
2. W szczególnych okolicznościach nauczyciel pełniący obowiązki wychowawcy może być przez Dyrektora szkoły zwolniony z tej funkcji, gdy:
  - 1) uczniowie i ich rodzice zwrócą się za pośrednictwem Rady Klasowej Rodziców z pisemną i w pełni umotywowaną prośbą do Dyrektora szkoły o zmianę

- wychowawcy. Dyrektor, po zbadaniu zasadności prośby i po rozpatrzeniu jej niezwłocznie, nie później niż w ciągu 30 dni, może ze względu na dobro uczniów odwołać nauczyciela z pełnionej funkcji,
- 2) jeżeli stan zdrowia nauczyciela utrudnia lub uniemożliwia wywiązywanie się z obowiązków wychowawcy, wówczas opiekę nad zespołem uczniów Dyrektor szkoły może powierzyć innemu nauczycielowi.
  3. Dyrektor może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy, gdy zachodzą inne uzasadnione okoliczności.

## **ROZDZIAŁ IV ORGANY SZKOŁY**

### **§9**

1. Organami Zespołu są połączone organy XIV Liceum Ogólnokształcącego z Oddziałami Dwujęzycznymi i Gimnazjum Nr 32 z Oddziałami Dwujęzycznymi :
  - 1) Dyrektor szkoły,
  - 2) Rada Pedagogiczna,
  - 3) Rada Rodziców,
  - 4) Samorząd Uczniowski.

## **ROZDZIAŁ V DYREKTOR SZKOŁY**

### **§ 10**

1. Działalnością szkoły kieruje Dyrektor.
2. Do kompetencji dyrektora należy:
  - 1) kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz,
  - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego,
  - 3) sprawowanie opieki nad uczniami i stworzenie warunków harmonijnego ich rozwoju psychofizycznego, poprzez aktywne działanie prozdrowotne,
  - 4) przygotowanie i przewodniczenie posiedzeniom rady pedagogicznej,
  - 5) realizowanie uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących,
  - 6) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, zaopiniowanym przez radę pedagogiczną,
  - 7) ponoszenie odpowiedzialności za prawidłowe wykorzystanie środków finansowych szkoły,
  - 8) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych,
  - 9) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
  - 10) współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
  - 11) odpowiadanie za właściwą organizację i przebieg egzaminów zewnętrznych przeprowadzanych w szkole,
  - 12) stwarzanie warunków do działania w szkole organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,

3. Dyrektor ma prawo do:
  - 1) wydawania poleceń służbowych wszystkim pracownikom szkoły,
  - 2) przyjmowania uczniów do szkoły,
  - 3) oceny pracy nauczycieli i innych pracowników szkoły,
  - 4) udzielania pomocy metodycznej i merytorycznej w sprawach wychowawczych,
  - 5) decydowania o wewnętrznej organizacji pracy szkoły i jej funkcjonowania bieżącego,
  - 6) podpisywania dokumentów i korespondencji,
  - 7) wydawania zarządzeń w sprawach warunków pracy uczniów, nauczycieli, pracowników administracji oraz dotyczących ich bezpieczeństwa.
4. Dyrektor podejmuje decyzje o odroczeniu obowiązku szkolnego po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
5. Dyrektor jest kierownikiem dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami. W szczególności dyrektor decyduje w sprawach:
  - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
  - 2) przyznawania nagród i wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
  - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
6. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje ze wszystkimi organami szkoły oraz społecznością lokalną.
7. Dyrektor szkoły powierza funkcję wicedyrektora oraz z niej odwołuje po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i organu prowadzącego.
8. Dyrektor szkoły ustala zakres obowiązków, czynności, odpowiedzialności i uprawnień wicedyrektora zgodnie z obowiązującymi przepisami.
9. W przypadku nieobecności dyrektora jego obowiązki pełni wicedyrektor.
10. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.
11. Dyrektor szkoły może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
12. Dyrektor Szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.

## **ROZDZIAŁ VI RADA PEDAGOGICZNA**

### **§ 11**

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem kierowania działalnością szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone 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 szkoły.
4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor szkoły.

5. Dyrektor szkoły przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz zawiadamia wszystkich członków Rady o terminie, miejscu i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady.
6. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej organizowane są przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.
7. Zebrania mogą być zwoływane z inicjatywy przewodniczącego Rady, na wniosek organu prowadzącego szkołę lub na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
8. Dyrektor Szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz sprawozdania z działalności szkoły.
9. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
10. Wszystkie zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
11. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej jeśli mogą one naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także innych nauczycieli i pracowników szkoły.
12. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
  - 2) zatwierdzanie, w porozumieniu z Radą Rodziców, Programu Wychowawczego szkoły oraz Programu Profilaktyki,
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
  - 4) podejmowanie uchwał w sprawach innowacji, eksperymentów i kierunków kształcenia wdrażanych w szkole,
  - 5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli /WDN/,
  - 6) zatwierdzanie regulaminów o charakterze wewnętrznym,
  - 7) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów,
  - 8) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy szkoły.
13. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
  - 2) projekt planu finansowego szkoły,
  - 3) wnioski Dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i wyróżnień,
  - 4) propozycje Dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
  - 5) opiniuje programy z zakresu kształcenia ogólnego,
  - 6) opiniuje formy realizacji 2 godzin wychowania fizycznego,
  - 7) opiniuje szczegółowe warunki realizacji i oceny projektu edukacyjnego przez uczniów gimnazjum,
  - 8) opiniuje kandydatów na stanowisko wicedyrektora.
14. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.



15. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem:
  - 1) do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora,
  - 2) do Dyrektora szkoły o odwołanie z funkcji kierowniczej nauczyciela, podając swojego kandydata na to stanowisko.
16. Rada Pedagogiczna przygotowuje i uchwała projekt statutu szkoły albo jego zmian.
17. Rada Pedagogiczna wybiera swoich przedstawicieli reprezentujących ją na zewnątrz na posiedzeniu Rady Pedagogicznej zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków w głosowaniu tajnym lub jawnym.
18. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który musi być zgodny ze statutem Szkoły.

## **ROZDZIAŁ VII RADA RODZICÓW**

### **§ 12**

1. W szkole może działać Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. Rada Rodziców działa na podstawie Regulaminu Rady Rodziców uchwalonego przez ogólne zebranie rodziców. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
3. Rada Rodziców jest organem wspomagającym szkołę w realizacji jej statutowych zadań, współpracuje ze szkołą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci. Rada uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:
  - 1) Program Wychowawczy szkoły obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowany przez nauczycieli,
  - 2) Program Profilaktyki dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
4. Na początku roku szkolnego Rada Rodziców uzupełnia swój skład zgodnie z regulaminem.
5. W obradach Rady mogą uczestniczyć osoby z głosem doradczym.
6. Dyrektor szkoły może zawsze uczestniczyć w obradach Rady Rodziców i jej organów.
7. Rada Rodziców może występować do organu prowadzącego szkołę, do organu nadzoru, Rady Pedagogicznej, Dyrektora z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły. Rada Rodziców opiniuje w szczególności:
  - 1) program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
  - 2) projekt planu finansowego składanego przez Dyrektora szkoły,
  - 3) wprowadzenie do szkolnego planu nauczania dodatkowych zajęć edukacyjnych,
  - 4) formy realizacji 2 godzin wychowania fizycznego,
  - 5) wniosek o podjęcie w szkole działalności przez organizację pozarządową,
  - 6) pracę nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego za okres stażu.
8. Przedstawiciele Rady Rodziców na zaproszenie Dyrektora szkoły mogą uczestniczyć w posiedzeniach Rady Pedagogicznej.
9. Rada Rodziców może wnioskować, wspólnie z Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim, do organu prowadzącego o nadanie imienia szkole.
10. W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze:
  - 1) z dobrowolnych składek rodziców,
  - 2) z innych źródeł.
11. Zasady gromadzenia i wydatkowania funduszy określa Regulamin Rady Rodziców.
12. W celu właściwego gospodarowania finansami Rada Rodziców prowadzi księgowość.

## **ROZDZIAŁ VIII SAMORZĄD UCZNIOWSKI**

### **§ 13**

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski wspólny dla gimnazjum i liceum. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów.
2. Organy Samorządu Szkolnego są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Samorząd Uczniowski ma prawo:
  - 1) przedkładać wszystkim organom szkoły wnioski i opinie w sprawach dotyczących funkcjonowania szkoły, a w szczególności realizacji praw uczniów,
  - 2) redagować i wydawać gazetę szkolną,
  - 3) organizować działalność kulturalną, oświatową, sportową i rozrywkową zgodnie z własnymi potrzebami, w porozumieniu z Dyrektorem szkoły,
  - 4) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.
4. Przedstawiciele Samorządu, zaproszeni przez Dyrektora, mogą uczestniczyć w określonych częściach zebrania Rady Pedagogicznej.

### **§ 14**

Regulaminy: Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego nie mogą być sprzeczne ze statutem szkoły i ustawą o systemie oświaty wraz z aktami wykonawczymi.

### **§ 15**

1. Wszystkie organy szkoły, tak jednoosobowe, jak i kolegalne, zobowiązane są współdziałać w sposób rzetelny i demokratyczny na rzecz całej społeczności szkolnej.
2. Organy mają prawo do swobodnego niczym nie ograniczonego działania, zgodnego z określonymi w statucie kompetencjami.
3. O podjętych lub planowanych działaniach przez poszczególne organy, pozostałe organy winny być na bieżąco i rzetelnie informowane.
4. Współdziałanie winno mieć na celu także rozwiązywanie sytuacji konfliktowych, aby nie trzeba było uciekać się do pomocy organu nadrzędnego.
5. W sytuacjach konfliktowych każda ze stron może zwrócić się na piśmie do Dyrektora szkoły z prośbą o rozstrzygnięcie konfliktu. Dyrektor podejmuje decyzję w terminie 7 dni od otrzymania powiadomienia o zaistniałym zdarzeniu.
6. W sytuacjach konfliktu między organami szkoły a dyrektorem szkoły każda ze stron może zwrócić się z prośbą o rozstrzygnięcie konfliktów:
  - 1) do Kuratora Oświaty w sprawach dotyczących nadzoru pedagogicznego,
  - 2) do organu prowadzącego w sprawach organizacji pracy placówki.

## **ROZDZIAŁ IX ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY**

### **§ 16**

Szczegółowe terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktycznych i wychowawczych w danym roku szkolnym, przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich określa Dyrektor szkoły na podstawie obowiązujących przepisów w sprawie organizacji roku szkolnego.

### **§ 17**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez Dyrektora szkoły do 30 kwietnia każdego roku szkolnego na podstawie szkolnych planów nauczania, zadań rzeczowych oraz planu finansowego szkoły.
2. Arkusz organizacyjny zatwierdza organ prowadzący szkołę do 25 maja danego roku.

### **§ 18**

W arkuszu organizacyjnym szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.

### **§ 19**

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania opracowanym na podstawie ramowego planu nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego oraz podstawami programowymi dla danego przedmiotu.
2. Liczba uczniów w oddziale dostosowana jest do możliwości lokalowych szkoły i zgodna z zarządzeniami wydawanymi w tej sprawie przez organ prowadzący.

### **§ 20**

Organizację zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

### **§ 21**

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w innym wymiarze, zachowując ogólny tygodniowy czas pracy obliczony na podstawie tygodniowego rozkładu zajęć, nie dłuższym jednak niż 60 minut.

3. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę, w której ustali inny czas trwania godziny lekcyjnej, zachowując ogólny tygodniowy czas pracy obliczony na podstawie ramowego planu nauczania.

## § 22

1. Zajęcia wymagające specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa mogą być zorganizowane w grupach zgodnie z obowiązującymi przepisami. Do zajęć tych należą: języki obce, wychowanie fizyczne, informatyka i inne zatwierdzone w arkuszu organizacyjnym, a wynikające z kierunku kształcenia.
2. Zajęcia wymagające specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa mogą być zorganizowane poza szkołą. O formie i sposobie realizacji tych zajęć decyduje Dyrektor Szkoły.
3. W miarę posiadania środków finansowych Dyrektor szkoły może zorganizować zajęcia w grupach z innych przedmiotów uznanych za kierunkowe w klasach o określonym kierunku kształcenia.
4. Nauczanie w klasach dwujęzycznych odbywa się na warunkach określonych odrębnymi przepisami.
5. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
6. Dyrektor zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii. Jeżeli okres tego zwolnienia uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
7. Zajęcia wychowania do życia w rodzinie w szkole są realizowane jako przedmiot obowiązkowy. Rodzic ucznia lub pełnoletni uczeń może zrezygnować w formie pisemnej z uczestnictwa w tych zajęciach.

## § 23

1. Szkoła w miarę potrzeb uczniów i własnych możliwości organizuje zajęcia dodatkowe dla uczniów.
2. Zajęcia religii i etyki szkoła organizuje na życzenie, wyrażone w formie pisemnej na początku nauki w szkole, przez rodziców (opiekunów) lub pełnoletnich uczniów.
3. Zajęcia dodatkowe są prowadzone w formie kół przedmiotowych, zespołów zainteresowań, zajęć fakultatywnych międzyklasowych itp.
4. Liczba uczestników zajęć dodatkowych nie może być niższa niż 12 uczniów.

## § 24

Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między Dyrektorem szkoły a poszczególnymi nauczycielami, zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

## § 25

1. Rodzice i opiekunowie prawni uczniów współdziałają ze szkołą w sprawach dotyczących kształcenia, wychowania i profilaktyki zdrowotnej.
2. Formy współdziałania obejmują prawo rodziców do:
  - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych w danej klasie i szkole,
  - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów,
  - 3) znajomości Wewnętrzznego Systemu Oceniania, Programu Wychowawczego, Programu Profilaktyki,
  - 4) uzyskania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów lub przyczyn trudności w nauce,
  - 5) uzyskania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia,
  - 6) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny oraz organowi prowadzącemu szkołę opinii na temat pracy szkoły.
3. Oprócz zebrań rodzicielskich organizowanych przynajmniej raz na kwartał, szkoła organizuje konsultacje, czyli indywidualne spotkania rodziców z nauczycielami uczącymi poszczególnych przedmiotów. Szczegółowy terminarz zebrań i konsultacji podawany jest do informacji rodziców na początku roku szkolnego.
4. Za zgodą Dyrektora szkoły wicedyrektorzy, wychowawcy klasy lub Rada Rodziców mogą zorganizować spotkania indywidualne lub zbiorowe rodziców z nauczycielami bądź dyrekcją.
5. Kontakt wychowawcy lub innego nauczyciela z rodzicami może się odbywać także drogą telefoniczną, listowną i mailową za pośrednictwem dziennika elektronicznego.

## § 26

1. W szkole działa biblioteka z Multimedialnym Centrum Informacyjnym, która jest interdyscyplinarną pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzacji wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, rodzice a także inne osoby za zgodą Dyrektora Szkoły.
3. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami i rodzicami:
  - 1) uczniowie, nauczyciele i rodzice mają prawo do nieodpłatnego korzystania z zasobów biblioteki i czytelnicy szkolnej,
  - 2) nauczyciele-bibliotekarze wspierają uczniów w procesie edukacyjnym,
  - 3) nauczyciele-bibliotekarze wspierają rodziców poprzez popularyzację wiedzy pedagogicznej,
  - 4) nauczyciele-bibliotekarze informują uczniów, nauczycieli i rodziców o stanie czytelnictwa wśród uczniów,
  - 5) nauczyciele-bibliotekarze wspomagają nauczycieli w realizacji zadań ujętych w planie pracy szkoły,
  - 6) nauczyciele-bibliotekarze informują uczniów i ich rodziców o zasadach korzystania z nieodpłatnych podręczników dla gimnazjalistów i prowadzą ewidencję tych podręczników.
4. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają:
  - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów,
  - 2) korzystanie ze zbiorów w czytelnicy lub wypożyczanie poza bibliotekę,

- 3) korzystanie z Multimedialnego Centrum Informacyjnego,
- 4) prowadzenie zajęć bibliotecznych na początku nauki klas pierwszych i w klasach starszych zgodnie z ramowym planem nauczania.
5. Godziny pracy biblioteki umożliwiają uczniom swobodne korzystanie z księgozbioru oraz internetu w czasie lekcji i po ich zakończeniu.
6. Biblioteka uzupełnia księgozbiór w miarę posiadanych przez szkołę środków finansowych. Zakupy książek dokonywane są przez bibliotekarzy w porozumieniu z Dyrektorem szkoły.
7. Biblioteka propaguje czytelnictwo wśród młodzieży poprzez różnorodne działania rozwijające wrażliwość kulturową i społeczną tj. organizuje wystawy, wykłady, prezentacje oraz prowadzi informację na temat nowości wydawniczych.
8. Biblioteka opracowuje na każdy rok szkolny plan pracy oraz regulamin określający zasady korzystania ze zbiorów bibliotecznych i zbiorów czytelni oraz czytelni internetowej.
9. Do zadań nauczycieli – bibliotekarzy należy:
  - 1) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów
  - 2) wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
  - 3) udostępnianie księgozbioru i innych źródeł informacji,
  - 4) udostępnianie podręczników oraz materiałów ćwiczeniowych i edukacyjnych uczniom
  - 5) stwarzanie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł,
  - 6) stwarzanie warunków do efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
  - 7) udzielanie porad bibliograficznych,
  - 8) poradnictwo w wyborach czytelniczych,
  - 9) przysposobienie czytelnicze w ramach lekcji bibliotecznych,
  - 10) udostępnianie nauczycielom i uczniom potrzebnych im materiałów tematycznych,
  - 11) organizowanie pracy aktywu bibliotecznego,
  - 12) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów, przygotowanie okresowych analiz czytelnictwa,
  - 13) zakup nowości czytelniczych i bieżące informowanie o nich Rady Pedagogicznej,
  - 14) opracowywanie zbiorów, ich klasyfikowanie i katalogowanie,
  - 15) selekcja i konserwacja zbiorów.
10. Zadania nauczyciela bibliotekarza opracowuje i przedstawia Dyrektor szkoły na piśmie.

## **ROZDZIAŁ X PRACOWNICY SZKOŁY**

### **§ 27**

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, pracowników administracyjnych i pracowników obsługi. Można także zatrudnić pedagoga szkolnego, psychologa.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.

### **§ 28**

Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, jak również bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

## § 29

Do zadań nauczyciela należy:

- 1) kierowanie się w swoich działaniach dobrem ucznia i poszanowaniem jego godności osobistej,
- 2) kształcenie i wychowanie młodzieży w poszanowaniu ojczyzny, wolności sumienia, zasad demokracji i szacunku dla każdego człowieka,
- 3) właściwa realizacja procesu dydaktycznego i programu wychowawczego szkoły,
- 4) wzbogacanie własnego warsztatu pracy przedmiotowej i wychowawczej, wnioskowanie o jego wzbogacenie lub modernizację do organów kierowniczych szkoły,
- 5) prowadzenie obserwacji w celu zdiagnozowania trudności lub uzdolnień uczniów oraz zgłaszanie wychowawcy oddziału zauważonych specjalnych potrzeb uczniów,
- 6) wspieranie swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwoju psychicznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań, szanowanie godności ucznia,
- 7) dostosowanie metod i form pracy do sposobów uczenia się ucznia oraz prowadzenie działań służących wszechstronnemu rozwojowi ucznia w sferze emocjonalnej i behawioralnej,
- 8) indywidualizacja nauczania z uwzględnieniem możliwości edukacyjnych i rozwojowych oraz możliwości psychofizycznych uczniów,
- 9) stosowanie oceniania wspierającego ucznia z zachowaniem charakteru motywującego oceny według zasad ujętych w WSO,
- 10) uzasadnianie wystawianych uczniowi ocen na zasadach określonych w WSO,
- 11) udostępnianie uczniowi i jego rodzicom prac pisemnych do wglądu na zasadach określonych w WSO,
- 12) świadczenie pomocy psychologiczno – pedagogicznej w bieżącej pracy z uczniem,
- 13) współdziałanie z innymi nauczycielami uczącymi w oddziale w celu zintegrowania i ujednolicenia oddziaływań na ucznia, wymiany doświadczeń, komunikowania postępów oraz udział w zebraniach organizowanych przez wychowawcę klasy,
- 14) informowanie rodziców, uczniów i rady pedagogicznej o postępach ucznia oraz efektywności świadczonej pomocy,
- 15) branie udziału w różnych formach doskonalenia zawodowego organizowanego w szkole i przez instytucje wspomagające szkołę,
- 16) prawidłowe prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania i zajęć dodatkowych,
- 17) udzielanie doraźnej pomocy uczniom w sytuacji kryzysowej,
- 18) realizowanie zapisów regulaminów wewnętrznych obowiązujących w szkole,
- 19) przestrzeganie tajemnicy służbowej oraz ochrona danych osobowych uczniów i rodziców,
- 20) uczestniczenie w przeprowadzaniu egzaminów zewnętrznych i pracach komisji kwalifikacyjno – rekrutacyjnej.

## § 30

1. Nauczyciel jest uprawniony do:

- 1) decydowania w sprawie doboru metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swojego przedmiotu, z zastrzeżeniem punktu 2,
- 2) jeśli prowadzi koło zainteresowań lub zespół decyduje o treści programu koła lub zespołu,
- 3) decydowania o ocenie bieżącej, semestralnej i rocznej postępów swoich uczniów,
- 4) współdecydowania o ocenie zachowania swoich uczniów,

- 5) wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów.
2. Nauczyciel jest uprawniony do współdecydowania o wyborze podręcznika spośród dopuszczonych do użytku szkolnego do końca maja każdego roku szkolnego. Dyrektor podaje do wiadomości zestaw podręczników, które będą obowiązywać w roku szkolnym. Nauczyciel przedstawia dyrektorowi szkoły program nauczania przedmiotu. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, dopuszcza do użytku w danej szkole zaproponowany program nauczania. Dopuszczone do użytku w szkole programy stanowią szkolny zestaw programów nauczania.
3. W uzasadnionych przypadkach Rada Pedagogiczna, na wniosek nauczyciela lub Rady Rodziców, może dokonać zmian w szkolnym zestawie programów i podręczników, po upływie każdego roku.
4. Nauczyciel odpowiada służbowo przed Dyrektorem szkoły i organem prowadzącym szkołę za:
  - 1) poziom wyników dydaktyczno-wychowawczych w swoim przedmiocie oraz klasach i zespołach stosownie do realizowanego programu i warunków w jakich działa,
  - 2) stan warsztatu pracy, sprzętu i urządzeń oraz środków dydaktycznych mu przydzielonych.
5. Nauczyciel odpowiada przed władzami, ewentualnie cywilnie lub karnie za:
  - 1) tragiczne skutki wynikłe z braku swego nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, w czasie dyżurów mu przydzielonych,
  - 2) nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego lub na wypadek pożaru,
  - 3) zniszczenie lub stratę elementów majątku i wyposażenia szkoły przydzielonych mu przez kierownictwo szkoły, a wynikające z nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia.

### § 31

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
2. Dyrektor szkoły może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo - zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora szkoły na wniosek zespołu.
3. Zespoły przedmiotowe zrzeszają nauczycieli jednego lub kilku przedmiotów, w których w których szczególnie możliwa jest korelacja. Ich zadaniem jest:
  - a) organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadniania decyzji wyboru programu nauczania,
  - b) wspólne opracowywanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania,
  - c) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
  - d) współdziałanie w organizowaniu gabinetów przedmiotowych i pracowni, uzupełnianie ich wyposażenia,
  - e) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.



## § 32

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
2. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności tworzenie warunków wspomagających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
3. Wychowawca w celu realizacji zadań o których mowa w ust. 2:
  - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
  - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego integrujące zespół uczniowski,
  - 3) ustala treść i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy,
  - 4) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka, dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak również uczniów z różnymi trudnościami i niepowodzeniami.
  - 5) prawidłowo prowadzi dokumentację przebiegu nauczania klasy i każdego ucznia (dziennik, arkusze ocen, świadectwa szkolne), przestrzegając terminów wyznaczonych przez dyrektora szkoły,
  - 6) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów ,
  - 7) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów,
  - 8) ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych i naukowych.

## § 33

1. W szkole, za zgodą organu prowadzącego, może być zatrudniony pedagog szkolny.
2. Pedagog szkolny jest rzecznikiem praw dziecka.
3. Bezpośredni nadzór nad pracą pedagoga sprawuje dyrektor szkoły.
4. Do obowiązków pedagoga szkolnego należy:
  - 1) rozpoznanie warunków życia i nauki uczniów sprawiających trudności w realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego,
  - 2) rozpoznanie sposobu spędzania czasu wolnego przez uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej,
  - 3) pomoc w stworzeniu uczniom wymagającym szczególnej opieki i pomocy wychowawczej możliwości udziału w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych,
  - 4) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych nawarstwiających się na tle niepowodzeń szkolnych,
  - 5) prowadzenie działalności informacyjnej o szkodliwości alkoholu, narkotyków i nikotyny na organizm człowieka,
  - 6) przeciwdziałanie skrajnym formom niedostosowania społecznego młodzieży,
  - 7) organizowanie pomocy materialnej,
  - 8) organizowanie pomocy w wyrównywaniu braków w wiadomościach szkolnych uczniom napotykałym na szczególne trudności w nauce,
  - 9) organizowanie pomocy w zakresie wyrównywania i likwidowania dysfunkcji i zaburzeń rozwojowych,
  - 10) organizowanie różnych form terapii zajęciowej uczniom z objawami niedostosowania społecznego,

- 11) posiadanie rocznego planu pracy wynikającego z konkretnych potrzeb opiekuńczo-wychowawczych szkoły i przestrzegania jego realizacji,
- 12) utrzymywanie kontaktów z uczniami i ich rodzicami,
- 13) składanie okresowej informacji radzie pedagogicznej na temat trudności wychowawczych występujących wśród uczniów,
- 14) prowadzenie ewidencji uczniów wymagających szczególnej opieki wychowawczej, pomocy korekcyjno-wyrównawczej itp.

### **§ 34**

1. W szkole, za zgodą organu prowadzącego, może być zatrudniony psycholog, którego zakres czynności ustala dyrektor.
2. Do zadań psychologa należy w szczególności:
  - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie potencjalnych możliwości oraz wspieranie mocnych stron ucznia,
  - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju ucznia, określenia odpowiednich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów, rodziców i nauczycieli,
  - 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
  - 4) zapewnienie uczniom doradztwa w zakresie wyboru kierunku kształcenia i zawodu,
  - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia,
  - 6) wspieranie wychowawców klas oraz zespołów wychowawczych i innych zespołów problemowo-zadaniowych w działaniach profilaktyczno-wychowawczych wynikających z programu wychowawczego szkoły.

### **§ 35**

1. W celu udzielenia uczniom i ich rodzicom poradnictwa zawodowego w szkole prowadzone jest doradztwo zawodowe.
2. Szkolny doradca zawodowy w zakresie obowiązków podlega Dyrektorowi Szkoły.
3. Do zadań szkolnego doradcy zawodowego należy:
  - 1) diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe,
  - 2) prowadzenie poradnictwa zawodowego,
  - 3) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
  - 4) współpraca z innymi szkołami i placówkami oświatowymi,
  - 5) we współpracy z wychowawcami śledzenie losów absolwentów,
  - 6) gromadzenie i udostępnianie informacji dotyczących pracy zawodowej, rynku pracy, zawodów.

### **§ 36**

1. Pracownikami administracji szkoły są:
  - 1) Sekretarz szkoły,
  - 2) Specjalista do spraw kadr,
  - 3) Główny księgowy szkoły,
  - 4) Specjalista do spraw płac,

- 5) Kierownik gospodarczy.
2. Pracownikami obsługi są:
  - 1) Woźni,
  - 2) Sprzątaczkę,
  - 3) Pracownik do prac lekkich,
  - 4) Konserwator.
3. Pracownicy administracji i obsługi wykonują swoje obowiązki zgodnie z zakresami obowiązków oraz są zatrudniani i zwalniani przez Dyrektora szkoły zgodnie z Kodeksem Pracy.

### **§ 37**

Szkoła dąży do zapewnienia uczniom warunków do prawidłowej opieki medycznej na terenie szkoły. W szkole istnieje gabinet medyczny, w którym udzielana jest doraźna pomoc medyczna i prowadzona promocja zdrowia.

### **§ 38**

Wszyscy pracownicy szkoły zobowiązani są do przestrzegania przepisów bhp i indywidualnych zakresów obowiązków i odpowiedzialności, opracowanych przez Dyrektora szkoły.

## **ROZDZIAŁ XI ZASADY REKRUTACJI**

### **§ 39**

1. Rekrutację do szkoły przeprowadza się w oparciu o zasadę powszechnej dostępności, na podstawie aktualnie obowiązujących przepisów prawa oświatowego.
2. Do klasy pierwszej gimnazjum przyjmuje się kandydatów posiadających świadectwo ukończenia szkoły podstawowej oraz tych, którzy uzyskali pozytywny wynik sprawdzianu predyspozycji językowych przeprowadzanego na warunkach ustalonych przez Radę Pedagogiczną.
3. W przypadku większej liczby kandydatów, na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego brane są pod uwagę następujące kryteria:
  - 1) wyniki sprawdzianu,
  - 2) wynik sprawdzianu predyspozycji językowych,
  - 3) świadectwo ukończenia szkoły podstawowej z wyróżnieniem,
  - 4) szczególne osiągnięcia wymienione na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego,
  - 5) osiągnięcia w zakresie aktywności społecznej w tym na rzecz środowiska szkolnego, w szczególności w formie wolontariatu.
4. Laureat lub finalistę ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej oraz laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim do gimnazjum są przyjmowani w pierwszej kolejności.
5. Do klasy pierwszej liceum przyjmuje się kandydatów, którzy posiadają świadectwo ukończenia gimnazjum.
6. W przypadku większej liczby kandydatów, na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego brane są pod uwagę następujące kryteria:

- 1) wyniki egzaminu gimnazjalnego,
- 2) wynik sprawdzianu predyspozycji językowych,
- 3) wymienione na świadectwie ukończenia gimnazjum oceny z języka polskiego, matematyki oraz z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalonych przez dyrektora szkoły jako brane pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym do danego oddziału liceum,
- 4) w przypadku oddziałów dwujęzycznych wynik sprawdzianu kompetencji językowych,
- 5) świadectwo ukończenia gimnazjum z wyróżnieniem,
- 6) szczególne osiągnięcia wymienione na świadectwie ukończenia gimnazjum zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego.
- 7) osiągnięcia w zakresie aktywności społecznej w tym na rzecz środowiska szkolnego, w szczególności w formie wolontariatu.
7. Laureat lub finalistą ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej oraz laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim przyjmowani są do liceum w pierwszej kolejności.
8. Laureat lub finalistą ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej oraz laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim z języka obcego nowożytnego, który będzie drugim językiem nauczania w oddziale, o przyjęcie do którego ubiega się kandydat, nie przystępuje do sprawdzianu kompetencji językowych.
9. Szczegółowe zasady naboru reguluje odpowiednie rozporządzenie.
10. Informacje o kryteriach naboru oraz regulamin przyjmowania do szkoły dostępne są w sekretariacie szkoły i publikowane na stronie internetowej szkoły.
11. Kandydaci zakwalifikowani do szkoły mają obowiązek potwierdzenia woli nauki w szkole dostarczając oryginały dokumentów obowiązujących w procesie rekrutacji tj. świadectwo ukończenia szkoły podstawowej lub gimnazjum, zaświadczenie OKE o wynikach sprawdzianu lub egzaminu.
12. Odwołania od zasadności decyzji Komisji Rekrutacyjno – Kwalifikacyjnej rodzic kandydata może składać na piśmie w sekretariacie szkoły w terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych. Komisja Rekrutacyjno – Kwalifikacyjna sporządza uzasadnienie przyczyny odmowy przyjęcia kandydata do szkoły w terminie 5 dni.
13. Rodzic kandydata może wnieść do dyrektora szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjno – Kwalifikacyjnej w terminie 7 dni od dnia uzyskania uzasadnienia.
14. Dyrektor rozpatruje odwołanie w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania.

## **ROZDZIAŁ XII UCZNIOWIE SZKOŁY**

### **§ 40**

1. Uczeń ma prawo do:
  - 1) korzystania z właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej,
  - 2) opieki wychowawczej i bezpiecznych warunków w czasie pobytu w szkole, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności,
  - 3) korzystania z pomocy stypendialnej lub doraźnej w ramach środków posiadanych przez szkołę,
  - 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,

- 5) swobody wyrażania myśli i przekonań (bez naruszania dobra innych osób), rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
  - 6) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
  - 7) pomocy indywidualnej w przypadku trudności w nauce,
  - 8) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego, zawodowego,
  - 9) korzystania z pomieszczeń szkoły, sprzętu środków dydaktycznych, księgozbioru bibliotecznego w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
  - 10) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach szkolnych.
2. Uczeń przygotowujący się do olimpiad i konkursów przedmiotowych ma prawo zwolnienia z zajęć lekcyjnych w wymiarze:
- 1) jednego tygodnia przed eliminacjami do olimpiady szczebla wojewódzkiego lub równorzędnego,
  - 2) dwóch tygodni przed finałami centralnymi
  - 3) 3 dni przed eliminacjami do konkursu przedmiotowego.

## § 41

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w niniejszym statucie, a zwłaszcza:
- 1) dbać o własne życie, zdrowie, higienę i bezpieczeństwo,
  - 2) bezwzględnie uczestniczyć w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, zgodnie z tygodniowym planem zajęć,
  - 3) podczas zajęć edukacyjnych oraz przerw nie opuszczać terenu szkoły, w trakcie tzw. okienek przebywać w czytelnicy szkolnej,
  - 4) dbać o honor i dobre imię szkoły,
  - 5) aktywnie uczestniczyć w procesie dydaktyczno – wychowawczym,
  - 6) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
  - 7) dostarczyć usprawiedliwienie nieobecności w szkole napisane przez rodziców (opiekunów prawnych) w terminie nie przekraczającym tygodnia od daty powrotu do szkoły – po tym terminie nieobecność nie będzie usprawiedliwiona; w przypadku dłuższej niż trzy dni nieobecności ucznia do obowiązku rodziców należy powiadomienie o tym fakcie wychowawcy klasy. Usprawiedliwienia nieobecności z powodu planowanych wcześniej wyjazdów, wizyt u lekarza itp. należy dostarczyć przed dniem nieobecności,
  - 8) w czasie zajęć edukacyjnych oraz przerw lekcyjnych być ubranym w jednolity strój szkolny; strój codzienny ucznia liceum składa się z granatowej koszulki polo z długim/krótkim rękawem z logo szkoły lub granatowego blezera z logo szkoły; strój codzienny ucznia gimnazjum składa się z granatowej koszulki z logo szkoły lub granatowej bluzy z logo szkoły; pozostałe elementy stroju (np. buty, biżuteria) nie mogą zagrażać bezpieczeństwu ucznia; strój jednolity nie obowiązuje w trakcie zajęć popołudniowych oraz pozaszkolnych,
  - 9) w czasie uroczystości szkolnych być ubranym w strój galowy: biała bluzka, granatowa/czarna spódnica do kolan lub granatowe/czarne spodnie, blezer z logo szkoły;
  - 10) bezwzględnie przestrzegać zakazu posiadania oraz spożywania alkoholu, narkotyków i innych środków odurzających oraz palenia tytoniu,

- 11) troszczyć się o porządek, czystość i estetykę szkoły, chronić przed dewastacją sprzęt, pomoce i mienie szkoły.
2. Wszystkie punkty statutu szkoły obowiązują nie tylko na terenie szkoły i jej otoczenia, ale również w czasie zorganizowanych wyjść i wycieczek.
3. Wzory stroju jednolitego stanowią załącznik do statutu. W przypadku nieprzestrzegania regulaminu stroju uczniowskiego przewiduje się kary określone w statucie szkoły z zachowaniem ich gradacji.
4. Jeżeli uczeń w danym dniu był obecny w szkole, a następnie samowolnie opuścił jakiegokolwiek, zgodnie z planem dnia zajęcia lekcyjne, to nie ma możliwości usprawiedliwienia w ten sposób opuszczonych godzin. Takich godzin nie może usprawiedliwić po fakcie także rodzic ucznia.
5. W wypadku ważnego powodu uczeń może zostać zwolniony w trakcie dnia z części zajęć przez Dyrektora lub wychowawcę. Osoba zwalnijąca odnotowuje ten fakt w dzienniku lekcyjnym.
6. Zabrania się używania telefonów komórkowych i innych urządzeń telekomunikacyjnych w czasie zajęć lekcyjnych.
7. Uczeń gimnazjum realizuje projekt edukacyjny. Szczegółowe warunki realizacji projektu określa dyrektor szkoły w Regulaminie realizacji projektu edukacyjnego. Dyrektor szkoły może zwolnić ucznia z udziału w realizacji projektu edukacyjnego w szczególnych przypadkach uniemożliwiających jego realizację.
8. Uczeń gimnazjum ma obowiązek przystąpić do egzaminu przeprowadzanego w klasie trzeciej. Szczegółowe procedury przeprowadzania egzaminu określa dyrektor w Regulaminie egzaminu gimnazjalnego.
9. Absolwent liceum może przystąpić do egzaminu maturalnego. Szczegółowe procedury przeprowadzania egzaminu maturalnego określa dyrektor w Regulaminie egzaminu maturalnego.

## § 42

1. Uczeń może być nagrodzony za:
  - 1) wzorową postawę społeczną i aktywną pracę na rzecz szkoły i klasy,
  - 2) osiągnięcia w olimpiadach i konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych, artystycznych itp.
2. Nagroda może być udzielona w następującej formie:
  - 1) pochwały wychowawcy,
  - 2) pochwały Dyrektora szkoły,
  - 3) dyplomu uznania lub listu gratulacyjnego do rodziców,
  - 4) nagrody rzeczowej.
3. Absolwent mający szczególne zasługi dla szkoły i wyróżniające wyniki edukacyjne decyzją Rady Pedagogicznej może zostać nagrodzony tytułem Absolwenta Roku. Absolwenci mający wyróżniające wyniki edukacyjne zostają wpisani do Złotej Księgi Absolwentów.

## § 43

1. Za nieprzestrzeganie postanowień zawartych w niniejszym statucie uczeń może zostać ukarany:
  - 1) upomnieniem wychowawcy klasy,
  - 2) naganą wychowawcy klasy,
  - 3) naganą Dyrektora szkoły,

- 4) skreśleniem ucznia z listy uczniów liceum lub skierowaniem przez Dyrektora szkoły wniosku do Zachodniopomorskiego Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innego gimnazjum.
2. Dyrektor może skreślić ucznia z listy uczniów liceum lub skierować do Zachodniopomorskiego Kuratora Oświaty wniosek o przeniesienie ucznia do innego gimnazjum w następujących przypadkach:
  - 1) rażące naruszenie obowiązujących norm społecznych (agresję fizyczną wobec uczniów lub pracowników szkoły, znęcanie się, dewastację mienia szkoły itp.),
  - 2) posiadanie narkotyków lub innych środków odurzających, jak również zachęcanie do ich zażywania,
  - 3) wejście w konflikt z prawem karnym,
  - 4) lekceważenie obowiązków szkolnych (dotyczy liceum), którego przejawem jest:
    - nieusprawiedliwiona absencja (przekraczająca 4 tygodnie),
    - powyżej trzech końcoworocznych ocen niedostatecznych, uzyskanych przez ucznia klasy pierwszej z przedmiotów nauczanych obowiązkowo w danym oddziale,
    - bezwzględna większość końcoworocznych ocen niedostatecznych, uzyskanych przez ucznia klas starszych niż pierwsza, z przedmiotów nauczanych obowiązkowo w tych oddziałach.
3. Wniosek z uzasadnieniem w sprawach, o których mowa w pkt. 2 niniejszego paragrafu, na ręce Dyrektora szkoły kieruje wychowawca klasy. Ostateczną decyzję podejmuje Dyrektor szkoły, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
4. W przypadku kary przewidzianej w pkt. 1.1) uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni) mają prawo odwołania się do Zachodniopomorskiego Kuratora Oświaty w ciągu 14 dni od daty wręczenia im decyzji na piśmie. W przypadku pozostałych kar statutowych instancją odwoławczą jest Rada Pedagogiczna.

### **ROZDZIAŁ XIII**

#### **ZASADY KORZYSTANIA Z BEZPŁATNEGO PODRĘCZNIKA DLA UCZNIÓW GIMNAZJUM**

#### **§ 44**

1. Uczniowie gimnazjum mają prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego.
2. Podręczniki i materiały edukacyjne mogą mieć postać papierową lub elektroniczną.
3. Podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe gromadzone są w bibliotece szkolnej.
4. Czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej i gospodarowaniem podręcznikami, materiałami edukacyjnymi i ćwiczeniowymi wykonuje dyrektor szkoły.
5. Szkoła nieodpłatnie wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne mające postać papierową, lub zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych mających postać elektroniczną, lub przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu.
6. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego rodzice ucznia zobowiązani są do zwrotu kosztów zakupu podręcznika lub materiału edukacyjnego.

7. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określa Regulamin Wypożyczania Uczniom Bezpłatnych Podręczników, Materiałów Edukacyjnych oraz Materiałów Ćwiczeniowych .

#### **ROZDZIAŁ XIV WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA**

##### **§ 45**

System oceniania określa Regulamin Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania.

#### **ROZDZIAŁ XV POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

##### **§ 46**

1. Szkoły wchodzące w skład Zespołu używają pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zespół posiada pieczęć urzędową wspólną dla wszystkich szkół wchodzących w jego skład, zawierającą nazwę Zespołu.
3. Tablice i pieczęcie szkół wchodzących w skład Zespołu zawierają nazwę Zespołu i nazwę szkoły.

##### **§ 47**

Szkoła może posiadać własny sztandar, godło oraz ceremoniał szkolny.

##### **§ 48**

1. Zespół jest jednostką budżetową, prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

##### **§ 49**

1. W szkole znajduje się archiwum służące do składania akt i dokumentów z działalności szkoły nie mających już bieżącej wartości użytkowej.
2. Zasady przechowywania i gromadzenia archiwaliów określają odrębne przepisy.

##### **§ 50**

Zmiany w statucie mogą być dokonywane na wniosek Rady Pedagogicznej. Po wprowadzeniu kilku zmian do statutu, Dyrektor szkoły ustali jednolity tekst statutu. Zmiany te nie mogą być sprzeczne ze statutem szkoły.